



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
5 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

27 січня 2021 року

№130

Про затвердження Положення про
Гребінківський територіальний центр
соціального обслуговування (надання
соціальних послуг) Гребінківської міської
ради Полтавської області

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України “Про державну реєстрацію юридичних, фізичних осіб підприємців та громадських формувань”, рішення 34-ї сесії Гребінківської районної ради сьомого скликання від 24.11.2020 року “Про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у комунальну власність Гребінківської міської територіальної громади об’єктів нерухомого майна”, рішення 42-ї (позачергової) сесії міської ради сьомого скликання від 27.11.2020 року № 1389 “Про прийняття об’єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади”, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров’я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури, з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій та підприємництва Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Гребінківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області та його структуру (додається).

2. Директору Гребінківського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області здійснити державну реєстрацію Положення згідно чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров’я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С. П.) та заступника міського голови Волошина В. А.

Міський голова

В. Колісніченко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**рішенням 5 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання №130
від 27 січня 2021 року**

ПОЛОЖЕННЯ

***про Гребінківський територіальний центр
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
Гребінківської міської ради
Полтавської області***

Гребінківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – Гребінківський територіальний центр) є бюджетною установою, створений на підставі рішення тридцятої сесії п'ятого скликання Гребінківської районної ради від 18.06.2010 року для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах денного перебування, відповідно до затвердженого Переліку соціальних послуг (Додаток).

1. Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

Відповідно до Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» та, враховуючи, рішення тридцять четвертої сесії Гребінківської районної ради сьомого скликання від 24.11.2020 року «Про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади об'єктів нерухомого майна» і рішення сорок другої позачергової сесії Гребінківської міської ради сьомого скликання від 27.11.2020 року №1389 «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади» безоплатно передано у власність Гребінківської міської територіальної громади шляхом перейменування юридичної особи з Гребінківського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Полтавської області на Гребінківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочене найменування юридичної особи змінено з «територіальний центр» на «Гребінківський територіальний центр». ЄДРПОУ установи: 37048357.

Юридична адреса: 37400, Полтавська область, Гребінківський район, м. Гребінка, вул. Магістральна, 38.

Гребінківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області створений шляхом реорганізації юридичної особи та є правонаступником цілісного майнового комплексу, прав та обов'язків Гребінківського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Полтавської області.

Гребінківський територіальний центр заснований на базі комунального майна, що є власністю територіальної громади Гребінківської міської ради Полтавської області.

Засновником Гребінківського територіального центру є Гребінківська міська рада Полтавської області, яка знаходиться за адресою:

37400, Полтавська область, Гребінківський район, м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, буд. 35, ЄДРПОУ: 04057406.

Гребінківський територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, гербову печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

Засновник Гребінківського територіального центру приймає рішення щодо його утворення, ліквідації або реорганізації.

2. Гребінківський територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та даним Положенням, розробленим відповідно до Типового положення.

3. Гребінківський територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На надання соціальних послуг в Гребінківському територіальному центрі мають право:

громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

5. Гребінківський територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

6. Положення про Гребінківський територіальний центр (далі – Положення), його структура затверджується рішенням Гребінківської міської ради.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує голова Гребінківської міської ради.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - Департамент соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг - Гребінківська міська рада.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Гребінківської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

8. Основними завданнями Гребінківського територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;
- забезпечення якісного надання соціальних послуг;
- установа зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9. У Гребінківському територіальному центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

1) відділення:

- соціальної допомоги вдома;
- денного перебування;
- організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
- соціальний офіс;

2) інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

9-1. Гребінківський територіальний центр має право створювати, в разі потреби, у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 4 цього Положення, за їх місцем проживання.

10. Гребінківський територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку відповідно до рішення засновника Гребінківського територіального центру.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

11. Директор Гребінківського територіального центру:

1) організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов'язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає Гребінківській міській раді пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат центру;

5) укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;

6) розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

8) видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

9) розробляє і подає на затвердження Гребінківській міській раді проект Положення про територіальний центр;

10) затверджує Положення про структурні підрозділи Гребінківського територіального центру, про надання автотранспортних послуг «соціального

таксі», про пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації, за погодженням з головою Гребінківської міської ради.

12. Гребінківський територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Гребінківської міської територіальної громади на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

13. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються сесією Гребінківської міської ради.

Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

Інші назви посад (професій) та їх кількість вводиться залежно від конкретних умов обслуговування за рішенням органу, що утворив територіальний центр.

14. Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У Гребінківському територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

15. Гребінківський територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

16. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

ДОДАТОК
до Положення про Гребінківський
територіальний центр соціального
обслуговування (надання соціальних
послуг) Гребінківської міської ради
Полтавської області

ПЕРЕЛІК
*соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними
підрозділами Гребінківського територіального центру
соціального обслуговування (надання соціальних послуг)
Гребінківської міської ради Полтавської області*

Загальні положення

1. Гребінківський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Гребінківської міської ради Полтавської області (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- паліативний догляд;
- денний догляд;
- соціальна адаптація;
- транспортні;
- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);
- консультування;
- представництво інтересів

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- інші соціальні послуги, перелік, умови та порядок надання яких визначаються Гребінківською міською радою.

2. Гребінківський територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг таким категоріям громадян:

громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не

більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

3. Для надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у абзаці другому пункту 2 цього переліку, необхідно подати письмову заяву відділу соціального захисту Гребінківської міської ради за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запити:

- до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок;

- до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву відділу соціального захисту Гребінківської міської ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа відділу соціального захисту в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзацах 1-3 цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) відділу соціального захисту Гребінківської міської ради, яке в одинденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з

урахуванням пунктів 6, 7, 7-1, 10 та 11 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами Гребінківського територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву відділу соціального захисту Гребінківської міської ради.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі, коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

6. Гребінківський територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

- особам з інвалідністю I групи;
- громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних,

які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;

- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Для окремих структурних підрозділів Гребінківського територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

7. Гребінківський територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. №12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» та цим Переліком:

- громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Гребінківським територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 р. №428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» і затверджуються директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Гребінківський територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання

соціальних послуг в структурних підрозділах Гребінківського територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього Гребінківська міська рада, що утворила територіальний центр, самостійно приймає рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує Гребінківський територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги, відділення «Соціальний офіс»), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються відділом соціального захисту Гребінківської міської ради щороку на підставі подання Гребінківського територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники Гребінківського територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому надання соціальних послуг в інших установах.

11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами Гребінківського територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11) надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14) припинення діяльності територіального центру. В такому разі Гребінківська міська рада вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до відділу соціального захисту Гребінківської міської ради

***Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг
відділенням соціальної допомоги вдома
територіального центру***

13. Відділення соціальної допомоги вдома Гребінківського територіального центру (далі - відділення соціальної допомоги вдома) утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиницям громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- похилого віку;
- осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;
- хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

14. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

15. У територіальному центрі може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

16. У разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушеннями опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які не здатні до самообслуговування та які потребують надання соціальних послуг вдома, Гребінківська міська рада може утворювати спеціалізовані відділення, в тому числі паліативного догляду.

17. Якщо громадян, які потребують надання соціальних послуг, виявлено менш як 80 осіб (для спеціалізованого відділення - менш як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацюючою фізичною особою і Гребінківським територіальним центром, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

18. Відділення соціальної допомоги вдома відповідно до державного стандарту соціальних послуг надає соціальну послугу догляду вдома.

За потреби відділення також може надавати послугу паліативного догляду невиліковно хворим особам похилого віку, особам з інвалідністю, які досягли 18-річного віку.

19. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, які досягли 18-річного віку, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

20. Гребінківська міська рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі територіального центру за рахунок додаткових коштів районного бюджету.

21. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шість - вісім громадян у сільській місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять - дванадцять громадян у місті з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

22. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

23. Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги догляду вдома надає соціальну послугу догляду вдома постійно (III група рухової активності - два рази на тиждень, IV - три рази, V - п'ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

24. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про надання соціальних послуг;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) інформаційна довідка з Державного реєстру прав, сформована посадовою особою відділу соціального захисту Гребінківської міської ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру;
- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 8) копія рішення міської ради про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності);
- 9) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 11) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 12) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

25. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Гребінківського територіального центру за погодженням з головою Гребінківської міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

26. Положення про відділення соціальної допомоги вдома затверджується директором Гребінківського територіального центру, погоджується головою Гребінківської міської ради.

Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг відділенням денного перебування територіального центру

27. Відділення денного перебування Гребінківського територіального центру (далі - відділення денного перебування) утворюється для надання соціальних послуг не менш як 30 громадян похилого віку, осіб з інвалідністю

(які досягли 18-річного віку), хворим (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не більше ніж на чотири місяці), які частково втратили здатність до самообслуговування, на день.

Відділення денного перебування обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надання соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров'я, соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

28. Відділення денного перебування надає такі послуги:

- соціальна адаптація;
- денний догляд.

Крім того, відділення денного перебування може надавати такі соціальні послуги:

- консультування;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація).

29. Відділення згідно з умовами договору та індивідуальним планом забезпечує надання соціальних послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

30. Забезпечення заходів з надання соціальної послуги денного догляду особам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим здійснюється згідно з індивідуальним планом надання соціальної послуги.

На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і територіальним центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням, інші умови.

31. У відділенні можуть комплектуватися групи по 10-15 осіб з урахуванням стану здоров'я осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих,

ступеня їхніх індивідуальних потреб, за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками та інтересами.

32. Медичне обслуговування осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих у відділенні здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Гребінківського терцентру.

33. Завдання та обов'язки медичних працівників Відділення визначаються згідно з Випуском 78 «Охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 березня 2002 року № 117.

34. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення денного перебування, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява особи похилого віку, особи з інвалідністю, хворого або їхнього законного представника;
- 2) медичний висновок про потребу в соціальній адаптації або денному догляді та відсутність медичних протипоказань для перебування в колективі;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг;
- 4) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) копія наказу про надання соціальних послуг;
- 7) індивідуальний план надання соціальної послуги;
- 8) договір про надання соціальної послуги;
- 9) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб);
- 10) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг (за потреби);
- 11) копія рішення міської ради про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, що не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу (за наявності).

35. У складі Гребінківського територіального центру може утворюватися кілька відділень денного перебування залежно від місця проживання громадян, яких він обслуговує, стану їх здоров'я та потреб.

36. Відділення денного перебування очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Гребінківського територіального центру за погодженням з головою Гребінківської міської ради.

Завідувач відділення повинен мати повну вищу педагогічну освіту (магістр, спеціаліст) або повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

37. Положення про відділення денного перебування затверджується директором територіального центру, погоджується з головою Гребінківської міської ради.

***Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг
відділенням організації надання адресної натуральної та грошової
допомоги територіального центру***

38. Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Гребінківського територіального центру (далі - відділення адресної допомоги) утворюється для обслуговування не менш як 500 таких громадян, які відповідно до акта обстеження матеріально - побутових умов потребують натуральної чи грошової допомоги:

- похилого віку;
- осіб з інвалідністю;
- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) у разі коли вони на своєму утриманні мають неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
- які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, у разі коли вони мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю.

Право на безоплатне обслуговування відділенням адресної допомоги мають:

- особи з інвалідністю I групи;
- громадяни, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, хворобою, інвалідністю і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані особами з інвалідністю в установленому порядку;
- інші громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають на своєму

утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів, за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж 1,5 прожиткового мінімуму для сім'ї;

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- внутрішньо переміщені особи.

39. Відділення адресної допомоги виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази безоплатно забезпечує громадян, зазначених у пункті 38 цього переліку:

- 1) одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби;
- 2) ліками, предметами медичного призначення;
- 3) предметами побутової гігієни;
- 4) продовольчими та промисловими товарами;
- 5) гарячими обідами тощо.

40. Відділення адресної допомоги має право організовувати надання на платній та безоплатній основах швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту вікон, дверей, квартир (будинків), санвузлів, дахів, парканів, побутової техніки, радіоапаратури, холодильників, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, розпилювання дров тощо.

41. Якщо в ході обстеження матеріально-побутових умов громадян з числа осіб, зазначених у пункті 38 цього переліку, які мають право на обслуговування відділенням адресної допомоги, буде встановлено, що вони перенесли операцію, тривале захворювання, у зв'язку з чим перебували на стаціонарному лікуванні у закладі охорони здоров'я і мають офіційне підтвердження пов'язаних з цими обставинами грошових витрат, натуральна чи грошова допомога надається їм за умови, що середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, не перевищує встановлених законом двох прожиткових мінімумів для осіб, які втратили працездатність.

42. Середньомісячний сукупний дохід сім'ї визначається згідно з Методикою обчислення сукупного доходу сім'ї для всіх видів соціальної допомоги, затвердженою спільним наказом Міністерства праці та

соціальної політики України, Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства фінансів України, Державного комітету статистики України, Державного комітету молодіжної політики, спорту і туризму України від 15 листопада 2001 року № 486/202/524/455/3370.

43. Відділення адресної допомоги може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

44. Відділення адресної допомоги здійснює обслуговування громадян за умови подання письмової заяви, довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідки про доходи всіх членів сім'ї.

За згодою громадянина складається акт обстеження його матеріально-побутових умов.

45. У разі надання натуральної чи грошової допомоги громадянину видається документ із зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові, адреси, виду наданої допомоги, її кількісних та вартісних показників (відомість).

У разі коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення адресної допомоги та особисто отримати допомогу, адміністрація територіального центру вживає заходів для доставки допомоги громадянину за місцем його проживання.

46. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення адресної допомоги, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 3) довідки про доходи членів сім'ї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;
- 4) копія наказу про здійснення обслуговування;
- 5) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

47. Відділення адресної допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Гребінківського територіального центру за погодженням з головою Гребінківської міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи не менш як три роки.

48. Положення про відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги затверджується директором Гребінківського територіального центру, погоджується з головою Гребінківської міської ради.

***Перелік, умови та порядок надання соціальних послуг
відділенням «Соціальний офіс»
територіального центру***

49. Відділення «Соціальний офіс» Гребінківського територіального центру надання соціальних послуг (далі – відділення «Соціальний офіс») утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання чи в умовах денного перебування:

- громадянам похилого віку,
- особам з інвалідністю,
- хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;
- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;
- внутрішньо переміщеним особам.

50. Відділення «Соціальний офіс» обслуговує громадян незалежно від їх сімейного стану, які мають часткове порушення рухової активності та не мають медичних протипоказань для перебування в колективі.

51. Відділення «Соціальний офіс» провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання

бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання етичних норм і правил.

52. Відділення «Соціальний офіс» надає такі соціальні послуги:

- консультування (юридичні консультації з питань чинного законодавства, здійснення захисту прав та інтересів людей похилого віку і інвалідів, які перебувають у складних життєвих обставинах; інформаційні послуги про порядок отримання різних видів соціальних послуг, оформлення на обслуговування у терцентрі, умови надання різних видів послуг, інформування щодо можливості отримання різних видів послуг та допомоги у інших установах, організаціях різних форм власності, шляхів вирішення соціальних питань незахищених верств населення);
- представництво інтересів;
- автотранспортні (послуги «соціального таксі»);
- соціальний супровід пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян та осіб з інвалідністю, які значно втратили рухову активність до підприємств, установ і організацій різних форм власності та підпорядкування, банківських установ, лікувальних закладів, до відділень реабілітації, тощо для вирішення соціальних потреб;
- інші соціальні послуги (зокрема, допомога у пересуванні міжповерховими сходами в багатоповерхових будинках, не обладнаних ліфтами).

53. При відділенні також:

- діє пункт обліку бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;
- організовується робота мультидисциплінарних команд;
- організовується робота «виїзного мобільного соціального офісу»;
- проводиться волонтерська робота;
- проводиться моніторинг потреб населення у соціальних послугах.

54. Відділення «Соціальний офіс» надає послуги громадянам за умови подання письмової заяви. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення «Соціальний офіс», ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 3) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності, для отримання послуг соціального таксі);
- 4) копія пенсійного посвідчення;

5) копія наказу про здійснення обслуговування.

6) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

Надання соціальних послуг внутрішньо переміщеним особам здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

55. Відділення «Соціальний офіс» очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Гребінківського територіального центру за погодженням з головою Гребінківської міської ради.

Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

56. Положення про «Соціальний офіс» затверджується директором Гребінківського територіального центру, погоджується головою Гребінківської міської ради.

Міський голова

В. Колісніченко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**рішенням 5 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання №130
від 27 січня 2021 року**

**Структура та загальна чисельність працівників Гребінківського
територіального центру соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)
Гребінківської міської ради Полтавської області**

№ з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1	2	3
	<i>Апарат територіального центру</i>	12,5
1	Директор	1
2	Заступник директора	1
3	Головний бухгалтер	1
4	Бухгалтер провідний	1
5	Бухгалтер I категорії	1
6	Старший інспектор з кадрів	1
7	Завідуючий господарства	0,5
8	Прибиральник службових приміщень	1
9	Сторож	3
10	Водій автотранспортних засобів	1
11	Інженер з охорони праці II категорії	1
	<i>Відділення соціальної допомоги вдома</i>	49
12	Завідувач відділення	1
13	Фахівець із соціальної допомоги вдома I категорії	1
14	Соціальний працівник II категорії	1,5
15	Соціальний робітник	44
16	Водій автотранспортних засобів	1
17	Прибиральник службових приміщень	0,5
	<i>Відділення денного перебування</i>	11,25
18	Завідувач відділення	1

19	Фахівець із соціальної роботи I категорії	1
20	Сестра медична	3
21	Інструктор з трудової адаптації	1
22	Культурний організатор	1
23	Практичний психолог	1
24	Соціальний працівник II категорії	0,5
25	Сестра медична з лікувальної фізкультури	1
26	Сестра-господиня	0,75
27	Фахівець з фізичної реабілітації	1
	<i>Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги</i>	8,25
28	Завідувач відділення	1
29	Соціальний працівник II категорії	2
30	Соціальний робітник	1,25
31	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків 4 кваліфікаційного розряду	1
32	Перукар I класу	1
33	Взуттєвик II кваліфікаційного розряду	1
34	Швачка II кваліфікаційного розряду	1
	<i>Відділення «Соціальний офіс»</i>	5
35	Завідувач відділення	1
36	Юрисконсульт провідний	1
37	Фахівець із соціальної роботи	1
38	Соціальний працівник II категорії	1
39	Соціальний робітник	1
ВСЬОГО:		86,00

Міський голова

В. Колісніченко