

13

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 33 сесії
обласної Ради 7 скликання
від « 15 » 06 2018 р. № 648

СТАТУТ
АНТОПІЛЬСЬКОГО
ПСИХОНЕВРОЛОГІЧНОГО ІНТЕРНАТУ
(нова редакція)

с.Антопіль
Томашпільського р-ну
2018 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Антопільського психоневрологічного інтернату (далі – Інтернат).

1.2. Інтернат створений відповідно до постанови Ради Міністрів УРСР від 1 липня 1958 року № 853 “Про розвиток мережі будинків інвалідів і поліпшення обслуговування ними інвалідів та осіб похилого віку”.

1.3. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року № 311 „Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)” та рішення 10 сесії Вінницької обласної Ради 21 скликання від 30 жовтня 1992 року „Про перелік об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації та розмежування майнових інтересів між суб’єктами власності” інтернат віднесений до об’єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів.

Інтернат є об’єктом права спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.4. Інтернат є стаціонарною соціально-медичною установою в складі якого діє психоневрологічне відділення та відділення підсобного господарства.

Психоневрологічне відділення Інтернату призначене для проживання громадян похилого віку та осіб з інвалідністю старших 18 років з психоневрологічними захворюваннями які потребують постійного стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

Відділення підсобного господарства, призначене для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва.

5. Для надання соціальних послуг у разі цілодобового проживання/перебування в Інтернаті можуть утворюватися відділення (кімнати):

- інтенсивного догляду - для підопічних, що мають важкі соматичні та неврологічні розлади, глибокий ступінь слабоумства, дезорієнтовані у місці, часі, навколишньому оточенні, не спроможні до самообслуговування, найпростіших трудових навичок і спілкування з іншими особами, мають потребу у повному медичному та побутовому догляді (для підопічних, не спроможних до самостійного пересування, забезпечується постільний режим нагляду, для інших - спостережний режим нагляду);

- соціально-медичної корекції - для підопічних, що мають інтелектуальний дефект у поєднанні з вираженими розладами емоційно-вольової сфери, дезорганізацією цілеспрямованої діяльності та поведінки, але спроможні опанувати санітарно-гігієнічні навички, навички часткового самообслуговування, найпростіші трудові навички під час корекції їх поведінки персоналом (для основної частини підопічних забезпечується спостережний режим нагляду, для підопічних, що не мають грубих розладів поведінки та негативних потягів, - вільний режим нагляду);

- соціальної реабілітації - для підопічних, що мають інтелектуальний дефект, який не перешкоджає опановуванню нескладних професій і систематичному заняттю працею, не мають виражених емоційно-вольових порушень, спроможні до побутового самообслуговування, мають санітарно-гігієнічні навички (для підопічних забезпечується спостережний або вільний режим нагляду);

- підтриманого проживання - для підопічних, що мають високий рівень адаптації та автономної активності з можливим наступним встановленням їм III групи інвалідності і трудовим влаштуванням (для підопічних забезпечується вільний режим нагляду);

- паліативного/хоспісного догляду - для підопічних, яким встановлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимально можливої якості життя шляхом розв'язання фізичних, психологічних і духовних проблем.

З огляду на стан і характер захворювання підопічних в Інтернаті можуть функціонувати відділення (житлові кімнати) цілодобового проживання/перебування із забезпеченням відповідного режиму нагляду (постільний, спостережний та вільний), денного перебування, які розміщуються в окремому приміщенні, корпусі, на окремому поверсі.

Для надання комплексу реабілітаційних послуг в Інтернаті можуть утворюватися реабілітаційні відділення з кімнатами для проведення заходів щодо соціальної, фізкультурно-спортивної, фізичної, психологічної реабілітації, промислові міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці (з необхідним інвентарем, обладнанням, транспортом та іншими засобами сільськогосподарського виробництва), які здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства.

1.6. Інтернат є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законом порядку, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, цивільну правоздатність і дієздатність від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав і несе обов'язки, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає завданням, передбаченим цим Статутом.

1.7. У своїй діяльності Інтернат керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СРУКТУРА ІНТЕРНАТУ

2.1. Найменування інтернату:

- повне – Антопільський психоневрологічний інтернат,
- скорочене – АПНІ.

2.2. Місцезнаходження інтернату: вул. Вишнева, 46, с. Антопіль, Томашпільський район, Вінницька область, Україна, поштовий індекс 24249.

2.3. Структура Інтернату визначається відповідно до чинного законодавства, виходячи з потреб у забезпеченні проживання громадян,

які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування та погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

2.4. Усі структурні підрозділи Інтернату діють згідно з положеннями про структурні підрозділи, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

3. МЕТА Й ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ ТА УМОВИ ПРИЙМАННЯ, УТРИМАННЯ І ВІДРАХУВАННЯ З ІНТЕРНАТУ

3.1. Інтернат створений з метою забезпечення постійного проживання, громадян з психоневрологічними захворюваннями, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування.

3.2. Основним завданням Інтернату є забезпечення належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги громадянам похилого віку та особам з інвалідністю старше 18 років з психоневрологічними захворюваннями які потребують стороннього догляду і допомоги.

3.3. До психоневрологічного відділення приймаються громадяни похилого віку та особи з інвалідністю віком старше 18 років із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, надання медичної допомоги, комплексу реабілітаційних послуг і яким згідно з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Інтернаті, незалежно від наявності осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або опікунів та піклувальників.

Медичними показаннями для направлення особи до психоневрологічного відділення Інтернату є хронічні психічні розлади (в період ремісії).

Медичними протипоказаннями для направлення особи до психоневрологічного відділення Інтернату є:

- гостра стадія психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стані загострення;
- туберкульоз в активній стадії та гострі інфекційні захворювання;
- заразні та невиліковні захворювання шкіри та волосся.

3.4. Документи для влаштування особи до Інтернату подаються такою особою, опікуном або піклувальником чи органом опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над особою здійснює орган опіки та піклування) до місцевих структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх на розгляд Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

Влаштування до психоневрологічного відділення здійснюється згідно з путівкою на влаштування до Інтернату, виданою особі, її опікуну або піклувальнику чи органу опіки та піклування (у разі коли недієздатній особі або особі, цивільна дієздатність якої обмежена, не призначений опікун чи піклувальник) Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Інтернаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується до Інтернату;
- копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копії паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про можливість проживання/перебування в Інтернаті за формою, встановленою МОЗ;
- довідки про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, виданої органами Пенсійного фонду України та/або районними, міськими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (далі - місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення). У разі відсутності такої довідки органи Пенсійного фонду України та/або місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення запитують необхідну інформацію за місцем попереднього отримання зазначених виплат;
- довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);
- довідки для направлення інваліда до Інтернату за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);
- індивідуальної програми реабілітації інваліда за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності);
- копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- копії рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (за наявності опікуна або піклувальника);
- копії паспорта опікуна або піклувальника особи, щодо якої вирішується питання про влаштування до Інтернату (за наявності опікуна або піклувальника);
- пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

- копії договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);
- довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри.

Форма заяви про прийняття до Інтернату та путівки на влаштування до Інтернату затверджується Мінсоцполітики України.

Особи, які постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи можуть прийматися до психоневрологічного відділення Інтернату на підставі:

- письмової заяви особи, яка виявила бажання проживати/перебувати в Інтернаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- письмової заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника);
- паспорта особи або іншого документа, що посвідчує особу, яка влаштовується в Інтернат;
- медичної карти з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про необхідність проживання/перебування в Інтернаті;
- довідки для направлення інваліда до Інтернату (за наявності інвалідності).

Адміністрація Інтернату разом із місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення забезпечує протягом шести місяців оформлення відсутніх документів.

3.5. На підставі путівки про влаштування до Інтернату, виданої Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації, та документів, зазначених у пункті 3.7 цього Статуту, Інтернатом видається наказ про прийняття підопічного до Інтернату на постійне чи тимчасове проживання із зазначенням строку.

3.6. Під час влаштування до Інтернату підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку із зміною одягу та взуття і розміщуються у приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне чи тимчасове проживання до відповідних кімнат.

Підопічні, в яких виявлено ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до закладів охорони здоров'я.

3.7. Мешканці Інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

- приміщенням (житловими кімнатами) для проживання/перебування та усіма комунально-побутовими послугами;
- предметами, матеріалами та інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом);
- раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку та стану здоров'я у межах натуральних норм

харчування (проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі здійснюється за дві години до сну);

- лікарськими засобами, технічними та іншими засобами і виробами медичного призначення у порядку, встановленому законодавством.

3.8. Мешканцям Інтернату гарантується:

- надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультації, стаціонарне лікування на базі закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства;

- створення умов для участі в культурно-масових заходах та комплексі реабілітаційних заходів;

- забезпечення денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, навчання, добровільна праця тощо) з урахуванням стану здоров'я та бажання підопічних;

- захист прав та підтримка, інформування щодо прав підопічних, представництва їх інтересів.

3.9. До Інтернату мають право першочергового поселення особи з інвалідністю старше 18 років та особи похилого віку з психоневрологічними захворюваннями, які:

- мають особливі заслуги перед Батьківщиною, є ветеранами війни, особами, на яких поширюється дія Законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та "Про жертви нацистських переслідувань";

- постраждали внаслідок збройного конфлікту, тимчасової окупації, надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи;

- постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до категорії 1, 2 або 3 відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

- є ветеранами праці, самотніми громадянами похилого віку, членами сімей загиблих військовослужбовців;

- потребують опіки та піклування, у тому числі під час вирішення питань про їх недієздатність чи обмеження цивільної дієздатності.

3.10. Під час влаштування до Інтернату адміністрація ознайомлює підопічного, його опікуна або піклувальника (під їх підпис) з правами та обов'язками підопічного, умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення до іншої установи (інтернату, пансіонату), відрахування з Інтернату та робить відповідний запис в особовій справі.

3.11. Після влаштування до Інтернату результатами визначення потреб підопічного складається індивідуальний план надання соціальних послуг, в якому зазначаються заходи щодо надання таких послуг, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки проведення таких заходів, особи, відповідальні за виконання, дані щодо результатів моніторингу надання соціальних послуг.

На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між підопічним чи його опікуном або піклувальником та уповноваженою особою Інтернату укладається договір про надання таких послуг, в якому зазначаються

права та обов'язки кожної із сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строки надання соціальних послуг.

У разі коли опіку або піклування над підопічним здійснює Інтернат, такий договір підписується уповноваженою особою Інтернату та уповноваженою особою органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

Форма індивідуального плану надання соціальних послуг та примірного договору про надання соціальних послуг затверджується Мінсоцполітики України.

3.12. Після прийняття підопічного до Інтернату адміністрація у триденний строк повідомляє:

- галузевому структурному підрозділу обласної державної адміністрації, про прийняття підопічного до Інтернату;
- органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний, та за місцезнаходженням Інтернату про прийняття підопічного до Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- органу Пенсійного фонду України, місцевому структурному підрозділу з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на державне утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

3.13. Розміщення підопічних у житлових кімнатах, відділеннях відповідного режиму нагляду здійснюється медичним або соціальним працівником, до посадових обов'язків якого належить розміщення підопічних у житлових кімнатах, з урахуванням побажань, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу та стану основного захворювання підопічних.

На вимогу підопічного його житлова кімната може бути змінена за рішенням особи, уповноваженої директором Інтернату, з урахуванням рекомендацій громадської ради Інтернату.

3.14. Підопічні з порушенням інтелектуального розвитку можуть розміщуватися окремо від підопічних із психічними розладами.

Режим нагляду за підопічними повинен забезпечувати найбільш сприятливі умови для усвідомленого лікування та реабілітації підопічних, дотримання їх гідності, спонукання до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

3.15. Переведення підопічних до іншого відділення (житлової кімнати) та зміна режиму нагляду здійснюються з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я з зазначенням відповідної інформації у медичній документації.

3.16. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються його родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам.

Якщо родичі (опікун або піклувальник) або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову інтернату. Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається у чотирьох примірниках, один з яких видається родичам (опікуну або піклувальнику) або іншим особам, другий зберігається в бухгалтерії, третій - в особовій справі підопічного, четвертий - у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного чи його опікуна або піклувальника.

Підопічні мають право користуватися власними речами, якщо це не заважає іншим підопічним, не порушує вимоги протипожежної безпеки, протиепідеміологічного режиму, охорони праці тощо.

Родичі, опікуни та піклувальники, громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації або інші фізичні та юридичні особи можуть забезпечувати підопічних особистими речами. Речі повинні утримуватися у належному стані, відповідати вимогам санітарного законодавства та не заважати іншим підопічним.

3.17. Адміністрація Інтернату у разі потреби та за бажанням підопічного приймає на зберігання гроші, цінності (коштовності, ошадну книжку або банківську платіжну картку, цінні папери тощо) підопічних відповідно до вимог законодавства.

3.18. Адміністрація Інтернату забезпечує якісне надання послуг підопічним.

Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі шляхом утворення громадської ради, до складу якої входять представники громадських організацій, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні та інші особи.

Громадська рада сприяє:

- забезпеченню захисту прав та представництва інтересів підопічних, організації належних умов для проживання/перебування підопічних в Інтернаті та подає адміністрації закладу пропозиції щодо їх поліпшення;

- дотриманню Інтернатом вимог законодавства з питань соціального захисту населення;

- упровадженню нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;

- організації культурно-масових заходів для підопічних.

При громадській раді можуть утворюватися тематичні комісії.

Громадська рада зобов'язана:

- здійснювати контроль за умовами проживання/перебування підопічних та подавати адміністрації Інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;

- брати участь у розгляді скарг підопічних і на підопічних, а також інших питань, що стосуються їх прав;

- подавати адміністрації Інтернату пропозиції щодо використання Інтернатом коштів, що надійшли на рахунки Інтернату у вигляді добровільних пожертвувань, благодійних внесків та інших не заборонених законодавством джерел;

- заслуховувати звіти про використання зазначених коштів.

3.19. Пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується підопічним відповідно до чинного законодавства.

Суми пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, перераховуються на поточні рахунки підопічних, що відкриті в установах банків відповідно до законодавства, або виплачуються та доставляються їм

національним оператором поштового зв'язку в установленому законодавством порядку.

Перерахування органами Пенсійного фонду України або місцевими структурними підрозділами з питань соціального захисту населення зазначених виплат Інтернату, в якому підопічний перебуває на державному утриманні, та їх використання здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

3.20. Дієздатні підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд. У разі потреби (відповідно до письмової заяви підопічного) адміністрація Інтернату надає підопічному допомогу щодо витрачання власних коштів.

Для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку або піклування над якими здійснює Інтернат, порядок використання сум пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державних соціальних допомог, нарахованих відповідно до законодавства, встановлюється Мінсоцполітики України.

3.21. Витрати, пов'язані з поїздкою підопічного до родичів (опікуна або піклувальника) або інших осіб, Інтернатом не відшкодовуються.

3.22. Підопічні, які тимчасово вибувають з Інтернату за особистим бажанням, відповідно до наказу керівника Інтернату не забезпечуються харчуванням, необхідними лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, предметами, матеріалами та інвентарем з дня вибуття, але залишаються у списках підопічних і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

3.23. Тимчасове вибуття підопічного, який постійно проживає/перебуває в Інтернаті, на строк до шести місяців протягом календарного року здійснюється на підставі:

- письмової заяви підопічного чи письмової заяви опікуна або піклувальника;
- письмової заяви родичів підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати підопічного, з урахуванням письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.24. Про тимчасове вибуття, повернення, переведення та відрахування підопічного Інтернату у триденний строк інформує:

- орган опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- орган Пенсійного фонду України, місцевий структурний підрозділ з питань соціального захисту населення шляхом надсилання копії відповідного наказу (витягу з наказу) (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги).

3.25. Переведення підопічного до іншого Інтернату аналогічного типу здійснюється відповідно до його письмової заяви (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), заяви законного представника та рішення органу опіки та піклування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів), рішення органу опіки та

підкування про влаштування до Інтернату (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника) за погодженням з Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації за наявності висновку лікаря Інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я підопічного, та згідно з путівкою на влаштування до Інтернату, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення за місцем знаходження Інтернату, до якого він переводиться.

3.26. Переведення підопічних до інтернату іншого типу, що відповідає стану його здоров'я здійснюється відповідно до його письмової заяви, його опікуна або піклувальника чи органу опіки та піклування (у разі коли опіку або піклування над підопічним здійснює Інтернат) та подання адміністрації Інтернату на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання/перебування підопічного в інтернаті та згідно з путівкою на влаштування до Інтернату, виданою Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

3.27. Під час відрахування з Інтернату підопічному видається закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном, документи, власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери та ін.), які зберігалися в Інтернаті, а також довідка із зазначенням терміну його перебування.

3.28. Відрахування підопічного з Інтернату здійснюється у тижневий строк у разі:

- подання письмової заяви підопічного чи письмової заяви опікуна або піклувальника із зобов'язанням здійснення необхідного догляду;
- подання письмової заяви родичів про можливість утримувати підопічного і забезпечувати догляд за ним, письмової згоди опікуна або піклувальника (у разі його наявності) - для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;
- закінчення строку перебування в Інтернаті;
- переведення до іншого Інтернату;
- неповернення без поважних причин та без погодження з адміністрацією Інтернату з поїздки до родичів (опікуна або піклувальника) після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причин неповернення);
- наявності відповідного рішення суду;
- смерті підопічного або оголошення його померлим.

3.29. Адміністрація Інтернату вживає заходів до розшуку підопічного у разі його вибуття з Інтернату без урахування вимог визначених цим Статутом.

3.30. Якщо особи, які проживають в Інтернаті, потребують стаціонарної медичної допомоги (санаторно-курортного лікування), вони направляються до відповідних лікувально-профілактичних або санаторно-курортних закладів.

3.31. Медична допомога в Інтернаті може надаватися у разі:

- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Інтернат може провадити господарську діяльність з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

Для провадження господарської діяльності з медичної практики та зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 770, інтернат (Пансіонат) одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України “Про ліцензування видів господарської діяльності”.

3.32. Підопічні, які вибувають з Інтернату на лікування (в разі госпіталізації) до закладів охорони здоров'я відповідно до законодавства за їх письмовою заявою, згодою їх законного представника (у разі їх наявності), згідно з наказом керівника Інтернату не забезпечуються харчуванням, необхідними лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, предметами, матеріалами та інвентарем з дня вибуття, але залишаються у списках підопічних і пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному обсязі.

Під час повернення підопічного до Інтернату заклад охорони здоров'я подає адміністрації Інтернату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

3.33. Адміністрація Інтернату зобов'язана не менше ніж один раз на рік організувати огляд підопічних лікарсько-консультативною комісією в тому числі з метою вирішення питань щодо доцільності їх подальшого перебування в Інтернаті та необхідності встановлення чи припинення опіки або піклування над ними.

У разі потреби адміністрація Інтернату сприяє в оформленні документів та організує огляд підопічного медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника підопічного за вибором дієздатного підопічного відповідно до законодавства.

3.34. Адміністрація Інтернату з метою виконання індивідуальної програми реабілітації інвалідів складає індивідуальні плани реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики України.

Індивідуальні плани реабілітації складаються реабілітаційною комісією, утвореною при Інтернаті, склад якої затверджується директором Інтернату із залученням підопічних, медичних працівників і фахівців з реабілітації з урахуванням можливостей Інтернату.

3.35. Адміністрація Інтернату на підставі чинного законодавства виконує обов'язки опікуна (піклувальника) щодо підопічних, яким органами опіки чи піклування опікуни (піклувальники) не призначені, і одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки чи піклування над тими підопічними, які того потребують.

У разі потреби Інтернат вживає заходів для вирішення питань щодо недієздатності, обмеження чи поновлення цивільної дієздатності підопічних, та призначення їм опікуна або піклувальника.

3.36. Формування та ведення особистих справ підопічних здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Підопічні (крім недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) за рішенням директора Інтернату можуть за їх згодою залучатися до виконання тимчасових робіт, які не пов'язані з обслуговуванням підопічних, на умовах цивільно-правового договору, якщо робота не протипоказана за станом їх здоров'я, з оплатою відповідно до акта виконаних робіт.

3.37. Адміністрація Інтернату забезпечує проведення санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних заходів, а також заходів щодо надання якісних соціальних послуг, упровадження нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним.

3.38. Адміністрація Інтернату забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до чинного законодавства.

3.39. Встановлення факту смерті та організація поховання померлих підопічних інтернату здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.40. Відділення підсобного господарства призначене для організації трудової реабілітації та забезпечення підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва.

Предметом діяльності відділення є :

- організація трудової реабілітації підопічних Інтернату;
- виробництво і переробка сільськогосподарської продукції для забезпечення харчування підопічних Інтернату;
- виробництво продукції тваринництва з використанням харчових відходів їдальні Інтернату, кормів власного виробництва та придбаних кормів;
- розведення великої рогатої худоби молочних порід, розведення овець і кіз, розведення свиней;
- вирощування зернових культур, бобових культур і насіння олійних культур, вирощування інших однорічних культур,
- виробництво для потреб Інтернату товарів культурно побутового призначення, мистецьких виробів, сувенірів;
- пошиття робочого та іншого одягу.
- здійснення виробничо-господарської діяльності у відповідності з перспективними планами;
- ефективне використання землі, яка знаходиться в користуванні (оренді) Інтернату за цільовим призначенням, підвищення її родючості, підтримання належного екологічного стану, використання природоохоронних технологій;
- ефективне використання обладнання, транспорту, будівель, іншого майна;
- облік виробленої продукції, її зберігання;
- забезпечення працівників підрозділу спецодягом, засобами індивідуального захисту, миючими та дезінфікуючими засобами за встановленими нормами.

4. МАЙНО ІНТЕРНАТУ

4.1. Майно Інтернату становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі,

4.2. Майно Інтернату є спільною власністю територіальних громад області і закріплене за ним на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Інтернату.

4.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Інтернатом, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

4.6. Збитки, завдані Інтернату внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Інтернату за рішенням суду або господарського суду.

4.7. Джерелами формування майна Інтернату є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески та пожертвування підприємств, організацій, громадян;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- інші надходження, незаборонені чинним законодавством України.

4.8. Перевірка наявності, порядку використання майна Інтернату здійснюється в установленому законодавством порядку.

4.9. Усі питання, які стосуються прав на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні Інтернату, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

4.10. Орган управління майном (уповноважений ним орган) має право вимагати від Інтернату будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської, фінансової діяльності, виконання статутних завдань, а Інтернат зобов'язаний надати таку інформацію.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ІНТЕРНАТУ

5.1. Управління Інтернатом здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

5.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду і звільняє з посади директора Інтернату;
- затверджує Статут Інтернату, здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Інтернату;

- затверджує положення про структурні підрозділи відповідно до законодавства;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. Оперативне управління Інтернатом здійснює директор Інтернату, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством.

На посаду директора Інтернату призначається особа яка відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеним чинним законодавством.

5.4. Директор Інтернату:

5.4.1. Організовує роботу Інтернату, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Інтернат завдань.

5.4.2. Представляє Інтернат без довіреності в усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається у встановленому законодавством порядку та рішеннями Органу управління майном його майном і коштами, укладає договори.

5.4.3. У межах своєї компетенції, видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, - накладає дисциплінарні стягнення на працівників Інтернату.

5.4.4. Призначає та звільняє заступників в порядку встановленому законодавством.

5.4.5. За рекомендацією лікаря, визначає умови проживання підопічних в Інтернаті.

5.4.6. Приймає рішення з питань забезпечення діяльності Інтернату.

5.4.7. Визначає структуру Інтернату, розробляє штатний розпис в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, забезпечує затвердження положень про структурні підрозділи в порядку встановленому законодавством.

5.4.8. Координує заходи із забезпечення підрозділів матеріально-технічними ресурсами.

5.4.9. Забезпечує дотримання правил і норм охорони праці, здійснення заходів щодо поліпшення умов праці, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

5.4.10. Контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання та реалізацію, проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів згідно законодавства.

5.4.11. Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

5.4.12. Забезпечує ефективне використання майна.

5.4.13. Забезпечує взаємодію Інтернату з органами опіки та піклування з питань щодо:

- виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними;

- здійснення опіки над майном підопічних.

5.4.14. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Органом

управління майном, Статутом Інтернату до його компетенції.

5.4.15. Забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників Інтернату в порядку, встановленому законодавством.

5.5. Директор Інтернату, весь обслуговуючий персонал несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

5.6. Директор Інтернату разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

- розробляє проект статуту Інтернату, який погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації та затверджується Органом управління майном;

- розробляє проект Положення відділення підсобного господарства, яке погоджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації та затверджується Органом управління майном;

- розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку та вносить їх на затвердження трудовим колективом під час укладання колективного договору;

- розробляє положення про преміювання працівників Інтернату, що затверджується Галузевим структурним підрозділом обласної державної адміністрації;

- розробляє, організовує громадську експертизу, затверджує положення про громадську раду при Інтернаті та забезпечує організацію її діяльності

5.7. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Інтернату на основі трудового договору, а також форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Інтернату.

Повноваження трудового колективу Інтернату реалізуються загальними зборами, що є органом самоуправління Інтернату.

До виключної компетенції загальних зборів належить:

- прийняття колективного договору;

- затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України.

Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів колективу.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу відкритим або таємним голосуванням.

5.8. Інтереси трудового колективу Інтернату представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

5.9. Організаційно-методичне керівництво, державний контроль та нагляд за фаховою діяльністю Інтернату здійснює Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації.

6. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНТЕРНАТУ

6.1. Вся господарська та фінансова діяльність Інтернату спрямована на виконання поставлених завдань і здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту і не має на меті отримання прибутку.

6.2. Інтернат фінансується за рахунок коштів обласного бюджету і є неприбутковою установою.

6.3. Інтернат здійснює господарську діяльність у межах бюджетних асигнувань і на основі оперативного управління майном відповідно до єдиного кошторису доходів та видатків, штатного розпису, які затверджуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється виробничих підрозділах Інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Економічні і виробничі відносини Інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

6.6. Інтернат має право:

- брати в оренду рухоме й нерухоме майно, здавати в оренду майно, а з дозволу Органу управління майном, здавати в оренду нерухоме майно;

- закуповувати в будь-яких суб'єктів (у тому числі іноземних) майно в межах кошторису. Придбане майно є об'єктом права спільної власності територіальних громад Вінницької області і знаходиться в оперативному управлінні інтернату;

- у межах своїх повноважень та з дозволу Органу управління майном розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління;

- забезпечувати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт будівель, споруд, комунікацій;

- користуватися землею та іншими природними ресурсами;

- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;

- проводити списання майна, яке непридатне для експлуатації, відповідно до Порядку визначеному Органом управління майном.

6.7. Доходи Інтернату зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Інтернату і використовуються на фінансування видатків цього кошторису.

6.8. Інтернат не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Інтернату використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його статутом.

6.9. Інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати допомогу підприємств,

установ, організацій незалежно від форм власності, благодійних організацій та громадян відповідно до чинного законодавства.

6.10. Орган управління майном має право вимагати від Інтернату будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської і фінансової діяльності та виконання статутних завдань.

6.11. Інтернат зобов'язаний:

- забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

- забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

- забезпечити здійснення реконструкції, а також капітального ремонту основних засобів;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально - технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;

- створювати належні умови для праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи інтернату.

6.12. Соціальна діяльність Інтернату здійснюється відповідно до чинного законодавства, з урахуванням його фінансових можливостей.

6.13. У порядку та на умовах, визначених законодавством, інтернат здійснює природоохоронні заходи.

Інтернат несе відповідальність за дотримання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів та інших природоохоронних заходів у відповідності до чинного законодавства України.

6.14. В Інтернаті, в установленому законодавством України порядку, ведеться облік військовозобов'язаних.

6.15. Інтернат відповідно до чинного законодавства проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

7. ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНТЕРНАТУ

7.1. Інтернат здійснює у встановленому порядку оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотримання податкової та кредитної дисципліни.

Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

За ведення оперативного обліку, бухгалтерської і статистичної звітності інтернат несе відповідальність згідно чинного законодавства України.

Бухгалтерський облік ведеться у національній грошовій одиниці.

7.2. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності Інтернату.

7.3. Галузевий структурний підрозділ обласної державної адміністрації, як розпорядник коштів для Інтернату за бюджетними призначеннями, визначеними рішеннями про місцеві бюджети має право ініціювати проведення комплексної перевірки роботи і ревізії фінансово-господарської діяльності Інтернату.

7.4. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Інтернату здійснюється відповідними установами та організаціями згідно з чинним законодавством України.

7.5. Контроль за якістю соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, які проживають в Інтернаті, дотриманням санітарного протиепідемічного режиму та надання спеціалізованої медичної допомоги здійснюють в установленому порядку відповідні органи.

7.6. Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює громадська рада.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ

8.1. Припинення діяльності Інтернату відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація Інтернату проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду.

Реорганізація Інтернату здійснюється за рішенням Органу управління майном.

8.2. Ліквідація Інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом. Порядок проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення кредитором своїх вимог визначаються Органом управління майном або судом.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Інтернатом.

8.4. При реорганізації та ліквідації Інтернату звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

8.5. У випадку реорганізації Інтернату, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.6. У разі припинення Інтернату, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи можуть передаватись одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуватись до доходу бюджету.

8.7. Інтернат вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту Інтернату вносяться на підставі рішення Органу управління майном у порядку встановленому законодавством.

9.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Голова обласної Ради

» А.ОЛІЙНИК