

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 09.11.2009
Номер запису 10721050006024393

Державний реєстратор



Затверджено
рішенням Київської міської ради
від 27.11.2008 року № 638/638



ПОЛОЖЕННЯ
про спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян
похилого віку та інвалідів на вул. М. Котельникова, 32/11

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 22.11.2013
Номер запису 10721050006024393
Державний реєстратор

м.Київ
2008

Загальна частина

1. Спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів на вул. М.Котельникова, 32/11 (далі - спеціалізований будинок) підпорядковується Головному управлінню соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та є закладом соціального обслуговування, який крім приміщень для проживання має приміщення для служб соціально-побутового призначення та медичного обслуговування.
2. У своїй діяльності спеціалізований будинок керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Мінпраці та інших органів виконавчої влади з питань, що регулюють діяльність закладів соціального обслуговування, рішеннями органу місцевого самоврядування тощо.
3. Особи, які проживають у спеціалізованому будинку, мають право на медичне, соціальне обслуговування та отримання соціальних послуг у встановленому законодавством порядку.
4. Пенсії, державна соціальна допомога, компенсації та інші виплати, що відповідно до законодавства призначені особам, які проживають у спеціалізованому будинку, виплачуються у повному обсязі.
5. Особи, які проживають у спеціалізованому будинку, мають право облаштовувати надані їм житлові приміщення власними меблями, побутовою технікою, іншим устаткуванням та обладнанням за умови дотримання правил техніки безпеки, а також установлених законодавством архітектурно-планувальних, технічних і санітарно-гігієнічних норм.
6. Переведення до іншого соціального закладу відповідно до висновку ікувально-профілактичного закладу про потребу в постійному сторонньому догляді може здійснюватися за рішенням директора спеціалізованого будинку, яке погоджується з Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з одночасним розірванням договору найму житлового приміщення у цьому будинку та передачею особової справи.
7. Особи, які проживають у спеціалізованому будинку, відповідно до їх письмової заяви, погодженої з директором будинку з урахуванням висновку ікувально-профілактичного закладу про спроможність цієї особи тимчасово

залишити спеціалізований будинок без загрози для її життя і здоров'я, мають право протягом календарного року тимчасово вибути на строк до шести місяців.

У разі коли особи відсутні з поважних причин понад шість місяців, строк тимчасового вибуття продовжується органом місцевого самоврядування за заявою особи, а в разі виникнення спору - судом.

8. У разі потреби у стаціонарній медичній допомозі, професійній реабілітації, санаторно-курортному лікуванні тощо особи, які проживають у спеціалізованому будинку, направляються до відповідних закладів.

9. Особи, які вибувають із спеціалізованого будинку на строк понад 10 днів, наказом директора будинку знімаються із соціального обслуговування, але залишаються у списках тих, що проживають.

10. Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, а також з переведенням за власним бажанням до іншого закладу, спеціалізованим будинком не компенсуються.

11. Родичам особи, що проживає в спеціалізованому будинку, або іншим особам забороняється постійно користуватися житловим приміщенням у цьому будинку. Тимчасове проживання строком більш як два місяці можливе за умови погодження з Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

12. У разі погіршення стану здоров'я особи, яка проживає у спеціалізованому будинку, та необхідності на час її хвороби організації тимчасового або постійного стороннього догляду відповідно до висновку лікувально-профілактичного закладу за нею закріплюється соціальний робітник, соціальний працівник чи фахівець для соціального обслуговування та надання необхідних соціальних послуг в установленому порядку.

13. Поховання осіб, які проживали у спеціалізованому будинку, здійснюється відповідно до законодавства.

Фінансова і виробничо-господарська діяльність спеціалізованого будинку

14. Спеціалізований будинок фінансується за рахунок коштів бюджету м. Києва, а також за рахунок інших коштів.

15. Спеціалізований будинок має власну печатку, штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства.

16. Кошторис та штатний розпис спеціалізованого будинку затверджується Головним управлінням соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

17. З метою створення у спеціалізованому будинку умов для проживання, соціально-побутового, медичного обслуговування та організації надання необхідних соціальних послуг Головне управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) використовує в установленому законодавством порядку благодійну, в тому числі гуманітарну допомогу.

Керівництво спеціалізованого будинку

18. Очолює спеціалізований будинок директор, що призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника Головного управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

19. Директор та працівники спеціалізованого будинку в межах своїх повноважень несуть відповідальність за створення умов для проживання, соціального обслуговування та надання соціальних послуг особам, які проживають у ньому, збереження їх життя та здоров'я.

20. Директор у межах своїх повноважень:

- несе персональну відповідальність за діяльність спеціалізованого будинку;
- видає накази;
- затверджує функціональні обов'язки працівників;
- вирішує питання добору кадрів;
- вживає заходів для заохочення, а у разі порушень працівниками трудової дисципліни та невиконання ними функціональних обов'язків застосовує дисциплінарні стягнення;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку;
- здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання працівниками спеціалізованого будинку та особами, які в ньому проживають, правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм та пожежної безпеки;
- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення звітності згідно з установленими формами та подання їх у визначені строки відповідним органам;
- здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням функціонування спеціалізованого будинку.

Ведення особових справ осіб, які проживають у спеціалізованому будинку

21.* Особові справи осіб, які проживають у спеціалізованому будинку, ведуться особою, призначеною наказом директора будинку, з дати їх поселення.

22. Особова справа належить до документів постійного зберігання.

23. Особова справа містить:

- витяг з рішення органу місцевого самоврядування про надання житлового приміщення;
- копію наказу про прийняття особи у спеціалізований будинок для проживання;
- копію договору найму житлового приміщення із зазначенням розміру плати за користування ним;
- заяву про потребу в соціальному обслуговуванні і соціальних послугах та/або тимчасовому (періодичному) догляді;
- копію повідомлення про поселення особи у спеціалізований будинок, яке орган місцевого самоврядування надіслав органу праці та соціального захисту населення, та у разі необхідності про потребу в соціальному обслуговуванні через територіальний центр соціального обслуговування;

- копію паспорта, пенсійного посвідчення, військового квитка, посвідчення ветерана війни та праці, інваліда, довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- довідку про склад сім'ї (форма N 3);

- довідку про розмір призначеної пенсії або державної соціальної допомоги;

- копію медичної карти з висновком лікувально-профілактичного закладу про відсутність потреби в постійному сторонньому догляді та спроможність проживати самостійно;

- копію довідки медико-соціальної експертної комісії про групу інвалідності, індивідуальний план реабілітації (за наявності);

- дві фотокартки розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;

- договір про соціальне обслуговування та надання соціальних послуг;

- опис документів, що містяться в особовій справі.

Заступник міського голови –
секретар Київради

О.Довгий



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

XII СЕСІЯ VI СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

23.10.2013 № 233/9721

Про затвердження змін до Положення про спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів на вул. Будищанській, 4 та до Положення про спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів на вул. М. Котельникова, 32/11

Відповідно до рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 198/7535 «Про діяльність виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» і розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 лютого 2013 року № 175 «Про затвердження Положення про Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та з метою приведення нормативно-правових актів Київської міської ради у відповідність до норм законодавства України Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити зміни до Положення про спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів на вул. Будищанській, 4, затвердженого рішенням Київської міської ради від 27 листопада 2005 року № 638/638, що додаються.
2. Затвердити зміни до Положення про спеціалізований будинок для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів на вул. М. Котельникова, 32/11, затвердженого рішенням Київської міської ради від 27 листопада 2005 року № 638/638, що додаються.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань гуманітарної політики.

Заступник міського голови –
секретар Київради

Г. Геріга

Додаток до
рішення Київської міської
ради
«23» 10. 2013 № 233/9721

**Зміни до Положення про спеціалізований будинок
для ветеранів війни та праці, громадян похилого
віку та інвалідів на вул. Будищанській, 4**

1. У тексті Положення слова «Головне управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у всіх відмінках замінити словами «Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у відповідних відмінках.

2. Пункт 18 Положення викласти в такій редакції:

«18. Очолює спеціалізований будинок директор, що призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на контрактній основі, за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків».

Заступник міського голови —
секретар Київради

Г. Герєга

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДено
Дата реєстрації 27.11.2013
Номер змін 1072/05-00160-4393
Державний реєстратор



Додаток до
рішення Київської міської
ради

«23» 10. 2013 № 233/9721



**Зміни до Положення про спеціалізований будинок
для ветеранів війни та праці, громадян похилого
віку та інвалідів на вул. М.Котельникова, 32/11**

1. У тексті Положення слова «Головне управління соціального захисту населення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у всіх відмінках замінити словами «Департамент соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у відповідних відмінках.

2. Пункт 18 Положення викласти в такій редакції:

«18. Очолює спеціалізований будинок директор, що призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на контрактній основі, за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків».

Заступник міського голови –
секретар Київради



Г. Герєга