

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ ХОРОШЕВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ

Чинна редакція	Нова редакція
РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ХОРОШЕВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ (далі за текстом – пансіонат) є стаціонарним закладом соціального захисту, що створений для цілодобового проживання (перебування) та догляду за громадянами похилого віку та особами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів (далі за текстом – підопічні). 1.2. ПАНСІОНАТ знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. 1.3. Органом, що здійснює управління майном Пансіонату, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Пансіонату забезпечує Департамент соціального захисту населення Харківської області (військової адміністрації (далі за текстом – Департамент). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю Пансіонату визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України. 1.5. Юридична адреса та місцезнаходження пансіонату: Україна, Харківська область, Харківський район, смт. Хорошеве, вул. Сонячна, 2. 1.6. ПАНСІОНАТ є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в банках та територіальному управлінні Державної казначейської служби України в Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням.	1.1 КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ХОРОШЕВСЬКИЙ ГЕРАТРИЧНИЙ ПАНСІОНАТ (далі за текстом – Пансіонат) є стаціонарним інтернатним закладом соціального захисту, що утворюється для цілодобового проживання (перебування) та догляду за громадянами похилого віку та особами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового, медичного обслуговування, соціальних послуг і комплексу реабілітаційних заходів (далі за текстом – підопічні). 1.2. Пансіонат перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області. 1.3. Органом, що здійснює управління майном Пансіонату, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Пансіонату забезпечує Департамент соціального захисту населення Харківської області (військової адміністрації (далі за текстом – Департамент). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю Пансіонату визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України. 1.5. Місцезнаходження (юридична адреса) Пансіонату: Україна, Харківська область, Харківський район, 62466, селище Хорошеве, вулиця Сонячна, будинок 2. 1.6. Пансіонат є юридичною особою публічного права, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в банках та територіальному управлінні Державної казначейської служби України в Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням.

1.8. виключено:

При пансіонаті може створюватися відділення для осіб з інвалідністю віком від 18 до 60 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, медичної допомоги та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно із висновком лікарської комісії не протипоказане перебування в пансіонаті.

Положення про відділення затверджується директором пансіонату за погодженням Департаменту.

1.9. Пансіонат є неприбутковою установою в галузі соціального захисту та не має на меті отримання доходів (прибутків). Пансіонат внесений до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.10. У своїй діяльності пансіонат керується Конституцією, законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі за текстом – Мінсоцполітики), рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.8. Пансіонат є неприбутковою установою в галузі соціального захисту населення та не має на меті отримання доходів (прибутків). Пансіонат внесений до Реєстру неприбуткових установ та організацій у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.9. У своїй діяльності пансіонат керується Конституцією, законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі за текстом – Мінсоцполітики), рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови (начальника) Харківської обласної державної (військової) адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

РОЗДІЛ II

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПАНСІОНАТУ

2.1. Основним завданням пансіонату є:

- забезпечення створення належних умов проживання, соціально-побутового та медичного обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, культурно-дозвілєві заходи, працетерапія тощо);

- стимулювання особистої заінтересованості підопічних у збереженні соціальної активності та здатності до

2.1. Основним завданням пансіонату є:

2.1.1. Забезпечення прав та інтересів підопічних, створення належних умов для проживання/перебування, соціально-побутового обслуговування, денної зайнятості (заняття творчістю, дозвілля, працетерапія тощо).

2.1.2. Стимулювання особистої заінтересованості підопічних у збереженні соціальної активності та здатності до самообслуговування.

самообслуговування;
 - надання соціальних послуг (стаціонарний догляд, соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація, переклад жестовою мовою);
 - проведення комплексу реабілітаційних заходів (для осіб з інвалідністю) відповідно до індивідуального плану комплексної реабілітації (абілітації), складеного за формою, затвердженою Міністерством.

**п.2.3.
абзац 2**

- направлення в установленому чинним законодавством України порядку до закладу охорони здоров'я, що надає медичну допомогу відповідного виду;

2.1.3. Надання соціальних послуг (стаціонарний догляд, соціальна адаптація, представництво інтересів, інформування, посередництво, консультування, соціальна профілактика, соціально-психологічна реабілітація, переклад жестовою мовою).

2.1.4. Проведення комплексу реабілітаційних заходів (для осіб з інвалідністю) відповідно до індивідуального плану комплексної реабілітації (абілітації), складеного за формою, затвердженою Міністерством.

Доповнено підпунктом

2.1.5. Пансіонат може надавати соціальні послуги з підтриманого проживання, денного догляду, кризового та екстреного втручання, тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, соціальної реабілітації.

**п 2.3.
абзац 2**

надання медичної допомоги, у тому числі екстреної, за наявності медичних показань, консультації, стаціонарне лікування на базі медичних закладів відповідно до чинного законодавства України;

2.4. Пансіонат у разі потреби встановлення інвалідності підлітчим експертними командами з оцінювання повсякденного функціонування особи для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, в оформленні індивідуальної програми реабілітації або її коригуванні, здійснює контроль за її виконанням і продовженням строку дії, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника за вибором дієздатного підлітчого

2.4. Пансіонат у разі потреби сприяє в оформленні документів та організовує огляд підлітчого медико – соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності або продовження її строку, в оформленні індивідуальної програми реабілітації або її коригуванні, здійснює контроль за її виконанням і продовженням строку дії, а також у реєстрації органом опіки та піклування помічника за вибором дієздатного підлітчого

2.6. Пансіонат у разі потреби вживає заходів для вирішення

2.6. У разі потреби Пансіонат вживає заходів для вирішення питань щодо

питань з невідповідністю чи обмеженням цивільної дієздатності підопічних, які потребують опіки та піклування, та призначення їм опікунів або піклувальників

2.7. Пансіонат забезпечує високоякісне надання послуг Підопічним.

невідповідності чи обмеження цивільної дієздатності підопічних, які потребують опіки та піклування, та призначення їм опікунів або піклувальників

и 2.7 доповнено

Якість надання послуг контролюється громадськістю, у тому числі шляхом утворення Громадської ради при Пансіонаті, до складу якої входять представники громадських об'єднань, благодійних організацій, волонтери, родичі (опікуни або піклувальники), Підопічні Пансіонату, інші особи.

Громадська рада сприяє:

- захисту прав та інтересів Підопічних, вивчає умови їх проживання і подає Пансіонату пропозиції щодо їх поліпшення;
- дотриманню законодавства з питань соціального захисту населення, опіки та піклування у межах діяльності Пансіонату;
- наданню соціальних послуг Підопічним, підвищенню їх якості;
- підтриманню здорового мікроклімату в колективі та організації культурно-дозвілєвих заходів для Підопічних.

Порядок створення та роботи Громадської ради здійснюється відповідно до положення, затвердженого директором Пансіонату.

2.10. Пансіонат забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до чинного законодавства України, у тому числі Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, законів України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про психіатричну допомогу».

2.10. Пансіонат забезпечує реалізацію прав підопічних відповідно до чинного законодавства, у тому числі Конвенції про права осіб з інвалідністю, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, законів України «Про соціальні послуги», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про психіатричну допомогу».

3.1. До Пансіонату приймаються:

- громадяни, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року;
- особи з інвалідністю у віці більше 18 років, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, медичної допомоги та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії не протипоказане перебування в Пансіонаті.

3.2. До Пансіонату за рахунок бюджетних коштів приймаються:

- особи з інвалідністю I групи;
- особи з інвалідністю з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб.

3.3. Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб, влаштовуються до Пансіонату та отримують соціальні послуги з установленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

Якщо середньомісячний сукупний дохід громадян похилого віку, осіб з інвалідністю II-III груп перевищує чотири прожиткових мінімуми, такі особи влаштовуються до пансіонату за умови оплати послуг.

У разі отримання громадянами похилого віку та особами з інвалідністю соціальних послуг із установленням

Пункт 3.1. доповнити абзацом 3 та 4:

У разі утворення у Пансіонаті психоневрологічного відділення до нього 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 із висновком лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті.

Форма висновку лікарської комісії про те, що особі не протипоказане перебування в Пансіонаті, та Положення про лікарську комісію затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

3.2. До Пансіонату на повне державне утримання безоплатно приймаються:

- особи з інвалідністю I групи;
- особи з інвалідністю з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб.

3.3. Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю II-III груп, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткових мінімуми, але не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для непрацездатних осіб, влаштовуються до Пансіонату та отримують соціальні послуги з установленням диференційованої плати відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Якщо середньомісячний сукупний дохід громадян похилого віку, осіб з інвалідністю II-III груп перевищує чотири прожиткових мінімуми, такі особи влаштовуються до пансіонату за умови оплати послуг.

3.5. У разі отримання громадянами похилого віку та особами з інвалідністю соціальних послуг із установленням диференційованої плати або за умови оплати послуг, а також у разі отримання соціальних послуг денного догляду,

диференційованої плати або за умови оплати послуг, а також у разі отримання соціальних послуг денного догляду, підтриманого проживання (якщо пансіонат не забезпечує харчуванням) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується їм у повному розмірі.

Пункт 3.4., 3.5., 3.6., 3.7., 3.8., 3.9.

3.10. На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між Підопічним чи його законним представником та представником Пансіонату укладається договір про надання соціальних послуг.

Якщо опіку над підопічним забезпечує Пансіонат, такий договір укладається між представником Пансіонату та представником органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

Невід'ємною частиною договору є індивідуальний план надання соціальних послуг.

Якщо Підопічний потребує отримання більш як однієї соціальної послуги та Пансіонат надаватиме більш як одну соціальну послугу, складається один план надання соціальних послуг, у якому зазначаються заходи щодо кожної соціальної послуги.

Під час складання індивідуального плану надання соціальних послуг враховуються індивідуальні потреби підопічного (звичний розклад дій і занять протягом дня, уподобання, фізичні можливості тощо).

Пункт 3.11., 3.12., 3.13., 3.14., 3.15., 3.16., 3.17.

3.18. Переведення підопічного до іншого Пансіонату проводиться за погодженням з Департаментом та згідно з путівкою, виданою Департаментом, відповідно до:

– письмової заяви Підопічного, який виявив бажання

підтриманого проживання (якщо пансіонат не забезпечує харчуванням) пенсія (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державна соціальна допомога виплачується їм у повному розмірі.

Пункт 3.6., 3.7, 3.8., 3.9., 3.10., 3.11.

3.12. На основі індивідуального плану надання соціальних послуг між Підопічним чи його законним представником та представником Пансіонату укладається договір про надання соціальних послуг, у якому зазначаються права та обов'язки кожної із сторін, обсяг соціальних послуг, цілі та строк їх надання.

Якщо опіку над підопічним забезпечує Пансіонат, такий договір укладається між представником Пансіонату та представником органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний.

Невід'ємною частиною договору є індивідуальний план надання соціальних послуг.

Якщо Підопічний потребує отримання більш як однієї соціальної послуги та Пансіонат надаватиме більш як одну соціальну послугу, складається один план надання соціальних послуг, у якому зазначаються заходи щодо кожної соціальної послуги.

Під час складання індивідуального плану надання соціальних послуг враховуються індивідуальні потреби підопічного (звичний розклад дій і занять протягом дня, уподобання, фізичні можливості тощо).

Пункт 3.13., 3.14., 3.15., 3.16., 3.17., 3.18., 3.19.

3.20. Переведення Підопічного до іншого геріатричного Пансіонату проводиться за погодженням з Департаментом та згідно з путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення за місцезнаходженням Пансіонату, до якого він переводиться, відповідно до:

– письмової заяви Підопічного, який виявив бажання проживати в

проживати в іншому Пансіонаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про переведення до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності опікуна).

Пункт 3.19., 3.20.

Абзац 3 пункту 3.21.

- письмової заяви родичів підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати підопічного, якщо опіку над ним здійснює пансіонат.

Пункти 3.22., 3.23., 3.24., 3.25., 3.26., 3.27.

3.28. Відрахування підопічного з Пансіонату проводиться за тижневий строк за погодженням із Департаментом у зв'язку із:

- поданням письмової заяви підопічного (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- поданням письмової заяви опікуна підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів) чи рішення органу опіки та піклування (якщо опіку над підопічним здійснює Пансіонат);
- переведенням до іншого пансіонату, інтернату;
- неповоротом без поважних причин і без погодження з Пансіонатом з поїздки до його опікуна або піклувальника, родичів після закінчення шестимісячного строку (після з'ясування причин неповороту);
- невиконанням без поважних причин вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- рішенням суду.

іншому Пансіонаті (для дієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);

- письмової заяви опікуна Підопічного (для недієздатних осіб, яким призначено опікунів);
- рішення органу опіки та піклування про переведення до Пансіонату (для недієздатних осіб у разі відсутності опікуна).

Пункт 3.21., 3.22.

Абзац 3 пункту 3.23.

- 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.

Пункти 3.24., 3.25., 3.26., 3.27., 3.28., 3.29.

3.30. доповнити сьомим абзацом

- смерті підопічного (згідно свідоцтва про смерть або його копії).

Пункти 3.29., 3.30., 3.31.	Пункт 3.31., 3.32., 3.33.
РОЗДІЛ V УМОВИ ПРОЖИВАННЯ В ПАНСІОНАТІ	
5.1. У Пансіонаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти наступні відділення: стаціонарного догляду – для громадян похилого віку, які мають психоневрологічні розлади (деменція); стаціонарного догляду за ліжковими хворими; денного догляду; соціальної реабілітації та інші.	5.1. У Пансіонаті для надання соціальних послуг в умовах цілодобового проживання (перебування) можуть діяти <u>відповідно до типових положень, затверджених Міністерством соціальної політики такі відділення:</u> <u>стаціонарного догляду – для громадян похилого віку, які мають психоневрологічні розлади (деменція, хвороба Альцгеймера);</u> <u>стаціонарного догляду – для підопічних, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності;</u> <u>стаціонарного догляду за ліжковими хворими – для підопічних, яким установлено діагноз невиліковного прогресуючого захворювання, з метою забезпечення їм максимальної можливої якості життя шляхом задоволення фізичних, психологічних і духовних потреб;</u> <u>психоневрологічне – утворюється під час введення надзвичайного або воєнного стану для тимчасового проживання/перебування осіб із стійкими інтелектуальними та/або психічними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, соціально-побутового обслуговування, надання медичної допомоги, соціальних послуг та комплексу реабілітаційних заходів і яким згідно з висновком лікарської комісії за участю лікаря-пенсіатра не протипоказане перебування в Пансіонаті;</u> <u>підтриманого проживання – для підопічних із високим рівнем адаптації та автономної активності (з можливим подальшим їх працевлаштуванням поза межами Пансіонату або в Пансіонаті без повного державного забезпечення (організація харчування, забезпечення предметами, матеріалами, м'яким і твердим інвентарем (одягом, взуттям, постільною білизною, засобами особистої гігієни, столовим посудом), комунальними послугами);</u>

денного догляду - для підопічних, які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (без цілодобового проживання);

тимчасового відпочинку для осіб, що здійснюють догляд за особами з інвалідністю, особами, які мають невиліковні хвороби, що потребують тривалого лікування, - для підопічних, які потребують тимчасового догляду, на період відсутності осіб, що здійснюють догляд за ними; соціальної реабілітації.

5.3. Порядок про умови проживання/перебування підопічних розробляється Пансіонатом відповідно до нормативно-правових актів України, погоджується з Департаментом і затверджується директором Пансіонату.

п 5.3-5.21. Прописані в додатку до Положення «Порядок про умови проживання/перебування підопічних»

5.3. Пансіонат забезпечує доступність приміщень для осіб з інвалідністю.

Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп підопічних в установленому порядку забезпечується створення безперешкодного життєвого середовища.

5.4. Будівлі, приміщення та стоянки для автотранспорту облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп підопічних згідно із вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил згідно із чинним законодавством України.

5.5. Основні функціональні групи приміщень та відділення пансіонату розташовуються в окремих блоках для забезпечення організації надання відповідних соціальних послуг з урахуванням віку, стану здоров'я.

5.6. Житлові кімнати для двох і більше осіб облаштовуються ширмами для забезпечення приватності під час перебування, проведення санітарно-гігієнічних процедур.

Житлові кімнати облаштовуються кнопками виклику персоналу. Пансіонатом забезпечується їх обов'язкове цілодобове функціонування.

5.7. Між загальними, обслуговуючими та житловими приміщеннями забезпечуються короткі та зручні шляхи сполучення з нічним освітленням для безпеки пересування підопічних.

5.8. Вхідні групи до приміщень пансіонату (у тому числі ребра першої та останньої сходиною сходового маршу), шляхи руху підопічних, зони очікування та робочі зони облаштовуються без перешкод (бордюрів, порогів, перепадів, щіток для витирання ніг тощо) і з маркуваннями, що виконані із застосуванням засобів тактильного орієнтування, тактильних інформаційних показників зі шрифтом Брайля, тактильних мнемосхем приміщень тощо.

5.9. За наявності облаштованих стоянок для автотранспорту на прилеглій території передбачаються місця (з відповідними вказівниками) для безоплатної стоянки транспорту, яким керують або за допомогою якого переміщуються особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні".

5.10. Пансіонат забезпечує відеоспостереження в таких його зонах:

- в'їзд/вихід і виїзд/вихід на територію/з території пансіонату;
- входи/виходи до/з будівель пансіонату;
- виробничі та складські приміщення;
- територія підсобного господарства (за наявності).

Підопічні та персонал пансіонату обов'язково повинні бути попереджені про функціонування системи відеоспостереження.

Приміщення, у яких проводиться відеоспостереження, повинні бути обладнані відповідними попереджувальними табличками. Персонал пансіонату, що обслуговує систему відеоспостереження, обов'язково повинен бути ознайомлений з вимогами чинного законодавства України щодо захисту персональних даних з метою уникнення розголошення персональних даних щодо працівників і підопічних пансіонату. Щоденні відеозаписи зберігаються в пансіонаті не менш як шість місяців.

Якщо діючі будівлі пансіонату не відповідають вимогам відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил, пансіонатом вживаються заходи до приведення будівель пансіонату у відповідність з такими нормами, стандартами і

правилами шляхом проведення капітального ремонту чи реконструкції.

5.11. Розміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться медичним або соціальним працівником, до посадових обов'язків якого входить розміщення підопічних у житлових приміщеннях з урахуванням їх побажань щодо кімнати та сусіда, наявності вільних місць, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу, фізичного стану, пов'язаного з основним захворюванням, та психологічної сумісності.

5.12. Переміщення підопічних у житлових приміщеннях, відділеннях відповідного спрямування проводиться з об'єктивних причин за рекомендацією лікаря, згодою підопічного та з урахуванням стану його здоров'я, про що робляться відповідні записи в медичній документації.

5.13. На вимогу підопічного житлове приміщення, у якому він проживає, може бути змінено на інше житлове приміщення за рішенням директора пансіонату з урахуванням рекомендацій громадської ради пансіонату.

5.14. Режим проживання та нагляду за підопічними забезпечує найбільш сприятливі умови для догляду за ними, їх усвідомленої соціальної адаптації та реабілітації, дотримання гідності підопічних, спонукання їх до самостійності та суспільно корисної ініціативи.

5.15. Власний одяг та інші особисті речі підопічного за його бажанням повертаються йому або його законному представнику, родичам або іншим особам.

Якщо підопічний, його законний представник, родичі або інші особи не забирають особистих речей, речі здаються до камери схову пансіонату.

Акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову складається в чотирьох примірниках, один з яких видається підопічному або його законному представнику, другий зберігається в бухгалтерії, третій - в особовій справі підопічного, четвертий - у коморі сестри-господині.

Речі з камери схову видаються на вимогу підопічного або його законного представника.

Підопічні мають право користуватися власними речами.

якщо це не заважає іншим підопічним, не порушує вимог протипожежної безпеки, протиепідемічного режиму, охорони праці тощо.

5.16. Родичі, опікуни та піклувальники, громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації або інші фізичні та юридичні особи можуть забезпечувати підопічних особистими речами за умови, що такі речі передаються в належному стані, відповідають вимогам чинного законодавства України про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та не заважають іншим підопічним.

5.17. Пансіонат у разі потреби та за заявою підопічного приймає на зберігання гроші, коштовності та цінні папери підопічних (далі за текстом - цінні речі), про що складається акт-опис приймання.

Цінні речі зберігаються у сейфах. Облік цінних речей веде матеріально-відповідальна особа. Цінні речі видаються підопічному на його першу вимогу за поданою ним заявою, про що складається відповідний акт-опис.

Порядок зберігання грошей, коштовностей та цінних паперів підопічних та форма журналу обліку цінних речей затверджуються Мінісоцполітики.

5.18. Пансіонат сприяє підопічним в отриманні пенсії (щомісячного довічного грошового утримання), державної соціальної допомоги, що виплачується відповідно до чинного законодавства України.

Якщо пенсії, державна соціальна допомога доставляються працівниками національного оператора поштового зв'язку, пансіонат створює належні умови для їх виплати підопічним в присутності відповідальних представників.

5.19. Дієздатні підопічні витрачають належні їм кошти на власний розсуд. У разі потреби (відповідно до заяви підопічного) пансіонат забезпечує підопічному допомогу у придбанні необхідних товарів, послуг.

Для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку/піклування над якими здійснює пансіонат, порядок використання сум пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, нарахованих відповідно до чинного законодавства України,

встановлюється Мінісоцполітики. 5.20. Пансіонат сприяє реєстрації органом опіки та піклування помічника дієздатної фізичної особи, якого обрав підопічний пансіонату. 5.21. У доступному для підопічних місці, що забезпечує умови приватності, розміщуються телефонний апарат та контактні дані Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, територіального підрозділу з питань соціального захисту населення, Департаменту, структурного підрозділу Національної поліції України в Харківській області тощо.	
РОЗДІЛ VI ОРГАНІЗАЦІЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛИХ ПІДОПІЧНИХ, ЯКІ ПРОЖИВАЛИ В ПАНСІОНАТІ 6.1. Констатація смерті підопічного та видача лікарського свідоцтва про смерть здійснюється в установленому чинним законодавством України порядку 6.2. Пансіонат забезпечує організацію транспортування тіла померлого підопічного до спеціального приміщення. Пансіонат може укласти із лікувально-профілактичним закладом договір про тимчасове зберігання тіла померлого підопічного. 6.3. За наявності у померлого підопічного родичів, законного представника пансіонат повідомляє їм про смерть підопічного: – у телефонному режимі за наявності телефонного зв'язку з ними; – рекомендованим поштовим відправленням із повідомленням про вручення (у разі відсутності телефонного зв'язку, але за наявності	6.1. Поховання Пансіонатом померлого підопічного здійснюється відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно-правових актів. 6.2. Констатація смерті Підопічного здійснюється відповідно до Порядку взаємодії між органами внутрішніх справ, закладами та прокуратури України у разі встановлення факту смерті людини. Лікарське свідоцтво про смерть оформляється відповідно до статті 11 Закону України «Про поховання та похоронну справу» в установленому законом порядку. 6.3. Порядок проведення процедури поховання Підопічних розробляється Пансіонатом відповідно до нормативно-правових актів України, погоджується з Департаментом і затверджується директором Пансіонату.

інформації про місце їх проживання/перебування).	
6.4. У разі відсутності телефонного зв'язку з родичами, законним представником померлого підлітного, але за наявності інформації про місце їх проживання (перебування) пансіонат протягом шести годин повідомляє про смерть підлітного виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, повноваження якої поширюються на територію проживання/перебування родичів, законного представника померлого підлітного.	
6.5. Дата і час повідомлення зазначаються в журналі реєстрації смерті підлітних, що підтверджується підписом особи, яка зробила повідомлення. Форма та порядок ведення журналу затверджуються Мінісоцполітики.	
6.6. Про смерть підлітного, якого було визнано недієздатним або цивільна дієздатність якого була обмежена, пансіонат письмово інформує орган опіки та піклування, на обліку в якому він перебував.	
6.7. Родичі, законні представники померлого підлітного протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення повинні поінформувати	
(засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) пансіонат про прийняте рішення щодо поховання померлого підлітного, який проживав в пансіонаті.	
6.8. Якщо родичі, законні представники померлого підлітного проживають або тимчасово перебувають за кордоном, пансіонат за домовленістю з ними забезпечує зберігання тіла померлого протягом періоду, визначеного чинним законодавством України.	
6.9. Державна реєстрація смерті підлітного проводиться на загальних підставах в установленому чинним законодавством України порядку.	
6.10. Про факт смерті органами державної реєстрації актів цивільного стану видається свідоцтво про смерть. У разі поховання підлітного працівниками пансіонату свідоцтво про смерть зберігається в пансіонаті.	
6.11. Поховання пансіонатом померлого підлітного проводиться відповідно до Закону України "Про поховання та похоронну справу", інших нормативно-правових актів.	
6.12. Якщо родичі, законний представник померлого підлітного	

відмовилися (засобами електронного, поштового або телефонного зв'язку) від його поховання або не прибули до пансіонату протягом 72 годин з дати відправлення повідомлення про смерть підопічного, організацію поховання померлого підопічного забезпечує пансіонат.

З цією метою може бути укладено договір-замовлення про організацію та проведення поховання з ритуальною службою з урахуванням необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання і ритуального обслуговування населення та кошторисних призначень пансіонату.

6.13. Для організації поховання померлих, які проживали в пансіонаті, надаються ритуальні послуги з урахуванням необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг.

6.14. У разі відсутності волевиявлення померлого та відмови родичів, законного представника від поховання померлого підопічного таке поховання проводиться шляхом закопування в могилі труни з тілом померлого, спалювання в крематорії труни з тілом померлого та закопування в могилі чи розміщення в колумбарній ніші урни з прахом померлого з дотриманням вимог статей 6 і 26 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

6.15. Поховання померлих підопічних проводиться з дотриманням вимог законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення та принципу гідного ставлення до тіла померлого, зокрема поховання в одязі та в труні.

6.16. Витрати на організацію поховання померлих підопічних фінансуються відповідно до статті 17 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

6.17. Вартість послуг з виконання договору-замовлення про організацію та проведення поховання померлого підопічного визначається за згодою сторін з урахуванням Єдиної методики визначення вартості надання громадянам необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, реалізації предметів ритуальної належності.

утримання (за умови призначення підопічному пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги) - для підопічних, які приймаються на повне державне утримання;

-копія заяви про перерахування органами Пенсійного фонду України, місцевим структурним підрозділом з питань соціального захисту населення коштів пансіонату відповідно до Порядку перерахування органами Пенсійного фонду України або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 № 269, - для підопічних, які приймаються на повне державне утримання, за умови призначення їм пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги;

-копія паспорта громадянина України особи, яка проживає в пансіонаті, або іншого документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України. Для іноземців та осіб без громадянства копії посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортного документа іноземця та посвідки на тимчасове проживання/посвідки на постійне проживання;

-копії інших особистих документів (свідомства про народження, пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, військового квитка, посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника бойових дій, учасника війни, ветерана праці, посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, особи, на яку поширюється дія Законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про жертви нацистських переслідувань", особи, яка має особливі трудові заслуги перед Батьківщиною);

-копія документа, що засвідчує реєстрацію у державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у якому зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які

через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному органу доходів і зборів і мають про це відмітку в паспорті);

- довідка про розмір призначеної пенсії (щомісячного довічного грошового утримання) або державної соціальної допомоги (за умови призначення);
- копія медичної картки з висновком лікарської комісії про можливість перебування в пансіонаті;
- комплексне визначення індивідуальних потреб, індивідуальний план надання соціальних послуг і договір про надання соціальних послуг;
- копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією (за наявності інвалідності);
- копія довідки для направлення особи з інвалідністю до пансіонату (за наявності інвалідності);
- копія індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю та індивідуального плану реабілітації (за наявності інвалідності);
- копія рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатним підопічного (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена);
- копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника підопічному (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена (за наявності));
- копія паспорта громадянина України опікуна або піклувальника підопічного (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена) (за наявності);
- копія договору про відкриття та обслуговування поточного рахунка (за наявності);
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- акт передачі особистих речей на зберігання до камери схову (за наявності);
- акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання до пансіонату - до запиту їх власником (у разі потреби);

— акт (розписка) про ознайомлення підопічного, опікуна або піклувальника з умовами проживання в пансіонаті, переведення та відрухування з пансіонату;

— стислі біографічні дані підопічного, його опікуна або піклувальника, родичів;

— заяви та інші письмові звернення підопічного, його опікуна або піклувальника, родичів, подані до пансіонату (за наявності);

— копії документів щодо реагування на звернення підопічного, його опікуна або піклувальника, родичів (за наявності);

— копії письмової згоди та письмових повідомлень підопічного, його опікуна або піклувальника щодо застосування методів діагностики та лікування, наркотичних засобів;

— дві фотокартки підопічного розміром 3×4 сантиметри;

— опис документів, що містяться в особовій справі.

7.3. Оригінали паспорта громадянина України та/або інших документів підопічного, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або паспортний документ іноземця та посвідка на тимчасове проживання/посвідка на постійне проживання за його бажанням чи бажанням його законного представника можуть зберігатися в особовій справі.

7.4. Документи, які зберігаються в особовій справі, видаються підопічному на його першу вимогу чи на вимогу його законного представника та/або під час відрухування підопічного з пансіонату.

7.5. В особовій справі накопичуються дані про підопічного, які відображають його поведінку, листування пансіонату стосовно підопічного з іншими установами та закладами, копії щорічних звітів пансіонату про використання нарахованих пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку та піклування над якими здійснює пансіонат. Матеріали накопичуються і складаються за типами документів.

7.6. У разі переведення підопічного до іншого пансіонату особова справа разом з оригіналом медичної картки стаціонарного хворого пересилається поштою листом з повідомленням за адресою нового місця проживання/перебування підопічного

Доповнено пунктами:

8.1. Пансіонат для виконання покладених на нього завдань має право:

- звертатися у порядку, встановленому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Пансіонат завдань;
- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від фінансово-господарської діяльності кошти на утримання Пансіонату та його матеріально-технічне забезпечення;
- укладати договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства України;
- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку, співпрацювати з ними;
- за погодженням із обласною радою здійснювати ремонтно-будівельні (капітальний ремонт) та будівельно-монтажні роботи;
- здійснювати ремонтні роботи задія підтримання належного стану приміщень та обладнання Пансіонату;
- надавати платні послуги у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України та цим Положенням;
- встановлювати додаткові пільги для працівників Пансіонату з питань соціального розвитку за рішенням загальних зборів (конференцій) трудового колективу;
- надавати пропозиції обласній раді та Департаменту щодо удосконалення організаційної структури та функціонування Пансіонату;
- розробляти штатний розпис і надавати на затвердження Департаменту. Копію штатного розпису надавати обласній раді;

- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани;
- визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- за запитами видавати внутрішню документацію з питань, що стосуються сфери діяльності Пансіонату;
- запитувати та отримувати необхідну інформацію від закладів охорони здоров'я, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування для виконання покладених на нього функцій;
- розвивати власну соціальну та матеріально-технічну базу Пансіонату;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

8.2. Пансіонат зобов'язаний:

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати бухгалтерський облік, ведення фінансової та статистичної звітності згідно із чинним законодавством України;
- створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Пансіонату відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- здійснювати придбання матеріальних ресурсів;
- забезпечувати додержання законодавства у сфері публічних закупівель;
- дотримуватись антикорупційного законодавства;
- забезпечувати ефективне цільове використання і збереження майна, переданого в оперативне управління;
- забезпечити додержання законодавства про захист персональних даних.

РОЗДІЛ IX

МАЙНО ТА КОШТИ ПАНСІОНАТУ

8.2. Майно пансіонату є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області та закріплено за пансіонатом на праві оперативного управління.

8.4. Пансіонат з дозволу обласної ради має право списувати, списувати, передати з балансу на баланс у межах спільної власності майно пансіонату, здавати в оренду незайняті площі відповідно до вимог чинного законодавства України згідно порядків, встановлених обласною радою.

8.5. Джерелами формування майна та коштів Пансіонату є:

- кошти обласного бюджету та бюджетів різних рівнів;
- благодійні надходження, пожертвування від юридичних осіб, громадян України та іноземних громадян та юридичних осіб;
- надходження від надання платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.2. Майно Пансіонату є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Харківської області та закріплено за Пансіонатом на праві оперативного управління.

9.4. Пансіонат з дозволу обласної ради має право списувати шляхом ліквідації, продажу та/або передачі з балансу на баланс у межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області майно Пансіонату та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України, згідно з порядками, встановленими обласною радою.

9.5. Джерелами формування майна та коштів Пансіонату є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти бюджетів різних рівнів;
- благодійні надходження, пожертвування від юридичних осіб, громадян України та іноземних громадян та юридичних осіб;
- надходження від надання платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ X ОРГАН УПРАВЛІННЯ ПАНСІОНАТОМ

9.1. Очолює пансіонат директор, який призначається на посаду на умовах контракту, строк дії якого становить від одного до трьох років, та звільняється з займаної посади рішеннями Харківської обласної ради за поданням Департаменту.

Пункт 9.2.

10.1. Пансіонат очолює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, за поданням Департаменту на умовах строкового трудового договору (контракту), строк дії якого становить один – три роки, та звільняється з посади рішеннями Харківської обласної ради.

Пункт 10.2

Доповнено пунктами:

10.3. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, укладеним із обласною радою.

10.4. Директор несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Пансіонату, за виконання покладених на Пансіонат завдань і виконання своїх функцій.

Пункт 10.5. доповнити абзацом першим, другим, третім Директор Пансіонату:

– здійснює управління Пансіонатом, діє без довіреності від імені Пансіонату, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових та правоохоронних органах, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

– підписує від імені Пансіонату документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Пансіонату;

– укладає договори, відкриває в територіальному управлінні Державної казначейської служби України у Харківській області та установах банків поточні та інші рахунки;

викласти абзац двадцять четвертий

- разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

- розробляє Положення про Пансіонат, яке погоджується із Департаментом та затверджується обласною радою;

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

- розробляє положення про преміювання працівників Пансіонату;

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

викласти абзац двадцять п'ятий

- забезпечує організацію навчання, зокрема з питань довготривалого

Виключити абзац перший та другий пункту 9.3. Директор пансіонату:

- здійснює управління пансіонатом;
- організовує роботу пансіонату, є персонально відповідальним за виконання покладених на пансіонат завдань;

абзац двадцять третій

– разом з профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

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

- забезпечує дотримання працівниками пансіонату правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

- розробляє положення про преміювання працівників пансіонату, що затверджує Департамент;

- забезпечує організацію навчання, зокрема з питань довготривалого догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунодефіциту (ВІЛ), надання першої медичної допомоги,

планового підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів для запобігання емоційному вигоранню медичних працівників та іншого персоналу в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Пункт 9.4.

Пункт 9.5. виключити

Якість надання послуг контролюється громадською радою, створеною при пансіонаті.

Громадська рада сприяє:

- захисту прав та інтересів підопічних, вивчає умови їх проживання і подає пансіонату пропозиції щодо їх поліпшення;
- дотриманню законодавства з питань соціального захисту населення, опіки та піклування у межах діяльності пансіонату;
- наданню соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;
- підтриманню здорового мікроклімату в колективі та організації культурно-дозвілєвих заходів для підопічних.

Порядок створення та роботи громадської ради здійснюється

догляду за громадянами похилого віку та особами з інвалідністю (у тому числі з хворобами, зумовленими вірусом імунodefіcіту (ВІЛ)), надання першої медичної допомоги, планового підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів для запобігання емоційному вигоранню медичних працівників та іншого персоналу Пансіонату в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Доповнити пунктами:

10.6. На період відпустки, хвороби або відсутності з інших поважних причин обов'язки директора Пансіонату виконує його заступник або особа, яка відповідно до посадової інструкції може тимчасово виконувати його функції, або інша особа, відповідно до наказу директора Пансіонату, яка користуватиметься повноваженнями і правами директора Пансіонату, якщо останнім не встановлено іншого.

10.7. Структура Пансіонату, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Пансіонату затверджуються директором Пансіонату.

10.8. Структурні підрозділи Пансіонату діють на підставі Положень, що затвердженні директором Пансіонату.

Пункт 10.9.

відповідно до положень, затверджених директором пансіонату. Пункт 9.6.	Пункт 10.10.
РОЗДІЛ XII ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПАНСІОНАТУ	
Пункти 11.1., 11.2., 11.3., 11.4., 11.5. 11.6. Для досягнення своїх цілей і рішень, поставлених задач Пансіонат має право: – укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати і бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції; – здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.	<u>Доповнено пунктом:</u> <u>12.1. Пансіонат є самостійною установою при здійсненні фінансово-господарської діяльності.</u> <u>Пункти 12.2., 12.3., 12.4., 12.5., 12.6.</u> 12.7. Для досягнення своїх цілей і рішень, поставлених задач Пансіонат має право: – здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг відповідно до чинного законодавства України; – укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати і бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції; – здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України. <u>Доповнити пунктами:</u> <u>12.8. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Пансіонатом відповідно до чинного законодавства України і затверджуються обласною радою.</u> <u>12.9. Директор Пансіонату обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавки на умовах, передбачених Колективним договором, відповідно до чинного законодавства України.</u> <u>Мінімальний розмір заробітної плати працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.</u> <u>12.10. Пансіонат забезпечує своїх працівників нешкідливими і безпечними умовами праці і несе відповідальність у затвердженому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.</u> <u>12.11. Пансіонат має право самостійно встановлювати для своїх</u>

Пункти 11.7., 11.8.	<u>працівників додаткові відпустки, скорочену тривалість робочого дня та інші пільги, передбачені чинним законодавством України.</u> <u>12.12. Режим роботи Пансіонату визначає адміністрація Пансіонату за згодою із первинною профспілковою організацією або трудовим колективом, про що повідомляється Департамент та обласна рада.</u> <u>Пункти 12.13., 12.14.</u>
РОЗДІЛ XV ПРИПИНЕННЯ ПАНСІОНАТУ 15.1. Припинення Пансіонату здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення) або ліквідації. 15.2. Припинення Пансіонату проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) за погодженням Міністерства соціальної політики України або за рішенням суду, у порядку встановленому чинним законодавством України. Пункти 15.3., 15.4., 15.5.	16.1. Припинення Пансіонату здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення) або ліквідації, <u>у порядку встановленому чинним законодавством України.</u> 16.2. Припинення Пансіонату проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду. Пункти 16.3., 16.4., 16.5.