

ПОРЯДОК
організації надання соціальних послуг
та заходів з підтримки вразливим групам населення
комунальною установою «Центр надання соціальних послуг»
Теофіпольської селищної ради Хмельницького району
Хмельницької області

Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області (далі - Центр) забезпечує здійснення надання соціальних послуг особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, мають найвищий ризик потрапляння у складні життєві обставини через вплив несприятливих чинників та не можуть самостійно подолати негативний вплив обставин, зумовлених такими чинниками як: похилий вік; інвалідність; бездомність; безробіття; малозабезпеченість; поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків; ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини; втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі; жорстоке поводження з дитиною; домашнє насильство; насильство за ознакою статі; потрапляння в ситуацію торгівлі людьми; сім'ї, у яких дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав; сім'ї, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дітей, участі батьків у їх вихованні; сім'ї з дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки; сім'ї, у яких виховуються діти з інвалідністю, та сім'ї з дітьми, у яких батьки мають інвалідність; у яких виховується дитина, якій не встановлено інвалідність, але яка хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, дитина, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органів, потребує паліативної допомоги; сім'ї, у яких батьків поновлено в батьківських правах; малозабезпечені сім'ї з дітьми; сім'ї, діти з яких перебувають у закладах інституційного догляду та виховання; сім'ї, дітей з яких влаштовано в сім'ю патронатного вихователя; сім'ї, у яких діти систематично самовільно залишають місце проживання; сім'ї, у яких діти систематично без поважних причин не відвідують заклади освіти; жінки, які виявили намір відмовитися від новонародженої дитини; неповнолітні одинокі матері (батьки); діти, які перебувають на вихованні в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях,

дитячих будинках сімейного типу; особи з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; особи з особливими освітніми потребами; внутрішньо переміщені особи; повнолітні недієздатні особи (у разі відсутності в них опікуна); особи, звільнені з місць позбавлення волі; осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сім'ї такої категорії, осіб, членів сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членів сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України та іншої демобілізованої особи під час їх реінтеграції та реінтеграції в громаді

2. Соціальні послуги надаються Центром відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Мінсоцполітики.

У разі відсутності державного стандарту соціальної послуги надання такої послуги здійснюється відповідно до специфікації соціальної послуги, яка затверджується або встановлюється в порядку, визначеному статтею 17 Закону України "Про соціальні послуги".

3. Соціальні послуги надаються отримувачам:

за рахунок бюджетних коштів;

з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг;

за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства.

Надання соціальних послуг одноразово, екстрено здійснюється без укладення договору.

4. Директор/заступник директора Центру протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про надання соціальних послуг:

визначає відповідального фахівця із соціальної роботи (далі фахівець випадку) за виконання індивідуального плану випадку.

забезпечує поглиблене (спеціальне) оцінювання потреб отримувача;

забезпечує розроблення індивідуального плану на підставі результатів оцінювання потреб отримувача та/або поглибленого (спеціального) оцінювання потреб отримувача.

4.1. Поглиблене (спеціальне) оцінювання потреб отримувача проводиться у разі:

коли результати оцінювання потреб отримувача не дають можливості повно та об'єктивно скласти індивідуальний план;

необхідне надання комплексних або комплексних спеціалізованих соціальних послуг;

відбулися істотні зміни життєвих обставин або стану отримувача, що впливають на його потреби;

виявлено додаткові потреби отримувача, які вимагають залучення медичних, педагогічних працівників, психологів, фахівців з реабілітації або інших фахівців.

Поглиблене (спеціальне) оцінювання потреб отримувача здійснюється протягом десяти робочих днів з моменту отримання/прийняття рішення про надання соціальних послуг.

До проведення поглибленого (спеціального) оцінювання потреб залучається отримувач та близькі йому особи (члени сім'ї отримувача, зокрема чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), а також усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного отримувача) (за наявності).

У разі складного випадку до поглибленого (спеціального) оцінювання потреб отримувача можуть бути залучені члени мультидисциплінарної команди, складність випадку визначається за методикою, затвердженою Мінсоцполітики.

Інформація, необхідна для проведення поглибленого (спеціального) оцінювання потреб отримувача, збирається із застосуванням, зокрема, методів інтерв'ювання (опитування) особи/сім'ї та її найближчого оточення (за наявності), аналізу документів, спостереження за особливостями поведінки особи/сім'ї, її умовами проживання, стосунками в сім'ї.

Результати поглибленого (спеціального) оцінювання потреб отримувача переглядаються в разі зміни обставин, які мають вплив на потребу отримувача у соціальних послугах. Регулярність перегляду результатів поглибленого (спеціального) оцінювання потреб визначається фахівцем випадку індивідуально.

4.2. Індивідуальний план розробляється фахівцем випадку протягом п'яти робочих днів з дати отримання/прийняття рішення про надання соціальних послуг за допомогою цифрового інструменту (кейс-менеджменту), або у координації із уповноваженим органом (соціальним менеджером) громади, якщо випадок є складним.

У разі проведення поглибленого (спеціального) оцінювання потреб отримувача індивідуальний план складається протягом п'яти робочих днів з дати завершення цього оцінювання.

Індивідуальний план включає:

коротко- та довгострокові цілі результату взаємодії фахівця випадку та отримувача;

особисті цілі отримувача щодо розвитку вмінь і навичок, спрямованих на вирішення випадку;

завдання і заходи, спрямовані на профілактику, подолання складних життєвих обставин отримувача або мінімізацію їх наслідків, осіб, відповідальних за їх реалізацію, зокрема ті, що здійснюватимуться (за потреби) суб'єктами міжвідомчої взаємодії (фахівці, отримувач, фахівець випадку);

ресурси, зокрема фінансові, необхідні для виконання завдань і заходів; строки досягнення цілей, виконання завдань і заходів, строки перегляду початкових цілей, завдань і заходів;

строки та періодичність зустрічей отримувача з фахівцем випадку;

необхідність укладення договору та підписання поінформованої згоди отримувача;

критерії оцінювання результатів.

Якщо отримувачу одночасно надаватимуться декілька соціальних послуг одним надавачем, заходи щодо кожної соціальної послуги, їх періодичність, строки та обсяг їх виконання зазначаються в окремих розділах одного індивідуального плану.

Індивідуальний план підписують (у паперовій або електронній формі з використанням програмних засобів) отримувач/його законний представник/уповноважений представник органу опіки та піклування та фахівець випадку.

Перед початком виконання індивідуального плану фахівець випадку проводить робочу зустріч з отримувачем, фахівцями, залученими до виконання завдань і заходів індивідуального плану, та пояснює їм завдання, які необхідно виконати в межах індивідуального плану, а також організацію процесу ведення випадку.

Для виконання індивідуального плану фахівець випадку здійснює:

періодичні (не рідше ніж один раз на тиждень, за потреби - частіше) індивідуальні зустрічі з отримувачем, зокрема під час візитів за місцем проживання/навчання/роботи/перебування отримувача;

постійний аналіз інформації про фактичне надання соціальних послуг, їх відповідність визначеним в індивідуальному плані завданням і заходам, зокрема шляхом збору документальних підтверджень (акти, довідки, звіти надавачів);

моніторинг виконання індивідуального плану, зокрема шляхом проведення робочих зустрічей з фахівцями, які є виконавцями завдань і заходів, визначених індивідуальним планом. За результатами моніторингу фахівець випадку фіксує поточний стан виконання індивідуального плану (досягнення/недосягнення запланованих цілей). У разі виявлення ним порушення строків виконання завдань і заходів, передбачених індивідуальним планом, встановлення їх невідповідності потребам отримувача здійснює повторне поглиблене (спеціальне) оцінювання потреб отримувача та вносить відповідні зміни до індивідуального плану.

У процесі виконання індивідуального плану фахівець випадку:

проводить повторне оцінювання потреб відповідно до строків, визначених індивідуальним планом, але не пізніше ніж через три місяці після початку надання соціальної послуги, з метою визначення прогресу в досягненні цілей відповідно до встановлених критеріїв;

з урахуванням результатів визначення прогресу в досягненні цілей приймає рішення про повне/часткове повторне поглиблене (спеціальне) оцінювання потреб для з'ясування причин недосягнення цілей;

проводить повторне оцінювання потреб отримувача не пізніше ніж за десять робочих днів до закінчення строку виконання індивідуального плану, щоб визначити стан вирішення випадку отримувача, готовність отримувача завершити випадок та припинити взаємодію з фахівцем випадку.

Перегляд та оновлення індивідуального плану здійснюються не менше ніж один раз на три місяці або у разі виявлення змін життєвих обставин отримувача,

неефективності заходів, передбачених індивідуальним планом, за ініціативи отримувача.

4.3. Індивідуальний план є невід'ємною частиною індивідуального договору/договору публічної оферти або самостійним документом у випадках, коли надання соціальних послуг здійснюється без укладення договору.

4.4. Без укладення договору надаються соціальні послуги одноразово, екстрено (кризово), на підставі рішення про обов'язкове надання соціальних послуг (проходження індивідуальних корекційних програм).

4.5. Отримувач соціальних послуг приєднується до договору публічної оферти шляхом підписання індивідуального плану, якщо таку умову попередньо передбачено в договорі публічної оферти.

Отримувач підписанням індивідуального плану надає мовчазну згоду на приєднання до договору публічної оферти, про що отримувача під час підписання індивідуального плану інформує фахівець випадку.

4.6. Договір публічної оферти застосовується надавачем у таких випадках: виконання індивідуального плану здійснюється одним надавачем; надання простих соціальних послуг;

надання комплексної соціальної послуги з формування життєстійкості.

4.7. Договір публічної оферти не застосовується у разі надання комплексних (складних), комплексних спеціалізованих соціальних послуг, зокрема тих, які передбачають проживання/ночівлю отримувача у приміщенні надавача, догляд отримувача та/або надання соціальних послуг із залученням членів мультидисциплінарної команди та/або фахівців суб'єктів системи надання соціальних послуг.

У зазначених випадках отримувач або законний представник отримувача (уповноважений представник органу опіки та піклування) та фахівець випадку одночасно підписують індивідуальний план та індивідуальний договір.

5. Припинення надання соціальних послуг здійснюється з підстав, визначених статтею 24 Закону України "Про соціальні послуги".

Якщо отримувач без поважних причин не виконує умови індивідуального договору/договору публічної оферти, надавач надсилає, зокрема засобами соціального веб-порталу Мінсоцполітики, отримувачу/ законному представнику письмове повідомлення про дату, з якої буде припинено надання соціальних послуг у разі подальшого невиконання умов індивідуального договору/договору публічної оферти. Надання соціальних послуг у такому разі припиняється не раніше ніж через 15 робочих днів з дати відправлення відповідного письмового повідомлення.

У разі припинення надання соціальних послуг (крім соціальних послуг, що надаються в інтернатному закладі) з підстав, зазначених у пунктах 5 і 6 частини другої статті 24 Закону України "Про соціальні послуги", надавач протягом однієї доби з дня виявлення причин припинення надання соціальних послуг подає (надсилає) соціальному менеджеру громади в паперовій або електронній формі за допомогою електронних комунікацій (зокрема засобів соціального веб-порталу Мінсоцполітики) клопотання про припинення надання соціальних

послуг із зазначенням причин припинення їх надання для прийняття рішення про припинення надання соціальних послуг.

У разі припинення надання соціальних послуг з підстав, зазначених у пунктах 1—4, 7 і 8 частини другої статті 24 Закону України “Про соціальні послуги”, надавач приймає рішення про припинення надання соціальних послуг із зазначенням причин їх припинення.

5.1. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг надавач протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення надсилає на поштову адресу (або передає за допомогою засобів соціального веб-порталу Мінсоцполітики):

отримувача/його законного представника; органу опіки та піклування за місцезнаходженням надавача та соціального менеджера громади, який прийняв рішення про надання соціальних послуг;

у разі надання соціальних послуг надавачем, який належить до сфери управління уповноваженого органу регіону, — відповідного уповноваженого органу регіону, територіального органу Пенсійного фонду України або уповноваженого органу громади за місцезнаходженням надавача.

Форми рішення про припинення надання соціальних послуг та повідомлення про припинення надання соціальних послуг затверджуються Мінсоцполітики.

5.2. Якщо підставою для відмови в наданні/припинення надання соціальних послуг є ненадання надавачем тих соціальних послуг, яких потребує отримувач, або ліквідація (припинення діяльності) надавача чи припинення надання ним відповідних соціальних послуг, такий надавач надсилає уповноваженому органу громади інформацію про підстави такої відмови не пізніше ніж через три робочих дні з дати прийняття відповідного рішення для врахування під час визначення потреб територіальної громади в соціальних послугах та організації їх надання.

5.3. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення надання соціальної послуги надавач інформує, зокрема за допомогою засобів соціального вебпорталу Мінсоцполітики, уповноважений орган громади про завершення (припинення) її надання та результати роботи з отримувачем.

5.4. У разі зміни адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) отримувача, який отримувач соціальні послуги, для забезпечення безперервності надання соціальних послуг уповноважений орган громади за згодою отримувача не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати отримання інформації про припинення надання соціальної послуги інформує уповноважений орган громади за новою адресою задекларованого (зареєстрованого) місця проживання (перебування) такого отримувача, якщо воно відоме, про доцільність продовження надання соціальної послуги, про заходи, що здійснювалися у процесі надання послуги, результати роботи і подає пропозиції щодо подальшої підтримки отримувача соціальних послуг.

5.5. У разі зміни адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) сім'ї з дітьми, яка перебувала під соціальним супроводом у зв'язку з ухиленням батьками або особами, які їх замінюють, від

виконання своїх обов'язків із виховання дитини, або сім'ї, у якій батьків поновлено в батьківських правах, обов'язково інформується служба у справах дітей за новою адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) сім'ї для організації подальшої роботи з нею.

5.6. Закриття випадку здійснюється в разі:

досягнення отримувачем визначених індивідуальним планом цілей;

недотримання отримувачем зобов'язань відповідно до індивідуального плану;

відсутності потреби у соціальних послугах за результатами повторного оцінювання потреб отримувача;

смерті отримувача.

6. Моніторинг надання соціальних послуг у територіальній громаді проводить уповноважений орган громади та надавач з метою оцінювання поточних результатів надання соціальних послуг, виявлення труднощів, визначення проблем, надання рекомендацій для їх усунення, покращення та/або удосконалення надання соціальних послуг.

6.1. Надавачем здійснюється щомісячний моніторинг результатів надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг.

7. Інформація, що міститься в документах, оформлених для надання соціальних послуг чи заходів з підтримки, є конфіденційною. Надавач вживає заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та є відповідальним за нерозголошення такої інформації згідно із законом.

Секретар селищної ради

Роман НЕПОТАС