

Департамент соціального захисту населення
Миколаївської обласної державної адміністрації

СОЦІАЛЬНИЙ ВІСНИК

*(для територіальних центрів соціального обслуговування
(надання соціальних послуг), будинків-інтернатів)*

№ 1 /04'2018

м. Миколаїв

У номері:

РОЗДІЛ I «З офіційних джерел»

Нове у законодавстві	4
----------------------------	---

РОЗДІЛ I «Питання праці»

1. Про повідомлення роботодавцем даних із заробітної плати працівника	9
2. Звернення про укладання колективних договорів	10
3. Щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з безоплатної передачі отримання актів Лист МТУ від 05.01.18 № 35200 – 02- 2/609.....	11
4. Про внутрішній трудовий розпорядок	12
5. Порядок звільнення працівника за прогул.....	18

РОЗДІЛ II «Соціальний захист»

1. Про порядок забезпечення технічними засобами реабілітації	21
2. Наказ Міністерства соціальної політики від 05.09.2017 № 1409 «Про затвердження Типового положення про відділення (групу) п'ятиденного стаціонарного догляду».....	44
3. Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату.....	54
4.. Зміни до закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту.....	55

Розділ III «Запитуємо – відповідаємо»

1. Роз'яснення щодо вирішення питання із забезпеченням бездомних осіб права на отримання реєстрації за юридичною адресою закладів соціального захисту населення за місцем перебування згідно закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» (зі змінами і доповненнями) від 02.06.2005р. № 2623-IV.....	56
2. Нове у пенсійній реформі: скасування пільг, особливості нарахування, віковий поріг.....	57
3 Призначення пільгових пенсій для працівників психоневрологічних інтернатів.....	58
4. Пільги працюючим інвалідам та учасникам АТО УБД.....	61
5.Пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці.....	62
6 Зразки документів, які повинні бути в закладах соціальної сфери з питань пожежної та техногенної безпеки.....	63
7. Організація цивільного захисту в установах соціального захисту населення.....	64
8. Почергове роз'яснення по розробці положення по охороні праці та цивільному захисту.....	67
9. Порядок доплати за ведення обліку військовослужбовців в інтернаті відповідальній особі.....	68
10 Про впровадження Державних стандартів соціальних послуг.....	69
11. Нові напрямлення в роботі «Університету III віку».....	69
12. Роз'яснення щодо осіб, які мають право отримувати соціальні послуги згідно диференційованої оплати.....	70
13 Державний Стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності.....	70
14. Умови прийняття громадян на обслуговування до структурних підрозділів територіального центру соціального обслуговування(надання соціальних послуг) згідно постанови КМУ від 29.12.2009 р. № 1417.....	72
15. Запрудження мультидисциплінарного підходу для надання соціальних послуг мильтидисциплінарною командою згідно постанови КМУ від 29.12.2009 № 1417.....	73
16. Критерії діяльності суб'єктів що надають соціальні послуги, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2012 року №1039 «Про затвердження критеріїв діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги».....	74

17. Основні положення чинного законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, порядок організації роботи з даного питання в органах соціального захисту.....75

18. Про організацію ведення діловодства з питань військового обліку та бронювання в управлінні соціального захисту населення, територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).....77

РОЗДІЛ І
Нове в законодавстві

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 31 «Про встановлення розміру грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам і закладам оздоровлення та відпочинку у 2018 році»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 21.12.2017р. № 2258-VIII «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ НАКАЗ від 18.12.2017р. № 1993/1041/1618/4056/5 «Про внесення змін до наказу Мінсоцполітики, МВС, МОЗ, Мін'юсту від 07 листопада 2011 року № 429/831/769/3279/5»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 33 «Про затвердження критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання на працевлаштування окремих категорій працівників та створення нових робочих місць»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 28 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 937»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 27 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2016 р. № 622»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 41 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1751 і від 22 лютого 2006 р. № 189»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 20.02.2018р. № 257 «Про встановлення середньої вартості путівки для виплати грошової компенсації замість путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, та дітям, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.03.2018р. № 232 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2011 р. № 325»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 13.03.2018р. № 2318-VIII «Про внесення змін до статті 7 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» щодо встановлення групи інвалідності»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 28.12.2017р. № 2072 «Про затвердження Вимог безпеки та захисту здоров'я під час використання виробничого обладнання працівниками»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.03.2018р. № 213 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 06.12.2017р. № 2227-VIII «Про внесення змін до Кримінального та Кримінального процесуального кодексів України з метою реалізації положень Конвенції Ради

Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1053 «Про перерахування розміру страхових виплат потерпілим від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, та членам їх сімей»

ПРАВЛІННЯ ФОНДУ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ ПОСТАНОВА від 15.12.2017р. № 149 «Про мінімальний розмір допомоги по безробіттю»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 01.12.2017р. № 974-р «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 20.12.2017р. № 965-р «Про виділення коштів для надання одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції, та особам, які отримали інвалідність під час участі в зазначеній операції»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 20.12.2017р. № 964-р «Про виділення коштів для надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження середньої тяжкості під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., та особам, які отримали легкі тілесні ушкодження, побої, мордування під час участі в зазначених акціях»

АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.11.2017р. № 613 «Про внесення зміни до Інструкції про організацію забезпечення житловими приміщеннями військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і членів їх сімей»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 07.02.2018р. № 49 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2012р. № 176»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 07.02.2018р. № 47 «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018р. № 14»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 27.12.2017р. № 2054 «Про затвердження Схеми визначення розмірів надбавок до пенсії, на яку має право особа згідно із законом, залежно від заслуг перед Україною відповідно до Закону України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 07.02.2018р. № 79-р Про внесення змін у додатки 1 і 2 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2014 р. № 1085

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 53 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 64 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 4 березня 2002 р. № 256 і від 2 квітня 2005 р. № 261»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 134 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003р. № 994»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 34/33 «Про затвердження Змін до Положення про професійне навчання працівників на виробництві»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 135 «Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 110 «Про затвердження Порядку та умов надання у 2018 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на погашення різниці між фактичною вартістю теплової енергії, послуг з централізованого опалення, постачання гарячої води, централізованого водопостачання та водовідведення, постачання холодної води та водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем), що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню, бюджетним установам і організаціям та/або іншим підприємствам»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 18.12.2017р. № 1022-р «Про скасування, визнання такими, що втратили чинність, та такими, що не застосовуються на території України, деяких актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з пожежної безпеки, охорони праці та санітарного законодавства»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1044 «Про внесення змін до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 2 грудня 2017 року № 399/2017р. «Про відзначення державними нагородами України з нагоди Міжнародного дня людей з інвалідністю»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1090 «Про внесення змін до пункту 2 додатка до Комплексної державної програми щодо підтримки, соціальної адаптації та реінтеграції громадян України, які переселилися з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції в інші регіони України, на період до 2017 року»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1056 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1057 «Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 19.12.2017р. № 2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11.01.2018р. № 8 «Про затвердження бюджету Пенсійного фонду України на 2018 рік»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11.01.2018р. № 4 «Про внесення змін до пункту 6 Порядку проведення моніторингу та оцінювання ефективності програм соціальної підтримки населення»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 11.01.2018р. № 1-р «Про перенесення робочих днів у 2018 році»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 06.12.2017р. № 2226-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо додаткових гарантій соціального захисту дітей-інвалідів»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 08.02.2018р. № 2281-VIII «Про внесення зміни до статті 115 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» щодо призначення дострокової пенсії за віком членам сімей осіб, які загинули або померли внаслідок поранення, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 67 «Про внесення змін до Порядку нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб»

ПОСТАНОВА Верховної Ради України від 27.02.2018р. № 2298-VIII «Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо підвищення соціального захисту військовослужбовців»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 114 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 34/33 «Про затвердження Змін до Положення про професійне навчання працівників на виробництві»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 135 «Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 18.12.2017р. № 1022-р «Про скасування, визнання такими, що втратили чинність, та такими, що не застосовуються на території України, деяких актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з пожежної безпеки, охорони праці та санітарного законодавства»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 141 «Про внесення змін до Порядку проведення індексації грошових доходів населення»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 137 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015р. № 200»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 119 Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності

ПОСТАНОВА Верховної Ради України від 13.03.2018р. № 2326-VIII «Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо посилення соціального захисту окремих категорій осіб із числа жертв нацистських переслідувань та політичних репресій»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 23.01.2018р. № 75 «Про встановлення розмірів грошової компенсації вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на 2018 рік»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 156 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 27.02.2018р. № 2300-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та їхніх дітей для здобуття професійно-технічної та вищої освіти»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 164 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2018р. № 38»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1098 «Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1096 «Деякі питання пенсійного забезпечення окремих категорій громадян»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 12.01.2018р. № 5/2018—«Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 17.01.2018р. № 15 «Про внесення змін до пункту 3 Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 94 «Про внесення змін до Класифікатора звернень громадян»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 22.01.2018р. № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій»

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 5/33 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та Міністерством соціальної політики України щодо верифікації державних допомог»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 103 «Про перерахунок пенсій особам, які звільнені з військової служби, та деяким іншим категоріям осіб»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 170 «Деякі питання виплати у 2018 році разової грошової допомоги, передбаченої Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» і «Про жертви нацистських переслідувань»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. №24 «Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 167 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 79»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 182 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр отримувачів житлових субсидій»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 14.02.2018р. № 31/2018—«Про відзначення державними нагородами України з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 189 «Деякі питання використання коштів, передбачених у державному бюджеті для придбання спеціально обладнаних автомобілів для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 185 «Про внесення змін до Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 183 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для фінансової підтримки громадських об'єднань інвалідів»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 26.03.2018р. № 85/201 «Про відзначення у 2018 році Дня пам'яті та примирення і 73-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні»

РОЗДІЛ I «Питання праці»

1.1. Про повідомлення роботодавцем даних із заробітної плати працівника.

Міністерство соціальної політики листом від 20.10.2017 № 262/0/101-17 надав роз'яснення щодо необхідності повідомлення роботодавцем даних по заробітній платі працівнику при кожній її виплаті.

Згідно із статтею 30 Закону України «Про оплату праці» (далі - Закон) при кожній виплаті заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці, зокрема, загальної суми заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань із заробітної плати, а також суму заробітної плати, що належить до виплати. Іншого чинним законодавством не передбачено.

Чіткої форми (виду) повідомлення про розмір заробітної плати нормативно-правовими актами не встановлено. Як правило, на підприємстві працівнику при виплаті заробітної плати надається розрахунковий лист про дані щодо сум, які належать до виплати працівнику, та відрахувань з них. Водночас, законодавством не передбачено заборони у разі погодження працівника на надання йому інформації про розмір його заробітної плати на вказану ним електронну адресу.

Статтею 31 Закону встановлено, що відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника. Законодавством України не передбачено встановленої форми таких відомостей, яку повинен надавати працівнику роботодавець відповідно до зазначеної статті, оскільки існують різні випадки у необхідності отримання відомостей. Зокрема, є затверджена форма довідки, яку працівнику надає роботодавець про доходи (заробітну плату), наприклад довідка про доходи для призначення соціальної допомоги та житлових субсидій чи для оформлення пенсії тощо.

Невиконання норм Закону є порушенням законодавства про оплату праці, за що винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством (стаття 36 Закону).

**Звернення до керівників підприємств, установ та організацій області,
голів профспілкових організацій**

Миколаївська обласна державна адміністрація, обласна організація роботодавців «Промисловці та підприємці Миколаївщини» та обласна рада профспілок надають важливе значення колективним договорам, які є загально визнаним у світі засобом регулювання соціально-трудових відносин, узгодження інтересів роботодавця і найманого працівника.

Враховуючи те, що останнім часом мають місце непоодинокі випадки ухилення роботодавців від участі у колективних переговорах чи затягування переговорного процесу щодо укладання колективних договорів, сторони соціального діалогу звертаються до підприємств, установ та організацій області всіх форм власності, які використовують найману працю, із рекомендацією **активізувати роботу по укладанню нових або подовженню дії раніше укладених колективних договорів на 2018 рік.**

Нагадуємо, що відповідно до статті 10 Закону України «Про колективні договори та угоди» будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені цим документом, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів **повинна** розпочати переговори.

Врегульовані колективно-договірні відносини гарантують роботодавцєві та трудовому колективу стабільну безконфліктну діяльність підприємства, зростання показників продуктивності праці і, як результат, – підвищення прибутковості. Таким чином, колективно-договірне регулювання є доцільним, засвідчує високу правову культуру сторін, а також стратегічну налаштованість на перспективу і розвиток.

Колективний договір повинен враховувати та відповідати нормам чинного трудового законодавства, Генеральної угоди, галузевих та територіальної Угод з регулювання соціально-економічних питань.

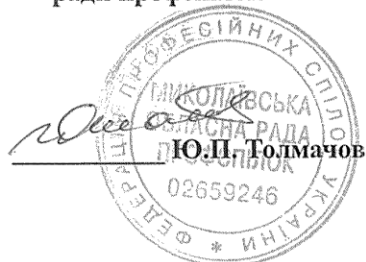
Звертаємо увагу, що з 1 січня 2017 року показник мінімальної заробітної плати не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів, заробітних плат та інших виплат у колективних договорах. Пропонуємо за необхідності переглянути системи оплати праці, якщо вони базуються на показнику мінімальної заробітної плати, взяти за основу величину, кратну прожитковому мінімуму для працездатних осіб, встановленому на 1 січня календарного року. Разом з цим, відповідно до норм чинного законодавства, розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Пропонуємо активізувати колдоговірну роботу та провести двосторонні переговори для того, щоб укласти колективні договори на 2018 рік до кінця першого кварталу поточного року, з наступною їх реєстрацією у місячний термін.

Перший заступник
голови обласної
державної адміністрації



Голова обласної
ради профспілок



Голова обласної
організації роботодавців
«Промисловці та
підприємці
Миколаївщини»



1.3.Щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з безоплатної передачі, отримання активів (лист МФУ від 05.01.2018р. N 35200-02-2/609)

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи визначені Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (далі - Стандарт 121), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. N 1202.

Відповідно до пункту 8 розділу II Стандарту 121 первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості основних засобів суб'єкта державного сектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 цього розділу, з наведенням нарахованої суми зносу.


У разі, якщо відсутня достовірна інформація щодо первісної вартості основних засобів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

Відображення в бухгалтерському обліку операцій з активами та зобов'язаннями розпорядника бюджетних коштів здійснюється відповідно до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. N 1219 (далі - Типова кореспонденція).


Відображення у бухгалтерському обліку суб'єктів державного сектору безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності) здійснюється з урахуванням вимог пунктів 1.11, 5.6 Типової кореспонденції.

Безоплатна передача (крім внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності) основних засобів відображається відповідно до пунктів 1.27, 1.28 Типової кореспонденції.

Відповідно до Типової кореспонденції суб'єкти державного сектору у разі потреби можуть застосовувати кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями, що не передбачена цією Типовою кореспонденцією, із збереженням єдиних методологічних засад, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку в державному секторі, яка визначається у розпорядчому документі про облікову політику.

ПРИЙМАЮ
Директор соціального захисту населення
Миколаївської обласної державної
адміністрації

О.В. Сивопляс
від «18» 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами трудового колективу
протокол № 5 від 18.05.2016
«18» травня 2016 року

ПРИЙМАЮ
Голова профспілкового комітету
департаменту соціального захисту
населення Миколаївської обласної
державної адміністрації

Ідентифікаційний № 11
З.Г. Дмитрієва
від «11» 2016 року

ПРАВИЛА внутрішнього службового розпорядку департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього службового розпорядку визначають загальні положення щодо організації внутрішнього службового розпорядку департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації (далі – департамент), режим роботи, умови перебування працівників в департаменті та забезпечення раціонального використання його робочого часу.
2. Службова дисципліна в департаменті ґрунтується на засадах сумлінного та професійного виконання державним службовцем своїх обов'язків, створення належних умов для ефективної роботи, їх матеріально-технічного забезпечення, заохочення за результатами роботи.
3. Правила внутрішнього службового розпорядку в департаменті затверджуються загальними зборами (конференцією) державних службовців департаменту за поданням директора департаменту і виборного органу первинної профспілкової організації на основі Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом Нацдержслужби України від 03.03.2016 № 50.
4. Правила внутрішнього службового розпорядку департаменту доводяться до відома всіх державних службовців, які працюють в департаменті, під підпис.

II. Загальні правила етичної поведінки в державному органі

1. Державні службовці департаменту повинні дотримуватись вимог етичної поведінки.
2. Державні службовці у своїй роботі повинні дотримуватись принципів професійності, принциповості та доброзичливості, дбати про свою професійну честь і гідність.
3. Державні службовці повинні уникати нецензурної лексики, не допускати підвищеної інтонації під час спілкування. Неприпустимими є прояви зверхності, зневажливого ставлення до колег та громадян.
4. Державні службовці під час виконання своїх посадових обов'язків повинні дотримуватися взаємоповаги, ділового стилю спілкування, виявляти принциповість і витримку.

III. Робочий час і час відпочинку державного службовця

1. Тривалість робочого часу державного службовця становить 40 годин на тиждень.
2. У департаменті встановлено п'ятиденний робочий тиждень із тривалістю роботи по днях: понеділок, вівторок, середа, четвер - по 8 годин 15 хвилин, п'ятниця - 7 годин; вихідні дні - субота і неділя.

Режим роботи державного органу встановлюється з урахуванням загальноприйнятого режиму роботи підприємств, установ і організацій у певній місцевості.

3. Початок та кінець робочого часу, перерва, що надається для відпочинку і харчування, встановлюються для державного службовця з урахуванням режиму роботи департаменту.

Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 45 хвилин. Перерва не включається в робочий час і державний службовець може використовувати її на свій розсуд. На цей час він може відлучатися з місця роботи.

4. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

5. Працівникам забороняється відволікати державного службовця від виконання його посадових обов'язків.

6. Облік робочого часу у департаменті здійснюється у відповідному журналі обліку робочого часу/табелі робочого часу (далі – журнал/табель).

Контроль за своєчасним виходом прибуттям на роботу працівника забезпечує керівник відповідного управління (відділу, сектору).

7. Вихід державного службовця за межі адміністративної будівлі департаменту у робочий час зі службових питань відбувається з відома його безпосереднього керівника. У департаменті ведеться журнал обліку відлучення працівників департаменту.

IV. Порядок повідомлення державним службовцем про свою відсутність

1. Державний службовець повідомляє свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

2. У разі недотримання державним службовцем вимог пункту 1 цього розділу складається акт про відсутність державного службовця на робочому місці.

3. У разі ненадання державним службовцем доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він повинен подати письмові пояснення на ім'я директора департаменту щодо причин своєї відсутності.

V. Перебування державного службовця в департаменті у вихідні, святкові, неробочі дні та після закінчення робочого часу

1. Для виконання невідкладних завдань державний службовець може залучатись до роботи понад установлену тривалість робочого дня за наказом директора департаменту, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації, в тому числі у вихідні, святкові, неробочі дні, а також у нічний час з компенсацією за роботу відповідно до законодавства.

Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час для кожного державного службовця не повинна перевищувати чотири години протягом двох днів поспіль і 120 годин на рік.

2. Директор департаменту за потреби може залучати державних службовців департаменту до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні.

Чергування державного службовця після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні здійснюється згідно з графіком, який розробляється відділом кадрової, правової роботи, організаційно-контрольних питань та господарського забезпечення департаменту і затверджується директором департаменту за погодженням виборного органу первинної профспілкової організації.

3. У графіку чергування зазначаються: завдання, яке потребує виконання, відповідальний державний службовець, його посада, місце, дата та строк чергування.

4. У разі залучення до чергування після закінчення робочого дня, у вихідні, святкові і неробочі дні державного службовця, якого не включено до графіка, наступного робочого дня після чергування відповідна інформація подається відділом кадрової, правової роботи, організаційно-контрольних питань та господарського забезпечення керівництву департаменту для внесення в установленому порядку відповідних змін до такого графіка.

5. У разі залучення державного службовця до роботи понад установлену тривалість робочого дня у департаменті запроваджується підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала норми тривалості робочого часу.

За роботу в зазначені дні (час) державним службовцям надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами державних службовців.

Контроль за обліком робочого часу забезпечує керівник відповідного управління (відділу, сектору).

6. Забороняється залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Жінки, які мають дітей віком від 3 до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

VI. Порядок доведення до відома державного службовця нормативно-правових актів, наказів, доручень зі службових питань

1. Нормативно-правові акти, накази, доручення зі службових питань доводяться до відома державних службовців шляхом ознайомлення у паперовій або електронній формі з підтвердженням такого ознайомлення.

Підтвердженням є підпис державного службовця (у тому числі як відповідального виконавця) на документі, у журналі реєстрації документів.

2. Нормативно-правові акти, які підлягають офіційному оприлюдненню, доводяться до відома державного службовця шляхом їх оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, а також шляхом розміщення на офіційному веб-сайті департаменту.

VII. Дотримання загальних інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки

1. Директор департаменту зобов'язаний забезпечити безпечні умови праці, належний стан засобів протипожежної безпеки, санітарії і гігієни праці.

Інструктування з охорони праці та протипожежної безпеки має здійснювати особа, на яку директором департаменту покладені відповідні функції.

2. Державний службовець повинен дотримуватись правил техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки.

3. Умови праці на робочому місці, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються державним службовцем, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

4. За стан пожежної безпеки та дотримання інструкцій з охорони праці в департаменті відповідає директор департаменту та визначена ним відповідальна особа, на яку покладено такий обов'язок.

VIII. Порядок прийняття та передачі діловодства (справ) і майна державним службовцем

1. Державний службовець зобов'язаний до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно уповноваженій суб'єктом призначення у департаменту особі. Уповноважена особа зобов'язана прийняти справи і майно.

2. Факт передачі справ і майна засвідчується актом, який складається у двох примірниках і підписується уповноваженою особою департаменту, начальником відділу кадрової, правової роботи, організаційно-контрольних питань та господарського забезпечення та державним службовцем, який звільняється.

Один примірник акта видається державному службовцю, який звільняється чи переводиться на іншу посаду, інший примірник долучається до особової справи цього державного службовця.

ІХ. Прикінцеві положення

1. Недотримання вимог правил внутрішнього службового розпорядку є підставою для притягнення державного службовця до відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього службового розпорядку, вирішуються директором департаменту, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - спільно або за згодою з виборним органом первинної профспілкової організації.

Начальник відділу кадрової, правової
роботи, організаційно-контрольних
питань та господарського
забезпечення



О.Р. Єльчієва

1.5. Порядок звільнення працівника за прогул

Прямого визначення у законодавстві немає, але у п. 24 постанови № 9 Верховний Суд України підкреслював, що прогул - це відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно впродовж робочого дня без поважних причин.

Відсутність працівника не на підприємстві, а на робочому місці прогулом не вважають, а значить, звільнити його за п. 4 ст. 40 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) не вдасться.

Звільнення за прогул проходить суто з ініціативи власника (уповноваженого ним органу). Існують дві умови, за одночасної наявності яких можливе таке розірвання трудових відносин:

1) працівник не з'являється на роботі більше трьох годин протягом робочого дня, причому Головне, щоб власник міг підтвердити (мав належні документи) відсутність працівника на роботі більше трьох годин протягом робочого дня (зміни).

2) прогул відбувся без поважних причин.

Кого не можна звільняти за прогул

Відповідно до ст. 184 та ст. 186¹ КЗпП встановлено, що керівник не може звільнити зі своєї ініціативи:

- вагітних жінок;
- жінок, які мають дитину (дітей) у віці до 3-х років;
- жінок, які мають дитину (дітей) у віці до 6-ти років, за умови, що за медичним висновком така дитина (діти) потребує домашнього догляду;
- одиноких матерів, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда;
- батьків, які виховують дитину без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників).

Крім того, звільнення за п. 4 ст. 40 КЗпП працівника, який є членом профспілкової організації, можливе виключно у випадку отримання попередньої згоди виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої він є (ст. 43 КЗпП). А у разі звільнення через прогул (як, до речі, й при звільненні з інших підстав за ініціативою власника) неповнолітніх осіб потрібна згода служби у справах неповнолітніх.

Відсутність працівника на робочому місці без поважних є порушенням трудової дисципліни. Такі дії (бездіяльність) кваліфікуються як прогул і, як наслідок, — притягнення до дисциплінарної відповідальності.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один із таких заходів стягнення:

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Однак, це не значить, що на четверту годину відсутності працівника на роботі потрібно підписувати наказ про звільнення його за прогул.

Звільнення працівника за прогул передбачає здійснення ряду послідовних дій, які можна розділити на декілька етапів.

Для того, щоб не порушити права працівника і, як наслідок, уникнути судової тяганини, при звільненні рекомендуємо здійснити певну послідовність дій, які можна розділити на наступні етапи:

По-перше: виявлення відсутності працівника на роботі.

Саме по собі виявлення відсутності працівника на роботі не достатньо. Такий факт має бути зафіксовано. На практиці про факт відсутності працівника на роботі необхідно повідомити керівника доповідною запискою про відсутність одного з працівників.

Законодавство не встановлює вимог до форми доповідної записки, тому вона подається у довільній, простій письмовій формі. У доповідній записці має бути вказано про те, що працівник

відсутній на робочому місці та на підприємстві. Доповідна записка подається керівнику безпосередньо в день нез'явлення працівника на роботі.

По-друге: необхідно зафіксувати факт відсутності працівника на роботі

Відсутність працівника на роботі може бути зафіксовано актом про відсутність працівника на роботі. Законодавство не встановлює вимог до форми акту, тому він подається у довільній, простій письмовій формі та підписується не менше ніж двома працівниками (наприклад, бухгалтером та директором). В акті має бути зафіксовано відсутність працівника на робочому місці та в установі. Аналогічно із доповідною запискою, акт необхідно оформити безпосередньо в день нез'явлення працівника на роботі.

Відмітки у таблиці обліку робочого часу про відсутність працівника на роботі.

Кожна установа зобов'язана вести таблиць обліку робочого часу. В таблиці позначаються як відпрацьовані дні, так і неявки.

Форма таблицю обліку робочого часу (типова форма № П-5) затверджена Наказом Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 № 489.

В таблиці має бути зафіксовано відсутність працівника на робочому місці. Таблиць обліку робочого часу заповнюється щоденно. Відмітку про відсутність працівника на роботі необхідно проставити в день його нез'явлення на роботі, а в подальшому проставляти кожного робочого дня, коли він не з'являється на роботі.

Третє: Вжиття заходів для з'ясування причин відсутності працівника на роботі

Необхідно видати наказ керівника про проведення службового розслідування за фактом відсутності працівника на роботі. Отримання доповідної записки є підставою для проведення службового розслідування. Під час службового розслідування мають бути вжиті заходи для з'ясування причин відсутності працівника на роботі (телефонні дзвінки, надсилання листів працівнику, отримання від працівника письмових пояснень тощо).

Зрозуміло, працівник може не надати їх, але для керівника головне — зажадати пояснень. Доказом того, що керівник звертався до працівника, можуть послужити або акт, складений у довільній формі про відмову працівника пояснити відсутність на роботі (за підписом кількох осіб), або рекомендований лист із повідомленням про вручення (із описом вкладення), в якому власник звертається до працівника із вимогою пояснення відсутності на роботі. У такому листі варто встановити дату, до якої працівнику слід з'явитися на роботу для пояснення своєї відсутності (або пояснити в інший спосіб, скажімо, по телефону). У цьому листі варто повідомити працівника про можливість його звільнення через прогул (див. приклад 1).

Приклад 1

Вих. № 82 від 11 квітня 2018 року

Івановій Ользі Петрівні
молодшій медичній сестрі
Баратівського психоневрологічного інтернату
яка проживає за адресою:
с.Нове, вул. Тростянецька, 30

Шановна Ольга Петрівно!

Просимо Вас надати пояснення причин відсутності на роботі з 15 березня по 11 квітня 2018 року.

Для цього Вам необхідно протягом 14 календарних днів з дня отримання даного листа у будь-який спосіб повідомити відділ кадрів Баратівського психоневрологічного інтернату про причини відсутності на роботі.

Інакше Вашу відсутність на робочому місці буде кваліфіковано як прогул без поважних причин і Ви можете бути звільнені з посади молодшої медичної сестри Баратівського психоневрологічного інтернату на підставі п.4 ст.40 Кодексу законів про працю України.

Директор

підпис

(П.І.П.)

Законодавство не встановлює вимог до форми наказу, тому він оформлюється у довільній формі. У наказі має бути викладено доручення про проведення службового розслідування та з'ясування причин відсутності працівника на роботі, призначено виконавців та визначено строки проведення службового розслідування. Наказ видається керівником в день отримання доповідної записки.

Вимога про надання працівником письмових пояснень щодо причин відсутності на роботі оформлюється, зазвичай наказом керівника. Працівника необхідно ознайомити з таким наказом під особистий підпис. У разі і подальшого нез'явлення працівника на роботу — даний наказ слід надіслати на адресу реєстрації його місця проживання, а також на адресу його фактичного проживання (якщо воно відомо та відрізняється від адреси реєстрації). Надсилати рекомендується цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Вимоги до форми такого наказу не встановлено, тому він оформлюється у довільній формі. У наказі має бути викладена вимога до працівника про надання письмових пояснень щодо причин відсутності на роботі, а також, за наявності, документів, які підтверджуються поважність таких причин. У наказі необхідно визначити строки для надання пояснень та документів. Наказ вказаного вище змісту видається керівником в день отримання доповідної записки та видачі наказу про проведення службового розслідування.

За результатами службового розслідування складається акт, у якому відображаються результати вжитих заходів для з'ясування причин відсутності працівника на роботі. Акт оформляється у довільній формі. В акті мають бути викладені конкретні причини відсутності працівника на роботі або вказано про те, що з'ясувати причини не вдалось. Акт за результатами службового розслідування складається наступного робочого дня після спливу строку, наданого працівникові для надання письмових пояснень та документів щодо причин відсутності на роботі.

Вчетверте. У разі виявлення, що причини відсутності неповажні - звільнення працівника з роботи за прогул

На підставі результатів службового розслідування роботодавець має право звільнити працівника за прогул (пункт 4 частини 1 статті 40 КЗпП) для чого необхідно:

- 1) видати наказ про звільнення;
- 2) внести запис про звільнення до трудової книжки (стаття 47 КЗпП);
- 3) в день звільнення провести з працівником повний розрахунок (виплатити заробітну плату по день звільнення, компенсацію за невикористану відпустку тощо) (стаття 116 КЗпП).

Оформлення звільнення працівника та здійснення повного розрахунку з ним здійснюється наступного робочого дня після спливу строку, наданого працівникові для надання письмових пояснень та документів щодо причин відсутності на роботі.

Далі необхідно ознайомити працівника із наказом про звільнення та видати оформлену трудову книжку.

Звільнення за прогул, як зазначено вище, - це дисциплінарне стягнення.

Відповідно до частини 4 статті 149 КЗпП, стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку. Отже, про звільнення працівник має бути повідомлений під розписку.

Також працівнику має бути видано належним чином оформлену трудову книжку та засвідчену в установленому порядку копію наказу про звільнення (частини 2 та 3 статті 47 КЗпП).

У разі відсутності працівника на роботі у день звільнення, копію наказу про звільнення та повідомлення про можливість отримання трудової книжки необхідно надіслати йому поштою.

Звертаємо увагу, що надсилати саму трудову книжку поштою забороняється без письмової згоди працівника (пункт 4.2 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58). Трудова книжка підлягає зберіганню на підприємстві та видається виключно працівнику, який має особисто розписатись в Книзі обліку руху трудових книжок про отримання трудової книжки.

Варто пам'ятати, що реалізація такого механізму щодо звільнення працівника за прогули має бути здійснена не довше ніж за 1 місяць.

Такий строк обумовлено тим, що звільнення за прогул, як дисциплінарне стягнення, може бути застосовано безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці (частина 1 статті 148 КЗпП).

Таким чином, якщо після вчинення прогулу працівник пішов на лікарняний, то місячний строк для звільнення продовжується на період перебування працівника на лікарняному.

Дотримання наданих нами рекомендацій дозволить Вам значно зменшити ризики у разі виникнення судових спорів щодо звільнення працівника за прогул.

РОЗДІЛ II «Соціальний захист»

2.1. Порядок забезпечення технічними засобами реабілітації

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України
від 14 березня 2018 р. № 238

ЗМІНИ,

що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України

«Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів»;

пункт 1 викласти в такій редакції:

«1. Затвердити:

Порядок забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, що додається;

перелік технічних та інших засобів реабілітації, якими забезпечуються особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та інші окремі категорії населення, згідно з додатком 1;

перелік технічних засобів реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення, за які може виплачуватися грошова компенсація їх вартості, згідно з додатком 2.»;

2) Порядок, затверджений зазначеною постановою, викласти в такій редакції:

«ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України
від 5 квітня 2012 р. № 321
(в редакції постанови Кабінету

ПОРЯДОК

забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає механізм:

безоплатного забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації;

виплати особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та іншим окремим категоріям населення грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації (далі — компенсація);

безготівкового перерахування коштів підприємствам, що виконали індивідуальні заявки осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення на виготовлення технічних та інших засобів реабілітації, надання послуг з їх ремонту.

Дія цього Порядку не поширюється на осіб, інвалідність яких пов'язана з трудовим каліцтвом, що настало внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання.

Особи, інвалідність яких пов'язана з трудовим каліцтвом, що настало внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, а ті особи, що не підлягають забезпеченню зазначеними засобами реабілітації за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, — згідно з цим Порядком на підставі довідки територіального відділення Фонду соціального страхування України про відмову особи у забезпеченні технічними та іншими засобами реабілітації.

2. До технічних та інших засобів реабілітації, якими забезпечуються особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та інші окремі категорії населення через структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у місті Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчі органи міських, районних у містах рад (далі — органи соціального захисту населення), належать:

протезно-ортопедичні вироби, в тому числі ортопедичне взуття;

спеціальні засоби для самообслуговування та догляду;

засоби для пересування;

допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому;

меблі та оснащення;

спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією.

До технічних та інших засобів реабілітації, за які за бажанням особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників виплачується компенсація, належать:

допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому;

спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією;

протези молочної залози, ліфи для кріплення протезів молочної залози, в тому числі спеціальні ліфи для занять фізичною культурою і плаванням (купальник), ортези на верхні кінцівки, зокрема компресійні рукави при лімфодемі;

друге крісло колісне.

Особи з інвалідністю та діти з інвалідністю забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації відповідно до індивідуальної програми реабілітації (далі — індивідуальна програма). Зазначеними засобами (крім засобів для пересування) забезпечуються також діти віком до 18 років з вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату (далі — діти віком до 18 років).

Особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю виплачується компенсація за допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому, спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією в порядку черговості відповідно до індивідуальної програми, якщо інше не передбачено цим Порядком.

Ветерани військової служби, ветерани органів внутрішніх справ і ветерани державної пожежної охорони забезпечуються протезно-ортопедичними виробами.

Жінки після мастектомії, секторальної резекції молочної залози, квадрантектomieї та із порушеннями розвитку молочних залоз забезпечуються протезами молочних залоз, післяопераційними протезами, ліфами для їх кріплення, спеціальними ліфами для кріплення протезів молочної залози для занять фізичною культурою і плаванням (купальником), ортезами на верхні кінцівки, зокрема компресійними рукавами при лімфодемії.

Особи похилого віку забезпечуються протезами верхніх та нижніх кінцівок, спеціальними засобами для самообслуговування та догляду, які є обов'язковими для застосування у разі забезпечення такими протезами.

Військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) та працівники Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, особи рядового, начальницького складу, військовослужбовці, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, інших утворених відповідно до законів військових формувань, працівники МВС, поліцейські і працівники Національної поліції, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення (здійсненні заходів, пов'язаних із запобіганням, виявленням і припиненням терористичної діяльності) та перебували безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, а також працівники підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районі її проведення у порядку, встановленому законодавством, а також мирні громадяни України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції, за умови, якщо такими особами не вчинено кримінальних правопорушень (далі — постраждали внаслідок антитерористичної операції), забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації незалежно від встановлення їм інвалідності на підставі рішень військово-лікарських комісій чи висновків лікарсько-консультативних комісій лікувально-профілактичних закладів.

3. Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, а також інші окремі категорії населення (діти віком до 18 років, а також ветерани військової служби, ветерани органів внутрішніх справ і ветерани державної пожежної охорони, особи похилого віку, жінки після мастектомії та з порушеннями розвитку молочних залоз, постраждали внаслідок антитерористичної операції) (далі — інші особи) мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації відповідно до Законів України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про охорону дитинства», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про загальну середню освіту» і «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».

4. Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, інші особи забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації, в тому числі шляхом виплати компенсації, без права їх продажу, дарування і передачі протягом строку, на який видається такий засіб.

Особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі під час первинного та складного протезування і ортезування та первинного забезпечення кріслом колісним можуть надаватися послуги з підбору, адаптації, освоєння зазначених засобів (далі — реабілітаційні послуги).

Надання реабілітаційних послуг здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінсоцполітики, та на інших підприємствах, в установах, організаціях, що мають належні умови для їх надання. Надання реабілітаційних послуг може здійснюватися фахівцями, які мають відповідний рівень професійної підготовки.

Надання реабілітаційних послуг здійснюється в установленому Мінсоцполітики порядку.

5. Технічні та інші засоби реабілітації, призначені для безоплатного забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб за рахунок коштів державного бюджету виготовляються, постачаються і ремонтуються підприємствами, які відповідають кваліфікаційним вимогам, установленим Мінсоцполітики (далі — підприємства).

Перелік підприємств визначається Мінсоцполітики.

Введення в обіг та/або в експлуатацію технічних та інших засобів реабілітації здійснюється тільки у разі їх відповідності вимогам законодавства за умови належного постачання, встановлення, технічного обслуговування та застосування за призначенням.

6. Медичні показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, а також для виплати компенсації за допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому, у тому числі для надання реабілітаційних послуг, визначають для:

осіб з інвалідністю — медико-соціальні експертні комісії (далі — МСЕК) з оформленням індивідуальної програми;

дітей з інвалідністю та інших осіб, за винятком постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність, — лікарсько-консультативні комісії лікувально-профілактичних закладів (далі — ЛКК) або клініки Українського науково-дослідного інституту протезування, протезобудування та відновлення працездатності (далі — клініка УкрНДПротезування) з оформленням відповідного висновку;

осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які досягли шестирічного віку (для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування у приміщенні); дітей з інвалідністю з 14 років (для забезпечення кріслами колісними з електроприводом для пересування поза межами приміщення) — обласні, центральні міські у м. Києві та Севастополі, республіканська в Автономній Республіці Крим МСЕК з оформленням відповідного медичного висновку;

постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність, — військово-лікарські комісії (далі — ВЛК) з оформленням відповідного рішення чи ЛКК з оформленням відповідного висновку.

Медичні показання визначаються на підставі переліку діагнозів відповідно до найменування технічних та інших засобів реабілітації, що затверджується Мінсоцполітики разом з МОЗ згідно з Міжнародною статистичною класифікацією хвороб та споріднених проблем охорони здоров'я.

Технічні характеристики технічних та інших засобів реабілітації, призначених для забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб підприємствами, які відповідають кваліфікаційним вимогам, за рахунок коштів державного бюджету, містяться в електронному каталозі - класифікаторі технічних та інших засобів реабілітації серійного виробництва, а також комплектувальних виробів для виготовлення технічних засобів реабілітації індивідуального виробництва для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, який формується Українським науково-дослідним інститутом протезування, протезобудування та відновлення працездатності відповідно до класифікаційних угруповань за функціональними та конструктивними ознаками зазначених засобів.

7. Особам з інвалідністю по слуху, законним представникам дітей з інвалідністю по слуху віком від семи років виплачується компенсація за придбання мобільного телефона для письмового спілкування.

Підставою для виплати компенсації особам з інвалідністю по слуху та дітям з інвалідністю по слуху за мобільний телефон для письмового спілкування є висновок відповідно МСЕК або ЛКК, що підтверджує інвалідність по слуху, та фіскальний чек, що підтверджує придбання товару, зазначеного в додатку 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів» (Офіційний вісник України, 2012 р., № 31, ст. 1146), - із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 р. № 238.

Особи з інвалідністю по слуху, законні представники дітей з інвалідністю по слуху віком від семи років можуть придбати планшет замість мобільного телефона для письмового спілкування із строком п'ять років, на який видано виріб.

Особам з інвалідністю по слуху, законним представникам дітей з інвалідністю по слуху віком від семи років, що надали фіскальний чек, який підтверджує придбання планшета замість мобільного телефона для письмового спілкування, відшкодовується вартість планшета в межах граничної ціни на мобільний телефон для письмового спілкування.

8. Особам з інвалідністю I і II групи по зору та законним представникам дітей з інвалідністю по зору віком від 14 років виплачується компенсація за придбання годинника (електронного — дітям віком від шести років), аудіоплеєра.

Особам з інвалідністю I групи по зору та законним представникам дітей з інвалідністю по зору віком від шести років виплачується компенсація за придбання палиці тактильної.

Підставою для виплати компенсації особам з інвалідністю по зору та законним представникам дітей з інвалідністю по зору, зазначеним у цьому пункті, є висновок відповідно МСЕК або ЛКК, що підтверджує інвалідність по зору, та фіскальний чек, що підтверджує придбання засобу, зазначеного в додатку 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р. № 321 “Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів”.

9. На підставі висновку МСЕК, що підтверджує інвалідність по зору, та фіскального чека, що підтверджує придбання диктофона, виплачується компенсація особам з інвалідністю I і II групи по зору з числа студентів та слухачів закладів вищої освіти, особам, які працюють на посадах керівників та їх заступників, дітям з інвалідністю з 14 років, що навчаються в закладах загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти, а також юристам, журналістам, педагогічним працівникам, науковцям, перекладачам. Іншим спеціалістам може бути виплачена компенсація за придбання диктофона за наявності висновку МСЕК, що підтверджує інвалідність по зору, фіскального чека, що підтверджує придбання такого засобу, а також рішення комісії, утвореної органом соціального захисту населення, до складу якої входить представник громадської організації осіб з інвалідністю по зору.

10. Особи з інвалідністю I та II групи по зору та законні представники дітей з інвалідністю по зору можуть придбати мобільний телефон замість одного, декількох або всіх засобів (крім мобільних телефонів для письмового спілкування).

Особам з інвалідністю I та II групи по зору та законним представникам дітей з інвалідністю по зору, які надали фіскальний чек, що підтверджує придбання мобільного телефона замість одного, декількох або всіх засобів (крім мобільних телефонів для письмового спілкування), передбачених в додатку 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р. № 321 “Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів”, відшкодовується вартість мобільного телефона в межах граничної ціни, в тому числі сукупної, на спеціальні засоби для спілкування, орієнтування та обміну інформацією для осіб з інвалідністю по зору із строком п'ять років, на який видано виріб.

11. Ліжками з ручним регулюванням або з електричним приводом та протипролежневими матрацами забезпечуються особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та постраждалі внаслідок антитерористичної операції з числа постійно лежачих, що підтверджується відповідним записом в індивідуальній програмі чи висновком ЛКК, рішенням ВЛК. Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та постраждалі внаслідок антитерористичної операції (з числа постійно лежачих), які забезпечуються протипролежневими матрацами, не забезпечуються протипролежневими подушками.

Ліжка з ручним регулюванням не підлягають заміні на ліжка з електричним приводом.

12. Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та інші особи забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації в порядку черговості.

Першочергово забезпечуються технічними та іншими засобами реабілітації та отримують компенсацію діти з інвалідністю, позачергово — постраждали внаслідок антитерористичної операції, жінки після мастектомії, секторальної резекції молочної залози, квадрантектomie, з порушеннями розвитку молочних залоз, особи з інвалідністю у разі первинного забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю та постраждали внаслідок антитерористичної операції пріоритетно забезпечуються взуттям на протези нижніх кінцівок, взуттям на ортези (апарати, татори) нижніх кінцівок та ортопедичним взуттям при таких патологіях нижніх кінцівок:

різко виражена деформація стопи — варусна, вальгусна (з (без) розпластаністю переднього відділу стопи, відхиленням першого пальця III—IV ступеня), наявність молоткоподібних пальців;

різниця у довжині нижніх кінцівок більш як 3 сантиметри - для дорослих, більш як 2 сантиметри — для дітей;

слоновість, набряки внаслідок хронічного лімфостазу нижніх кінцівок, гігантизм (за умови наявності перевищення співвідношення обхвату в пучковій частині стопи (перетин 0,72/0,68) над довжиною стопи (L) більш як 20 міліметрів та перевищення параметрів обхвату гомілки більш як 400 міліметрів — для взуття для дітей та більш як 500 міліметрів — для взуття для дорослих);

вроджена клишоногість і плосковальгусна установка стоп у дітей II—III ступеня;

неврологічні захворювання, що призводять до деформації стоп та суглобів усіх видів деформації;

облітеруючий ендартеріт (атеросклероз) однієї або двох ніг III ступеня за наявності трофічних виразок;

ампутація стопи за Лісфранком, Шопаром, Горанжо;

різниця у довжині стоп (2 сантиметри і більше);

деформація стопи, що потребує виготовлення взуття на індивідуальному ортопедичному копилі (за гіпсовим зліпком або ортопедичному копилі, припасованому до індивідуальних вимог пацієнта, або ортопедичному копилі, виготовленому за індивідуальним замовленням);

падаюча стопа.

13. У разі коли особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа своєчасно не звернулася із заявою про заміну технічного та іншого засобу реабілітації, строк експлуатації якого закінчився, такий засіб за пропущений період не видається.

Облік та звітність

14. Облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації або виплату компенсації (далі - облік), ведуть органи соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання таких осіб.

Орган соціального захисту населення має право взяти на облік в установленому Мінсоцполітики порядку особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу за їх місцем проживання/перебування.

15. Для взяття на облік особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники подають органу соціального захисту населення, виконавчому органу ради об'єднаної територіальної громади заяву про взяття на облік за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Разом із заявою про взяття на облік пред'являються такі документи особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи:

паспорт громадянина України або свідоцтво про народження (для дітей віком до 14 років);

висновок МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновок ЛКК) - у разі коли особа вперше звертається до органів соціального захисту населення або змінюється група і причина інвалідності;

індивідуальна програма (для особи з інвалідністю та дитини з інвалідністю) або висновок ЛКК (для інших осіб, осіб з інвалідністю, група інвалідності яких установлена до 1 січня 2007р. як безстрокова або строк дії якої не закінчився), що містить показання для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (індивідуальна програма не пред'являється особами з інвалідністю для

виплати компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією у випадках, передбачених пунктами 7-9 цього Порядку);

рішення ВЛК чи висновок ЛКК (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність);

довідка органу внутрішніх справ про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

висновок експерта за результатами судово-медичної експертизи (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

довідка, що підтверджує місце проживання/перебування безпосередньо в районі проведення антитерористичної операції, видана уповноваженим органом за місцем проживання (для постраждалих внаслідок антитерористичної операції з числа мирних громадян України, які проживали в районі проведення антитерористичної операції та яким не встановлено інвалідність);

витяг з наказу командира військової частини (начальника територіального підрозділу) або довідка про обставини травми (поранення, контузії, каліцтва), видана командиром військової частини (начальником територіального підрозділу), з відомостями про участь в антитерористичній операції (для військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил, Національної гвардії, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонслужби, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, інших утворених відповідно до законів військових формувань, працівників МВС, поліцейських і працівників Національної поліції, яким не встановлено інвалідність);

довідка з місця роботи (для працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районі її проведення, яким не встановлено інвалідність);

довідка з місця роботи, служби або навчання особи з інвалідністю та іншої особи (для осіб, які працюють, служать, навчаються);

посвідчення про взяття на облік бездомної особи (для бездомних осіб);

копія документа, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія сторінки паспорта громадянина України з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта громадянина України (для осіб, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті громадянина України);

довідка про реєстрацію місця проживання для дітей, у тому числі дітей з інвалідністю, віком до 16 років, та осіб, паспорти громадян України яких не містять відомостей про реєстрацію місця проживання (крім бездомних осіб);

посвідчення, яке підтверджує право особи на пільги (для ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ і ветеранів державної пожежної охорони).

Законний представник особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи подає документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус та повноваження.

Для взяття на облік осіб з інвалідністю по зору, слуху з числа членів УТОС, УТОГ до органу соціального захисту населення із зазначеними документами та копією членського квитка за бажанням особи з інвалідністю може звернутися керівник обласної, територіальної або первинної організації відповідного товариства, який повинен мати при собі документи, що посвідчують його особу та підтверджують її спеціальний статус і повноваження.

За бажанням особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або її законного представника для подачі заяви про взяття їх на облік орган соціального захисту населення, виконавчий

орган ради об'єднаної територіальної громади та/або уповноважені представники соціальних установ приїжджають до такої особи за місцем проживання/перебування.

16. Заява про взяття на облік реєструється працівником органу соціального захисту населення у журналі, що ведеться за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі — журнал реєстрації).

17. Днем звернення за технічними та іншими засобами реабілітації вважається дата подання заяви про взяття на облік разом з документами, зазначеними у пункті 15 цього Порядку, про що робиться запис у журналі реєстрації.

Якщо заява про взяття на облік разом із зазначеними документами надсилається поштою, днем звернення вважається зазначена на поштовому штемпелі дата відправлення.

18. У разі коли до заяви про взяття на облік додаються не всі зазначені у пункті 15 цього Порядку документи, орган соціального захисту населення повідомляє у триденний строк особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або їх законним представникам про документи, які необхідно подати додатково. У такому разі днем звернення вважається зазначена на поштовому штемпелі дата відправлення документів, що подаються додатково.

Якщо в особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, які переселилися з тимчасово окупованої території чи району проведення антитерористичної операції, або їх законних представників відсутні документи, передбачені пунктом 15 цього Порядку, орган соціального захисту населення перевіряє дані про особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу в Централізованому банку даних з проблем інвалідності (далі - банк даних), а за відсутності їх у банку даних сприяє в отриманні за місцем проживання/перебування:

висновку МСЕК про встановлення інвалідності для осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю - висновку ЛКК) та індивідуальної програми - у відповідних закладах охорони здоров'я;

копії документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, - у відповідних контролюючих органах.

19. Дані, що містяться в зазначених у пункті 15 цього Порядку документах, вносяться особою з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками, законним представником дитини з інвалідністю, керівником обласної, територіальної або первинної організації УТОС, УТОГ до заяви про взяття на облік, після чого працівник органу соціального захисту населення звіряє їх з пред'явленими документами, з яких робить копії.

Особи з інвалідністю, інші особи або їх законні представники, законні представники дітей з інвалідністю, керівники обласної, територіальної або первинної організації УТОС, УТОГ несуть відповідальність за достовірність даних, що містяться у пред'явлених документах.

Подання документів, що містять завідомо неправдиві дані, є підставою для відмови особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі у взятті на облік.

Працівники органу соціального захисту населення несуть відповідальність за нерозголошення даних щодо забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації.

Взяття на облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які перебувають на лікуванні у військово-медичних закладах, госпітальях для ветеранів війни, на повному державному утриманні, під вартою або у місцях позбавлення волі, закладах соціального захисту для бездомних осіб і центрах соціальної адаптації осіб, звільнених з місць позбавлення волі, здійснюється на підставі документів, зазначених у пункті 15 цього Порядку, за зверненням керівника відповідного закладу (установи) до органів соціального захисту населення.

20. Орган соціального захисту населення на підставі документів, зазначених у пункті 15 цього Порядку:

1) формує особову справу особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи щодо забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації (виплати компенсації) (далі - особова справа);

2) заповнює картку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики (далі - картка);

3) вносить персональні дані особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи до банку даних, у тому числі у разі зміни таких даних;

4) формує направлення у банку даних на забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації з урахуванням медичних висновків (далі — направлення) та видає або надсилає особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або їх законному представнику оригінал направлення у паперовому вигляді за формою, затвердженою Мінсоцполітики, в одному примірнику;

5) у разі повторного забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації інформує особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу та їх законних представників про завершення строку, на який видано технічний та інший засіб реабілітації за два місяці до закінчення зазначеного строку та видає або надсилає особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або їх законним представникам оригінал направлення у паперовому вигляді;

6) ознайомлює особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу або їх законних представників з:

переліком підприємств, які відповідають кваліфікаційним вимогам із зазначенням контактних даних, до яких такі особи можуть звернутися з питань забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

електронним каталогом технічних та інших засобів реабілітації, якими такі підприємства забезпечують осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб;

механізмом забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації та отримання компенсації.

21. Особова справа формується з копій документів, зазначених у пункті 15 цього Порядку, заяви про взяття на облік, корінця оригінала направлення, скріпленого печаткою органу соціального захисту населення, копії договору та актів приймання-передачі робіт (надання послуг), картки.

22. Направлення, видані органами соціального захисту населення, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, іншим особам, діє протягом строку, визначеного індивідуальною програмою або висновком МСЕК, ЛКК, рішенням ВЛК.

23. Забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортезами шарнірними на нижні кінцівки та кріслами колісними здійснюється згідно з договорами, укладеними органом соціального захисту населення з підприємством та особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками (далі - тристоронній договір).

Забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації (крім протезів верхніх та нижніх кінцівок, ортезів шарнірних нижніх кінцівок та крісел колісних), надання послуг з післягарантійного ремонту технічних та інших засобів реабілітації, надання реабілітаційних послуг здійснюється згідно з договорами, укладеними органом соціального захисту населення з підприємством.

Договори, у тому числі тристоронні, укладаються за місцем проживання/перебування особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або її законних представників, за місцем проходження реабілітації.

Типові форми договорів про забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, надання послуг затверджуються Мінсоцполітики.

У тристоронніх договорах сторони можуть передбачати здійснення часткової передоплати на забезпечення протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортезами шарнірними нижніх кінцівок у межах граничних цін у розмірі до 50 відсотків їх вартості.

Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники обирають підприємство і повідомляють відповідний орган соціального захисту населення про вибір такого підприємства.

Орган соціального захисту населення протягом трьох робочих днів після отримання повідомлення про вибір підприємства особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками повідомляє підприємство щодо такого вибору, про що робиться відповідна відмітка у банку даних.

Підприємство протягом наступних 20 робочих днів подає органу соціального захисту населення згоду/відмову на забезпечення відповідним технічним та іншим засобом реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, про що підприємством робиться відповідна відмітка у банку даних.

Орган соціального захисту населення після надання згоди підприємством готує тристоронній договір.

За необхідності проведення огляду особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи підприємство інформує особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу або її законного представника про спосіб та дату огляду, дату приїзду до особи.

Підприємство протягом трьох робочих днів після прибуття у разі необхідності особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи до підприємства надсилає поштою або в інший спосіб органу соціального захисту населення три примірники договору, підписані особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками та керівником підприємства(уповноваженою ним особою).

Підписання договорів з підприємствами можливо здійснювати з використанням електронного цифрового підпису.

Невід'ємним додатком до тристороннього договору є узгоджені особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками та підприємством замовлення на виготовлення протезів верхніх та нижніх кінцівок, ортезів шарнірних на нижні кінцівки або анкета на виготовлення/забезпечення кріслом колісним з визначенням функціональних можливостей особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи.

У разі отримання від підприємства обґрунтованої відмови щодо забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, про що робиться відповідна відмітка у банку даних, орган соціального захисту населення інформує про це особу з інвалідністю, дитину з інвалідністю, іншу особу або їх законних представників і пропонує обрати інше підприємство.

Якщо після підписання тристороннього договору особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники відмовилися від забезпечення на зазначеному підприємстві протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортезами шарнірними на нижні кінцівки, кріслами колісними, складається акт про відмову.

Після підписання тристороннього договору усі примірники договорів, підписані органом соціального захисту населення, особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками та підприємством, надсилаються органом соціального захисту населення сторонам договору протягом п'яти робочих днів з дати його підписання.

Забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи здійснюється підприємством не пізніше 40 робочих днів з дати укладення договору.

Після забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічним засобом реабілітації згідно з тристороннім договором підприємство надсилає поштою або в інший спосіб органу соціального захисту населення три примірники акта приймання-передачі робіт (надання послуг), підписані особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками та керівником (уповноваженою ним особою) підприємства, для подальшого підписання органом соціального захисту населення та перерахування коштів в установленому порядку.

Після підписання акта приймання-передачі робіт (надання послуг) усі примірники актів, підписані органом соціального захисту населення, особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками та підприємством, надсилаються органом соціального захисту населення сторонам договору.

Підписання актів приймання-передачі робіт (надання послуг) можливо здійснювати з використанням електронного цифрового підпису.

Після забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації підприємством робиться відповідна відмітка у банку даних із зазначенням дати.

24. У разі повторного медичного обстеження осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб МСЕК, ЛКК, ВЛК надсилають у триденний строк органам соціального захисту населення індивідуальну програму та/або висновок, рішення, що містять показання для забезпечення таких осіб технічними та іншими засобами реабілітації.

Органи соціального захисту населення вносять у триденний строк після надходження індивідуальної програми та/або висновку МСЕК, ЛКК, рішення ВЛК до банку даних інформацію про показання для забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації.

Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники за бажанням особисто подають індивідуальну програму та/або висновок МСЕК, ЛКК, рішення ВЛК органу соціального захисту населення.

25. У разі зміни зареєстрованого місця проживання особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники звертаються із заявою про взяття на облік до органу соціального захисту населення за новим зареєстрованим місцем проживання, який протягом п'яти робочих днів з дня її надходження надсилає відповідний запит до органу соціального захисту населення за попереднім зареєстрованим місцем проживання. Орган соціального захисту населення передає не пізніше місячного строку після надходження запиту особову справу особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи органу соціального захисту населення за новим зареєстрованим місцем проживання. При цьому в журналах реєстрації, що зберігаються в органах соціального захисту населення за попереднім і новим зареєстрованим місцем проживання, робляться позначки відповідно «вибув» і «прибув» із зазначенням дати.

У разі зміни прізвища, імені та по батькові, відомостей про зареєстроване місце проживання особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або її законний представник повідомляє про це орган соціального захисту населення протягом 15 робочих днів.

26. Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа знімаються з обліку в разі: відміни відповідних медичних показань для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

- зняття інвалідності та втрати права на пільги;
- виїзду на постійне проживання за кордон;
- смерті.

Особова справа зберігається органом соціального захисту населення протягом п'яти років з дня зняття з обліку особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, після чого підлягає знищенню.

Орган соціального захисту населення надсилає інформацію про зняття з обліку особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи підприємству, на якому особа отримувала останній технічний та інший засіб реабілітації, та вносить зазначену інформацію до банку даних у триденний строк з дня зняття з обліку такої особи.

27. У разі смерті особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи виданий безоплатно технічний або інший засіб реабілітації, строк експлуатації якого не закінчився, повертається органу соціального захисту населення або сервісному центру із забезпечення осіб з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації та технічного обслуговування таких засобів (далі — сервісний центр) членами сім'ї померлої особи. Перелік технічних та інших засобів реабілітації, що підлягають поверненню, та порядок їх повернення затверджується Мінсоцполітики.

Органи соціального захисту населення та сервісні центри організовують повернення технічних та інших засобів реабілітації, якими були забезпечені самотні особи з інвалідністю та інші особи, що померли.

У разі відмови членів сім'ї померлих осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб повернути технічні та інші засоби реабілітації їх вилучення здійснюється за рішенням суду.

У разі коли особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники безоплатно отримали технічні та інші засоби реабілітації через органи соціального захисту населення за рахунок коштів місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги, їм не видається відповідний засіб за рахунок коштів державного бюджету, але така особа

має право на отримання послуг з післягарантійного ремонту технічних та інших засобів реабілітації, надання реабілітаційних послуг протягом строку експлуатації таких засобів відповідно до цього Порядку, про що інформується особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники. При цьому особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа вважаються забезпеченими відповідним засобом реабілітації на строк його експлуатації, про що робиться відповідна відмітка у банку даних та особовій справі.

28. Технічні та інші засоби реабілітації, які повернуті особами з інвалідністю, дітьми з інвалідністю, іншими особами, їх законними представниками, передаються для забезпечення інших з числа таких осіб, комплектування сервісних центрів, пунктів прокату зазначених засобів, територіальних центрів соціального обслуговування населення, будинків-інтернатів, інших установ, які перебувають у сфері управління Мінсоцполітики, а також до майстерень з їх ремонту.

Типові положення про сервісні центри, пункти прокату технічних та інших засобів реабілітації затверджує Мінсоцполітики.

Технічні та інші засоби реабілітації, які повернуті особами з інвалідністю, іншими особами, їх законними представниками та законними представниками дітей з інвалідністю і не можуть використовуватися в подальшому, підлягають списанню в порядку, що встановлюється Мінсоцполітики.

Технічні та інші засоби реабілітації, строк експлуатації яких закінчився, поверненню не підлягають.

29. Днем отримання технічного та іншого засобу реабілітації вважається дата видачі його у користування особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або їх законним представникам, соціальним працівникам, які надають соціальні послуги особам з інвалідністю та іншим особам, а в разі надсилання поштою — дата, зазначена у повідомленні про його вручення. Інформація про дату вноситься до банку даних.

У разі повторного забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації видача виробу здійснюється не раніше закінчення строку, на який видано попередній виріб.

Технічні та інші засоби реабілітації видаються разом з інструкцією з експлуатації і талоном на гарантійний ремонт такого засобу.

Для технічних засобів реабілітації, за які виплачується компенсація їх вартості, днем видачі їх в користування вважається дата, зазначена у фіскальному чеку, що підтверджує придбання спеціальних засобів для орієнтування, спілкування та обміну інформацією, допоміжних засобів для особистої рухомості, переміщення та підйому для виплати компенсації.

Інформацію про виплату компенсації вартості технічних засобів реабілітації орган соціального захисту населення вносить до банку даних із зазначенням дати її здійснення.

30. Порядок ведення звітності про забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації і виплату грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації визначається Мінсоцполітики.

Інформація про потребу та кількість осіб, узятих на облік для забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, у тому числі виплати грошової компенсації, надання послуг з їх післягарантійного ремонту на плановий рік, щороку до 1 грудня формується і подається органами соціального захисту населення до територіальних відділень Фонду соціального захисту інвалідів.

Територіальні відділення Фонду соціального захисту інвалідів щороку не пізніше 15 грудня подають до Фонду соціального захисту інвалідів узагальнену інформацію про потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації, у тому числі у виплаті грошової компенсації, наданні послуг з їх післягарантійного ремонту, для підготовки та подання її Мінсоцполітики.

Фонд соціального захисту інвалідів збирає, аналізує та узагальнює інформацію за кількісними та вартісними показниками щодо формування потреби у:

забезпеченні осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації;

коштах на утримання стаціонарних (реабілітаційних) відділень первинного і складного протезування та ортезування;

наданні послуг з післягарантійного ремонту технічних та інших засобів реабілітації, наданні реабілітаційних послуг і подає Мінсоцполітики пропозиції щодо розподілу коштів за адміністративно-територіальними одиницями та напрямками використання бюджетних коштів.

**Особливості забезпечення протезно-ортопедичними виробами,
ортопедичним взуттям та допоміжними засобами
для особистого догляду та захисту**

31. Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники звертаються до підприємства із заявою про забезпечення протезно-ортопедичним виробом, ортопедичним взуттям, допоміжними засобами для особистого догляду та захисту (далі - індивідуальні засоби реабілітації) за формою, затвердженою Мінсоцполітики, оригіналом направленням та паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України та повноваження, свідоцтвом про народження (для дітей віком до 14 років).

Особи з інвалідністю, інші особи, які працюють, служать, навчаються, подають відповідну підтвердну довідку.

32. Підприємство за зверненням особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законного представника на підставі оригіналу направлення оформляє замовлення на виготовлення індивідуального засобу реабілітації не раніше ніж за два місяці до закінчення строку, на який його видано.

Замовлення затверджується керівником підприємства або уповноваженою ним особою.

Передача замовлення для виробництва відповідного засобу здійснюється після обов'язкового уточнення антропометричних даних особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, яке проводиться на підприємстві не пізніше ніж за 30 днів до такої передачі.

Підприємство оформляє замовлення і картку протезування за формою, затвердженою Мінсоцполітики, в яких зазначаються:

- найменування протезно-ортопедичного виробу;
- антропометричні дані;
- результати примірки;
- дата видачі виробу та його вартість.

Паперове замовлення і картка протезування, підписані лікарем підприємства, зберігаються протягом п'яти років з дня зняття з обліку особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, після чого підлягають знищенню.

Оформлення замовлення за місцем проживання/перебування особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи здійснюється у разі потреби спеціалістами підприємства за графіком, погодженим з органом соціального захисту населення.

33. Індивідуальний засіб реабілітації та функціональні можливості особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи визначає лікар підприємства у замовленні і картці протезування на підставі переліку діагнозів відповідно до виду технічних та інших засобів реабілітації. Виправлення в замовленні та картці протезування, що стосуються діагнозу, конструкції індивідуального засобу реабілітації та антропометричних даних, може зробити лікар підприємства, після чого такі виправлення затверджуються керівником підприємства або уповноваженою ним особою.

Порядок визначення функціональних можливостей особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи затверджується Мінсоцполітики за погодженням з МОЗ.

34. Первинне і складне протезування та ортезування осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб здійснюється відповідно до Положення про первинне та складне протезування та ортезування осіб з вадами опорно-рухового апарату, затвердженого Мінсоцполітики.

Первинне і складне протезування та ортезування осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб здійснюється переважно у стаціонарному (реабілітаційному) відділенні підприємства або в клініці

Україні протезування на підставі індивідуального плану реабілітації, визначеного лікарем підприємства або такої клініки.

У разі первинного протезування та ортезування, первинного забезпечення кріслами колісними осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб такі особи забезпечуються необхідними реабілітаційними послугами.

35. Строк виготовлення індивідуальних засобів реабілітації становить:

протезів верхніх та нижніх кінцівок, ортезів шарнірних на верхні та нижні кінцівки, ортезів на хребет (з різних видів матеріалів, крім текстильних), корсетів та ортопедичного взуття - до 20 робочих днів;

протезно-ортопедичних виробів (обтураторів, ортезів із текстильних матеріалів) та ортопедичного взуття умовного позначення 1, 11 за функціональним призначенням - до десяти робочих днів;

протезно-ортопедичних виробів з первинного та складного протезування та ортезування, а також за новітніми технологіями - до 35 робочих днів.

Строк виготовлення індивідуальних засобів реабілітації обчислюється з дня початку їх виготовлення і включає час безпосереднього виготовлення без урахування часу, необхідного для примірки, та часу, протягом якого особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа не з'являлася на примірку.

36. Готовий індивідуальний засіб реабілітації видається після примірки особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі або її законному представнику, які ставлять підпис в оформленому замовленні і картці протезування.

До кожного індивідуального засобу реабілітації підприємство видає інструкцію з експлуатації і талон на гарантійний ремонт.

У разі надходження письмового звернення від особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників підприємству дозволяється надсилати поштою готове ортопедичне взуття, обтуратори, ортези із текстильних матеріалів.

Підприємство вносить до банку даних інформацію про забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи індивідуальними засобами реабілітації.

37. Строк, на який видано індивідуальний засіб реабілітації, визначений у переліку згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р. № 321 "Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів".

Діти з інвалідністю та діти віком до 18 років забезпечуються протезно-ортопедичними виробами у міру виростання, що підтверджується довідкою ЛКК про зміну антропометричних даних (за винятком ортопедичного взуття).

Діти з інвалідністю, антропометричні розміри яких не змінилися, забезпечуються двома парами ортопедичного взуття на рік на вибір - зимовим або літнім. У разі зміни антропометричних даних, що підтверджується довідкою ЛКК, діти з інвалідністю, з патологіями нижніх кінцівок, передбачених пунктом 12 цього Порядку, забезпечуються ортопедичним взуттям у кількості не більше чотирьох пар на рік. Довідка ЛКК про зміну антропометричних даних може бути подана не раніше ніж через два місяці з дати останньої видачі взуття та є підставою для забезпечення лише однією парою взуття.

Особа з інвалідністю та постраждалий внаслідок антитерористичної операції забезпечуються:

двома парами ортопедичного взуття на два роки;

за наявності довідки з місця роботи, служби або навчання — двома парами такого взуття на рік та одним протезом на два роки.

Жінки після мастектомії, секторальної резекції молочної залози, квадрантектomie та з порушеннями розвитку молочних залоз забезпечуються протезами молочної залози обов'язково з ліфами для їх кріплення та у разі потреби, що визначається індивідуальною програмою, висновком МСЕК, ЛКК, - разом з компресійним рукавом при лімфодемі.

У разі двосторонньої ампутації молочних залоз протези молочної залози видаються з розрахунку одна пара на рік, ліфи для їх кріплення - три одиниці на рік.

Якщо жінкам після мастектомії в період експлуатації попередньо виданих протезів молочної залози та ліфів для їх кріплення проведено чергову операцію, що підтверджено довідкою ЛКК, органи соціального захисту населення формують оригінал направлення про дострокову видачу протезів молочної залози та ліфів для їх кріплення.

Жінки після мастектомії забезпечуються на вибір трьома ліфами для кріплення протезів молочної залози або двома зазначеними ліфами та одним спеціальними ліфом для кріплення протезів молочної залози для занять фізичною культурою і плаванням (купальником).

Жінки у післяопераційний період згідно з довідкою лікаря закладу охорони здоров'я, в якому проводилася операція, забезпечуються післяопераційним протезом у комплекті з одним ліфом для його кріплення.

Для забезпечення жінок після мастектомії післяопераційним протезом у комплекті з ліфом для його кріплення структурний підрозділ з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій за місцем проживання/перебування жінки, яка перенесла мастектомію, або за місцем проведення операції, видає або надсилає оригінал направлення та вносить інформацію до банку даних на підставі заяви жінки та довідки лікаря закладу охорони здоров'я, в якому проводилася операція.

У разі бажання жінками після мастектомії, секторальної резекції молочної залози, квадрантектomie та з порушеннями розвитку молочних залоз може бути отримана компенсація за протези молочної залози, ліфи для кріплення протезів молочної залози, спеціальні ліфи для кріплення протезів молочної залози для занять фізичною культурою і плаванням (купальник), ортези на верхні кінцівки, зокрема компресійні рукави при лімфодемії.

Виплата компенсації здійснюється на підставі фіскального чека, що підтверджує придбання виробу за фактичною вартістю виробу, у розмірі не вище граничної ціни засобу, встановленої Мінсоцполітики.

Протези та ортези підвищеної надійності та функціональності, що мають поліпшені антропологічні, ергономічні та косметичні характеристики і дають змогу виконувати фізичну роботу з підвищеними навантаженнями, вести активний спосіб життя (займатися спортом і туризмом, доглядати за дітьми та особами, які втратили працездатність, тощо), перелік яких визначається Мінсоцполітики, видаються:

особам з інвалідністю — з розрахунку один виріб на чотири з половиною роки;

особам з інвалідністю, які працюють, служать, навчаються, та постраждалим внаслідок антитерористичної операції — з розрахунку один виріб на три роки.

Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа, що потребує забезпечення двома або більше видами індивідуальних засобів реабілітації, які за переліком технічних та інших засобів реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. № 321 “Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів”, належать до однієї групи, але через відмінності у функціональності, призначенні та відновленні втрачених функцій органів не є взаємозамінними, забезпечуються кожним видом таких засобів у кількості та на строк, що визначені зазначеним переліком.

У разі забезпечення протезами верхніх кінцівок відповідно до медичних показань особи з інвалідністю, діти з інвалідністю можуть бути забезпечені двома видами протезів різної функціональності, а саме:

косметичним та робочим;

з тяговим керуванням та робочим.

Постраждалі внаслідок антитерористичної операції можуть бути забезпечені двома видами протезів верхніх кінцівок відповідно:

косметичним та із зовнішнім джерелом енергії (в тому числі підвищеної функціональності за новітніми технологіями);

з тяговим керуванням/з тяговим керуванням комбінованим та із зовнішнім джерелом енергії (в тому числі підвищеної надійності та функціональності).

У разі численних (двох і більше) уражень верхніх та/або нижніх кінцівок протези та/або ортези видаються з розрахунку по одному виробу на кожну уражену кінцівку на рік, протези та ортези підвищеної надійності та функціональності - на два роки.

Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, інші особи, які за своїми функціональними можливостями не мають підстав для отримання протезів, що передбачені для осіб, яким визначено вищий ступінь функціональних можливостей, за бажанням можуть отримати такий виріб за умови збільшення строку його експлуатації на 18 місяців, а в разі численних (двох і більше) уражень верхніх та/або нижніх кінцівок - на один рік.

38. У разі коли особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа, їх законні представники не з'явилися за індивідуальним засобом реабілітації, зокрема системою протезів верхніх та нижніх кінцівок, системою ортезів шарнірних на верхні та нижні кінцівки, протягом чотирьох місяців з дня його виготовлення, підприємство разом із представником органу соціального захисту населення складає відповідний акт. Один примірник акта надсилається органу соціального захисту населення разом з рахунком для його оплати, в якому зазначаються витрати, пов'язані з виготовленням індивідуального засобу реабілітації, його демонтажем, за винятком вартості комплектувальних виробів і матеріалів, що можуть бути повторно використані. До зазначеного рахунка додається копія калькуляції витрат, пов'язаних з виготовленням та демонтажем індивідуального засобу реабілітації. Інші індивідуальні засоби реабілітації, за якими протягом чотирьох місяців з дня їх виготовлення не з'явилися особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа, їх законні представники, підлягають списанню в установленому порядку.

**Особливості забезпечення допоміжними засобами для особистої гігієни,
допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та
підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням,
спеціальними засобами для орієнтування, спілкування
та обміну інформацією**

39. З метою забезпечення допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, засобами для пересування, меблями, оснащенням, спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією (далі — технічні засоби реабілітації) особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції або їх законний представник звертається до органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем їх проживання чи за місцем проживання/перебування для оформлення заявки на забезпечення технічними засобами реабілітації за формою, встановленою Мінсоцполітики (далі — заявка), з оригіналом направлення та паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу.

Оригінали заявок залишаються в органах соціального захисту населення. Завірені копії заявок у разі потреби надаються особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції, їх законним представникам.

Порядок призначення технічних засобів реабілітації відповідно до функціональних можливостей особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції затверджується Мінсоцполітики за погодженням з МОЗ.

Особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції призначаються технічні засоби реабілітації, функції та оснащення яких відповідають функціональним можливостям відповідної особи.

Особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції та їх законним представникам виплачується компенсація за придбання допоміжних засобів для особистої рухомості, переміщення та підйому.

40. Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції, їх законні представники можуть відмовитися від технічного засобу реабілітації шляхом подання відповідної письмової заяви. У такому разі технічний засіб реабілітації видається наступній за списком особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції що перебувають на обліку та потребують такого засобу. У разі відсутності зазначеної заяви складається акт про відмову.

Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції, які відмовилися від технічного засобу реабілітації, знімаються з обліку на строк, на який видається такий засіб, за винятком причин, передбачених абзацами третім і четвертим цього пункту.

У разі зміни медичних показань, що підтверджується індивідуальною програмою, висновком МСЕК або ЛКК, рішенням ВЛК, у період між поданням заявки та фактичним виготовленням технічного засобу реабілітації особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції, їх законні представники можуть відмовитися від замовленого засобу та замовити інший технічний засіб реабілітації.

У разі отримання особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції, їх законними представниками неякісного технічного засобу реабілітації або такого, що не відповідає вимогам, зазначеним у заявці, спеціаліст органу соціального захисту населення або сервісного центру складає акт про непридатність до експлуатації або неналежну якість відповідного засобу. Такий засіб повертається підприємству, яке здійснило його поставку, а особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції, позачергово видається інший технічний засіб реабілітації за рахунок коштів підприємства.

У разі смерті особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції технічний засіб реабілітації видається наступній за списком особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції, що перебувають на обліку та потребують такого засобу.

У разі відсутності особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції за місцем проживання, зазначеним у заявці, спеціалісти органу соціального захисту населення та сервісного центру складають акт про відсутність особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції за місцем проживання, копія якого надсилається рекомендованим листом з повідомленням відповідній особі. Якщо протягом 30 днів з дня надсилання акта органом соціального захисту населення особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції не отримали технічний засіб реабілітації та не подали з поважних причин документ, що підтверджує їх відсутність за місцем проживання (перебування в закладах охорони здоров'я, реабілітаційному центрі тощо), технічний засіб реабілітації може бути виданий наступній за списком особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції, що перебувають на обліку та потребують такого засобу.

Після отримання органом соціального захисту населення заяви про повторне виготовлення технічного засобу реабілітації та документа, передбаченого абзацом шостим цього пункту, такий засіб видається особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції, їх законним представникам позачергово, а у разі відсутності зазначеного документа — в порядку черговості.

Форми акта про відсутність особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції за місцем проживання та заяви про повторне виготовлення технічного засобу реабілітації затверджуються Мінсоцполітики.

41. Технічні засоби реабілітації можуть видаватися уповноваженій особі у разі подання заяви особи з інвалідністю, законного представника дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції про дозвіл на отримання технічного засобу реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики. Уповноважена особа повинна мати при собі документи, що посвідчують особу.

У разі видачі технічного засобу реабілітації уповноваженій особі до банку даних вносяться її персональні дані (прізвище, ім'я, по батькові та вид, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу).

У разі письмової згоди особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції, їх законних представників підприємство може здійснювати адресну доставку поштою технічних засобів реабілітації, крім тих, які потребують додаткового монтажу та/або зборки.

42. У разі коли особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, постраждалих внаслідок антитерористичної операції не можуть користуватися технічними засобами реабілітації серійного виробництва, що підтверджено індивідуальною програмою, а для постраждалих внаслідок антитерористичної операції, яким не встановлено інвалідність, — рішенням ВЛК або висновком ЛКК, орган соціального захисту населення подає заявку на виготовлення таких засобів за індивідуальним замовленням в установленому Мінсоцполітики порядку.

43. Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, постраждали внаслідок антитерористичної операції можуть бути забезпечені базовими моделями технічних засобів реабілітації на мінімальний строк, або моделями підвищеної надійності та функціональності на максимальний строк, передбачений переліком згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів».

Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, постраждали внаслідок антитерористичної операції забезпечуються відповідно до їх функціональних можливостей кріслами колісними таких видів:

- кріслом-каталкою;
- низькоактивним кріслом колісним;
- середньоактивним кріслом колісним;
- активним кріслом колісним;
- багатофункціональним кріслом колісним;
- кріслом колісним з електроприводом;
- електроскутером (за умови доплати);
- дорожнім кріслом колісним;
- дошкою для пересування (коляскою малогабаритною);
- триколісним велосипедом для дітей з інвалідністю.

Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, постраждали внаслідок антитерористичної операції забезпечуються двома кріслами колісними на вибір - базовими та/або моделями підвищеної надійності та функціональності (при цьому видається не більш як одне крісло колісне з електроприводом), перелік яких визначається Мінсоцполітики.

У разі забезпечення одним кріслом колісним таке крісло видається на мінімальний строк, передбачений згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р. № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів», двома кріслами колісними — на максимальний строк, передбачений переліком.

Особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції, які виявили бажання отримати крісло колісне, яке не відповідає їх функціональним можливостям, таке крісло видається на максимальний строк, передбачений переліком згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р. № 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів».

Особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, постраждали внаслідок антитерористичної операції можуть бути забезпечені другим кріслом колісним або за бажанням можуть отримати компенсацію за

друге крісло колісне. Крісло колісне повинне відповідати функціональним можливостям особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції.

Виплата компенсації за друге крісло колісне здійснюються на підставі фіскального чека, що підтверджує його придбання особою з інвалідністю, законним представником дитини з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції за фактичною вартістю виробу, але у розмірі не вище граничної ціни засобу, встановленої Мінсоцполітики

Діти з інвалідністю, які досягли 14 річного віку, особи з інвалідністю та постраждали внаслідок антитерористичної операції, які мають право на забезпечення дорожнім кріслом колісним з електроприводом, за їх бажанням можуть бути забезпечені електроскутером шляхом безготівкового перерахування органом соціального захисту населення підприємству коштів у межах граничних цін на дорожнє крісло колісне з електроприводом. У такому разі решту вартості електроскутера підприємству сплачує особа з інвалідністю, законний представник дитини з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції або решту такої вартості може бути сплачено за рахунок коштів місцевого бюджету, благодійних пожертв від юридичних і фізичних осіб, з інших джерел, не заборонених законодавством.

Діти з інвалідністю забезпечуються кріслами колісними у разі зміни антропометричних даних, що підтверджується довідкою ЛКК.

44. Особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю видається направлення на забезпечення дорожнім кріслом колісним з електроприводом у разі відсутності у користуванні автомобіля, отриманого через органи соціального захисту населення.

45. Інформація про видачу технічного засобу реабілітації вноситься до банку даних працівниками підприємств, сервісних центрів, органів соціального захисту населення.

Орган соціального захисту населення робить відповідну відмітку в журналі реєстрації про безоплатне забезпечення технічними засобами реабілітації за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, інших надходжень, зокрема благодійної або гуманітарної допомоги.

46. Для заміни технічного засобу реабілітації після закінчення строку його експлуатації або дострокової заміни особа з інвалідністю, постраждалий внаслідок антитерористичної операції, дитина з інвалідністю або їх законний представник подають органу соціального захисту населення заявку за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

Орган соціального захисту населення оформляє відповідний оригінал направлення.

Ремонт і дострокова заміна технічних та інших засобів реабілітації

47. Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа можуть бути тимчасово забезпечені технічними та іншими засобами реабілітації, виготовленими за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету, з числа тих, що повернуті згідно з пунктом 27 цього Порядку, на період виготовлення замовленого засобу або проведення ремонту виданого.

Ремонт технічних та інших засобів реабілітації проводиться підприємствами, сервісними центрами за заявою особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, їх законних представників або за зверненням органу соціального захисту населення на підставі заяви особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників.

48. Технічні та інші засоби реабілітації, видані особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі, можуть бути достроково замінені на підставі:

акта про недоцільність проведення їх ремонту, складеного підприємством, органом соціального захисту населення (для протезно-ортопедичних виробів) або підприємством, сервісним центром із залученням фахівців органів соціального захисту населення (для технічних засобів реабілітації);

довідки про викрадення;

довідки ЛКК, висновку МСЕК, індивідуальної програми або висновку лікувально-профілактичного закладу про зміну антропометричних даних;

медичних показань, що підтверджуються висновком МСЕК, індивідуальною програмою або ЛКК, рішенням ВЛК.

Недоцільним вважається ремонт технічних та інших засобів реабілітації, якщо сукупна вартість ремонту становить більш як 70 відсотків граничної ціни засобу, встановленої Мінсоцполітики на відповідний рік.

49. У разі зміни антропометричних даних, зокрема розміру кукси особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, які користуються протезом модульного типу, підприємство замінює приймальну гільзу (куксоприймач) на підставі висновку лікаря підприємства з обов'язковим внесенням відповідної інформації до банку даних та картки протезування.

У разі заміни комплектувальних виробів під час проведення первинного протезування та післягарантійного ремонту протезного виробу строк експлуатації виробу продовжується на гарантійний строк заміненних вузлів (для протезів гомілки — стопа, для протезів стегна — стопа та механізм колінний) з обов'язковим внесенням підприємством, яке здійснило такий ремонт, відповідної інформації до банку даних та картки протезування.

50. Особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа мають право на безоплатний гарантійний та післягарантійний ремонт.

Ремонт технічного та іншого засобу реабілітації, гарантійний строк експлуатації якого не закінчився, проводиться сервісним центром, підприємством за рахунок коштів підприємства-виробника (постачальника).

Післягарантійний ремонт проводиться підприємствами, сервісними центрами за рахунок коштів державного бюджету. Зазначеному ремонту підлягають технічний та інші засоби реабілітації, у яких закінчився гарантійний строк експлуатації або зберігання.

У разі отримання особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками нового технічного та іншого засобу реабілітації післягарантійний ремонт раніше виданого засобу за рахунок коштів державного бюджету не проводиться. Якщо особа з інвалідністю, дитина з інвалідністю, інша особа або їх законні представники відмовилися від забезпечення новим технічним та іншим засобом реабілітації, післягарантійний ремонт раніше виданого засобу проводиться за рахунок коштів державного бюджету.

У разі виявлення протягом гарантійного строку браку або поломки технічного та іншого засобу реабілітації, якщо вона не сталася з вини особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи, орган соціального захисту населення може вимагати розірвання договору з підприємством та повернення сплаченої суми за технічний та інший засіб реабілітації, якщо підприємство безоплатно не усунуло недоліки технічного та іншого засобу реабілітації.

51. Підприємства, сервісні центри вносять до банку даних інформацію про післягарантійний ремонт технічних та інших засобів реабілітації.

**Здійснення розподілу та перерахування коштів підприємствам,
що виконали індивідуальні заявки на виготовлення технічних
та інших засобів реабілітації, надання послуг з їх ремонту,
надання реабілітаційних послуг, виплати компенсації**

52. Забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації і виплата компенсації здійснюється у межах відповідних бюджетних призначень, передбачених Мінсоцполітики у державному бюджеті (далі - бюджетні кошти).

Мінсоцполітики визначає обсяги бюджетних коштів за напрямками їх використання в межах виділених коштів, передбачених у державному бюджеті, для забезпечення:

протезно-ортопедичними виробами (протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортезами на хребет, ортезами на верхні кінцівки (крім компресійних рукавів при лімфодемі) та нижні кінцівки), допоміжними засобами для особистого догляду та захисту (крім подушок протипролежневих);

протезами молочної залози, післяопераційними протезами, ліфами для кріплення протезів молочної залози, в тому числі спеціальними ліфами для кріплення протезів молочної залози для занять фізичною культурою і плаванням (купальником), ортезами на верхні кінцівки, зокрема компресійними рукавами при лімфодемі;

ортопедичним взуттям;

кріслами колісними;

засобами реабілітації (допоміжними засобами для особистої гігієни, допоміжними засобами для підйому, допоміжними засобами для особистої рухомості, переміщення та підйому, меблями та оснащенням, а також подушками протипролежневими);

спеціальними засобами для орієнтування, спілкування та обміну інформацією;

надання послуг з післягарантійного ремонту технічних та інших засобів реабілітації;

надання реабілітаційних послуг.

Пріоритетними напрямами використання бюджетних коштів є забезпечення протезами, ортезами, кріслами колісними.

Кошти на надання реабілітаційної послуги на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінсоцполітики, та на інших підприємствах, установах, організаціях, що мають належні умови для їх надання, спрямовуються Мінсоцполітики органам соціального захисту населення через територіальні відділення Фонду соціального захисту інвалідів за місцем знаходження таких закладів, якщо зазначені заклади не утримуються за рахунок коштів державного бюджету.

Мінсоцполітики спрямовує бюджетні кошти територіальним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів з урахуванням поданих пропозицій Фонду соціального захисту інвалідів з метою перерахування їх органам соціального захисту населення для оплати підприємствам на основі даних банку даних вартості виданих виробів та наданих послуг згідно з укладеними договорами та актами приймання-передачі робіт (надання послуг) та фактично перерахованих коштів підприємствам з початку бюджетного року.

53. Бюджетні кошти перераховуються підприємствам органом соціального захисту населення:

1) після забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи протезами верхніх та нижніх кінцівок, ортезами шарнірними на нижні кінцівки на підставі:

актів приймання-передачі робіт (надання послуг), підписаних особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками, керівником (уповноваженою ним особою) підприємства та органом соціального захисту населення;

рахунка підприємства на оплату, в якому зазначаються витрати, пов'язані з виготовленням індивідуального засобу реабілітації, його демонтажем, крім вартості комплектувальних виробів і матеріалів, що можуть бути повторно використані, та інших документів, зазначених у пункті 37 цього Порядку;

2) після забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи кріслами колісними на підставі:

актів приймання-передачі робіт (надання послуг), підписаний особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками, керівником (уповноваженою ним особою) підприємства та органом соціального захисту населення;

рахунка підприємства на оплату;

3) після забезпечення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи технічними та іншими засобами реабілітації (крім протезів верхніх та нижніх кінцівок, ортезів шарнірними на нижні кінцівки та крісел колісних); надання послуг з післягарантійного ремонту технічних та інших засобів реабілітації, надання реабілітаційних послуг на підставі:

актів приймання-передачі робіт (надання послуг), підписаний керівником (уповноваженою ним особою) підприємства та органом соціального захисту населення, до яких додається витяг з реєстру про видані особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, іншим особам технічні та інші засоби реабілітації за формою, затвердженою Мінсоцполітики;

рахунка підприємства на оплату.

Оплата технічних та інших засобів реабілітації, послуг з їх післягарантійного ремонту, реабілітаційних послуг здійснюється за фактично виконані роботи, надані послуги не пізніше 14 робочих днів з дати надходження до органу соціального захисту населення акта приймання-передачі робіт (надання послуг) у межах граничної ціни, а у разі її перевищення — за рішенням Мінсоцполітики на підставі рекомендацій робочої групи із забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, яка утворена при Мінсоцполітики.

Для виплати компенсації Мінсоцполітики спрямовує бюджетні кошти територіальним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів з урахуванням поданих пропозицій зазначеного Фонду з метою перерахування їх органам соціального захисту населення.

Компенсація виплачується органами соціального захисту населення шляхом поштового переказу або перерахування коштів на особисті банківські рахунки осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю, постраждалих внаслідок антитерористичної операції. Особам, які не мають законних представників і не можуть самостійно пересуватися у зв'язку з хворобою, компенсація виплачується тільки за разовими дорученнями шляхом поштового переказу.

Виплата компенсації здійснюється на підставі фіскального чека, який підтверджує придбання виробу у підприємства, що відповідає кваліфікаційним вимогам.

Виплата компенсації за спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією здійснюється на підставі фіскального чека.

Виплата компенсації за допоміжні засоби для особистої рухомості, переміщення та підйому; спеціальні засоби для орієнтування, спілкування та обміну інформацією; протези молочної залози, ліфи для кріплення протезів молочної залози, в тому числі спеціальні ліфи для занять фізичною культурою і плаванням (купальник), ортези на верхні кінцівки, зокрема компресійні рукави при лімфодемії; друге крісло колісне здійснюються на підставі фіскального чека, що підтверджує придбання виробів, передбачених додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012р.

№ 321 «Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів», особою з інвалідністю, законним представником дитини з інвалідністю, постраждалим внаслідок антитерористичної операції за фактичною вартістю виробу, у розмірі не вище граничної ціни засобу, встановленої Мінсоцполітики згідно з черговістю.

Після виплати особі з інвалідністю, законному представнику дитини з інвалідністю, постраждалому внаслідок антитерористичної операції компенсації (перерахунку коштів на спеціальний рахунок такої особи) орган соціального захисту населення вносить інформацію про таку виплату до банку даних.

Рішення про компенсацію витрат приймається органами соціального захисту населення протягом не більш як 14 робочих днів з дня отримання фіскального чека, про що робиться відповідна відмітка у банку даних із зазначенням дати відшкодування.

Оригінал фіскального чека (оригінал) для виплати компенсації передається особою з інвалідністю, дитиною з інвалідністю, іншою особою або їх законними представниками до органу соціального захисту населення не пізніше чотирьох місяців з дати, зазначеної в фіскальному чеку.

Перевищення граничної ціни технічного та іншого засобу реабілітації може бути сплачено за рахунок коштів місцевого бюджету, особистих коштів особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників, благодійних пожертв від юридичних і фізичних осіб, з інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок взаємодії Мінсоцполітики та Фонду соціального захисту інвалідів із забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб технічними та іншими засобами реабілітації затверджує Мінсоцполітики.

Відповідно до рішення Мінсоцполітики щороку у грудні місяці може передбачатися попередня оплата на строк не більше двох місяців для виконання індивідуальних заявок осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб на виготовлення технічних та інших засобів реабілітації і надання послуг з їх післягарантійного ремонту.

54. Моніторинг забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації та оцінка якості надання послуг особі з інвалідністю, дитині з інвалідністю, іншій особі здійснюється в порядку, визначеному Мінсоцполітики (далі — моніторинг).

Моніторинг здійснюється органами соціального захисту населення, Фондом соціального захисту інвалідів, його територіальними відділеннями постійно чи періодично з метою оцінювання поточних результатів, виявлення труднощів, визначення проблем, надання рекомендацій для їх

усунення, удосконалення системи забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, надання послуг.

Безпека та функціональні властивості технічних та інших засобів реабілітації, якість послуг з їх післягарантійного ремонту, якими забезпечені особи з інвалідністю, діти з інвалідністю, інші особи, повинні відповідати нормативній та технічній документації.

Державний контроль безпеки та функціональних властивостей технічних та інших засобів реабілітації, які є медичними виробами, здійснюється Держлікслужбою.

У разі звернення особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, іншої особи або їх законних представників щодо невідповідності безпеки та функціональними властивостями технічних та інших засобів реабілітації, якості послуг з їх післягарантійного ремонту, Фонд соціального захисту інвалідів, його територіальні відділення, органи соціального захисту населення можуть надсилати такі звернення до відповідних органів, зокрема до Держлікслужби.»



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

№ 1409

05.09.2014

Про затвердження Типового
положення про відділення (групу)
п'ятиденного стаціонарного
догляду

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

"26" вересня 2014 р.

за № 1190/31058

Керівник реєструючого
органу _____

М. П. _____

Відповідно до частини третьої статті 5 Закону України „Про соціальні послуги”, пункту 6 Типового положення про дитячий будинок-інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 978, підпункту 2 пункту 4 та пункту 8 Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 423 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про відділення (групу) п'ятиденного стаціонарного догляду, що додається.
2. Управлінню у справах людей похилого віку та надання соціальних послуг (Суліма О. В.) забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника
Міністра Федорович Н. В.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр



А. Рева

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства соціальної
політики України
05 вересня 2017 року № 1409



ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про відділення (групу) п'ятиденного стаціонарного догляду

І. Загальні положення

1. Відділення (група) п'ятиденного стаціонарного догляду (далі – Відділення) – це структурний підрозділ установи або закладу соціального обслуговування системи соціального захисту населення (далі – установа), що утворюється для надання дітям з інвалідністю віком від 4 до 18 років та/або особам з інвалідністю віком від 18 до 35 років соціальних послуг протягом п'яти робочих днів із метою забезпечення сімейного виховання, якісного догляду за ними, збереження їхніх сімейних і родинних стосунків (далі – підопічні).

Відділення утворюється для надання соціальних послуг не менше ніж 12, але не більше ніж 15 підопічним, які потребують стаціонарного догляду.

Якщо підопічних, які потребують стаціонарного догляду, менше ніж 12 осіб, в установі можуть бути сформовані групи п'ятиденного стаціонарного догляду.

2. Відділення утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням засновника установи.

3. Положення про Відділення затверджується відповідно до положення

про установу.

4. Координація роботи Відділення, організаційно-методичне забезпечення та контроль його діяльності здійснюються установою та органом виконавчої влади з питань соціального захисту населення Автономної Республіки Крим, структурними підрозділами з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій відповідно до підпорядкування.

5. Відділення розміщується у будівлі установи або на території зі спеціально побудованими чи пристосованими приміщеннями, що відповідають будівельним, санітарно-гігієнічним, протипожежним вимогам.

6. У своїй діяльності Відділення керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Конвенцією про права дитини, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, у тому числі цим Типовим положенням.

II. Завдання та основні напрями діяльності Відділення

1. Відділення забезпечує:

1) реалізацію завдань, визначених Законом України „Про соціальні послуги” та іншими нормативно-правовими актами, щодо забезпечення прав дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю віком до 35 років на отримання соціальних послуг, зокрема стаціонарного догляду, та щодо сприяння у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у Відділенні, до різних форм сімейного виховання;

2) належні та безпечні умови для проживання та соціально-побутового обслуговування підопічних;

3) визначення індивідуальних потреб підопічних;

4) догляд за підопічними;

5) спостереження за станом здоров'я підопічних та організацію надання медичної допомоги підопічним;

6) харчування підопічних;

7) організацію допомоги у самообслуговуванні підопічних (дотриманні правил особистої гігієни, режимів приймання лікарських засобів, годування, рухової активності тощо), формування та підтримку навичок самообслуговування;

8) надання реабілітаційних послуг згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю, особи з інвалідністю в межах відповідної діяльності установи;

9) проведення культурно-масових заходів, організацію щоденної зайнятості підопічних і залучення їх до життєдіяльності територіальної громади;

10) реалізацію прав підопічних відповідно до законодавства.

2. Підопічні, які перебувають у Відділенні, забезпечуються:

постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем і столовим посудом згідно з Мінімальними нормами забезпечення предметами, матеріалами та інвентарем громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів в інтернатних установах та територіальних центрах соціального обслуговування (надання соціальних послуг) системи соціального захисту населення, затвердженими наказом Міністерства соціальної політики від 19 серпня 2015 року № 857, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 04 вересня 2015 року за № 1068/27513;

харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров'я.

III. Умови зарахування до Відділення, проживання та відрахування підопічних

1. До Відділення можуть зараховуватись діти з інвалідністю віком від 4 до 18 років та особи з інвалідністю віком від 18 до 35 років із фізичними, психічними та інтелектуальними порушеннями, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, освітніх послуг, комплексу реабілітаційних заходів і згідно з медичним висновком не мають протипоказань для перебування в установі.

2. Підопічні, які не обслуговуються в установі, зараховуються до Відділення відповідно до положення про установу.

Підопічні, які обслуговуються в установі, зараховуються до Відділення на підставі:

заяви підопічного або його законного представника;

оцінки індивідуальних потреб та індивідуального плану надання соціальної послуги.

3. Підопічні зараховуються до Відділення згідно з наказом установи.

4. На кожну особу, зараховану до Відділення, формується особова справа, що ведеться відповідно до норм положення про установу.

5. Підопічні відраховуються з Відділення згідно з наказом установи та за наявності однієї з підстав для відрахування з установи, визначених положенням про таку установу, а також у разі:

подання особистої відповідної заяви підопічного або його законного представника;

направлення підопічного до іншого відділення (стаціонарного догляду, підтриманого проживання тощо);

невиконання умов договору про надання соціальної послуги та отримання письмового попередження від установи про можливість відмови в її наданні;

досягнення підопічним 35-річного віку.

6. За підопічним зберігається місце у Відділенні в разі його хвороби, карантину, відпустки/канікул, поїздки до батьків або законного представника відповідно до положення про установу.

7. Протипоказаннями для зарахування до Відділення та перебування в ньому дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю є:

тяжкі порушення розвитку з декомпенсованою гідроцефалією, гострими порушеннями серцево-судинної, дихальної систем;

тяжкі психічні розлади в стадії загострення, що потребують спеціалізованої психіатричної допомоги (шизофренія, біполярний розлад, рекурентні депресії);

розлади особистості з антисоціальною, агресивною, аутоагресивною поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами руйнівної поведінки;

епілепсія з прогресивним перебігом, неконтрольованими нападами, серійними нападами, епілептичним статусом, сутінковим станом свідомості, дисфоріями;

залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків;

хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби у стадії загострення;

хвороби, що потребують стаціонарного лікування, в тому числі у спеціалізованих закладах охорони здоров'я (відділеннях), зокрема туберкульозного, шкірно-венерологічного, онкологічного та онкогематологічного профілів;

гострі інфекційні захворювання до закінчення строку карантину;

різні психічні, неврологічні захворювання та/або порушення розвитку, при яких можливе навчання в загальноосвітніх або спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

IV. Організація п'ятиденного перебування у Відділенні

1. Перебування та надання соціальної послуги стаціонарного догляду у Відділенні забезпечуються цілодобово протягом п'яти робочих днів, крім вихідних і святкових днів.

Відділення функціонує згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими керівником установи.

2. Соціальна послуга стаціонарного догляду надається згідно з індивідуальним планом надання такої послуги.

3. Групи у Відділенні комплектуються за віковими ознаками по 6–8 підопічних (однакового віку або з різницею у віці) з урахуванням їхньої статі та стану здоров'я:

- від 4 до 6 років;
- від 6 до 9 років;
- від 9 до 14 років;
- від 14 до 18 років.
- від 18 до 25 років;
- від 25 до 35 років.

Групи комплектуються з урахуванням стану здоров'я, фізичних, психічних та інтелектуальних порушень підопічних, а також їхніх побажань або їхніх законних представників. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп у Відділенні.

4. Для організації та забезпечення п'ятиденного перебування Відділення повинно мати:

обладнані приміщення для проживання, навчання, реабілітації, денного відпочинку, ігор, вживання їжі, особистої та загальної гігієни тощо та службові приміщення;

кваліфікованих фахівців згідно з орієнтовними штатними нормативами відділення (групи) п'ятиденного стаціонарного догляду (додаток).

5. Умови проживання у Відділенні забезпечуються відповідно до вимог, визначених Типовим положенням про дитячий будинок-інтернат, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 978.

V. Організація харчування підопічних у Відділенні

1. Відділення забезпечує підопічних збалансованим харчуванням, необхідним для їхнього розвитку, за натуральними добовими нормами харчування, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 324 „Про затвердження натуральних добових норм харчування в інтернатних установах, навчальних та санаторних закладах сфери управління Міністерства соціальної політики”, та згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2010 року № 953 „Про встановлення норм харчування на підприємствах, в організаціях та установах сфери управління Міністерства праці та соціальної політики”.

2. Організація харчування підопічних у Відділенні здійснюється відповідно до положення про установу.

VI. Медичне обслуговування підопічних у Відділенні

1. Медичне обслуговування підопічних у Відділенні здійснюється

установою за умови провадження нею господарської діяльності з медичної практики на підставі ліцензії або згідно з договорами, укладеними між установою та закладами охорони здоров'я та / або фізичними особами – підприємцями, які провадять медичну практику на підставі ліцензії, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів при прийнятті до Відділення та вибутті з Відділення, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (за наявності показань) та інформування про це підопічних і їхніх законних представників.

2. До основних обов'язків медичних працівників Відділення належать: організація та проведення медичних оглядів при прийнятті дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю до Відділення та вибутті з нього, у тому числі профілактичних і лікувально-оздоровчих заходів, оцінювання їхньої ефективності;

спостереження за станом здоров'я підопічних;
організація догляду за підопічними молодшим медичним персоналом;
контроль за організацією та якістю харчування;
медичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів.

3. У Відділенні (установі) має бути обладнане приміщення для забезпечення належних умов роботи медичного персоналу.

VII. Організація навчально-виховного процесу у Відділенні

1. Навчально-виховний процес у Відділенні здійснюється за програмами розвитку для дітей з особливими освітніми потребами дошкільного віку та за навчальними планами і програмами, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

2. У Відділенні проводиться корекційна та реабілітаційна робота за такими напрямками:

корекційно-розвиткові заняття з розвитку мовлення, слухового, зорового, дотикового сприймання, пізнавальних процесів, комунікативної діяльності, просторової орієнтації, предметно-практичного навчання тощо;

формування та розвиток соціальних і побутових навичок (дотримання правил особистої гігієни та самообслуговування, адекватної соціальної поведінки в різних життєвих ситуаціях тощо);

працетерапія.

3. Навчально-виховний процес у Відділенні регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і затверджується керівництвом установи.

4. Навчальний рік у Відділенні розпочинається 1 вересня і закінчується

31 травня наступного року.

5. Корекційна та реабілітаційна робота проводиться протягом всього календарного року відповідно до індивідуальних планів реабілітації та надання соціальних послуг.

VIII. Управління Відділенням

Відділення очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник установи.

**Начальник Управління
у справах людей похилого віку
та надання соціальних послуг**



О. Суліма

Додаток
до Типового положення про
відділення (групу) п'ятиденного
стаціонарного догляду
(пункт 4 розділу IV)

Орієнтовні штатні нормативи
відділення (групи) п'ятиденного стаціонарного догляду

Посада	Кількість штатних одиниць	Примітки
1	2	3
Адміністративно-господарський персонал		
Завідувач	1	
Сестра-господарка	0,5	
Персонал, який надає послуги		
Соціальний працівник або фахівець із соціальної роботи	2	
Вихователь		Для групи чисельністю 6–8 дітей кількість вихователів установлюється з розрахунку 2 штатні одиниці на кожну групу. На кожні 2–3 групи установлюється одна посада підмінного вихователя та одна посада помічника вихователя
Вчитель-дефектолог*		Для групи чисельністю 6–8 дітей кількість учителів-дефектологів установлюється з розрахунку 1 штатна одиниця на кожну навчальну групу
Соціальний робітник		Для групи чисельністю 6–8 підопічних кількість соціальних робітників установлюється з розрахунку 3 штатні одиниці на кожну групу, які працюють позмінно, для забезпечення цілодобового нагляду. На кожні 2–3 групи встановлюється одна посада підмінного соціального робітника

1	2	3
Інструктор з трудової адаптації		Для групи чисельністю 6–8 осіб з інвалідністю віком від 18 до 35 років кількість інструкторів із трудової адаптації встановлюється з розрахунку 1 штатна одиниця на кожну групу. На кожні 3 групи встановлюється одна посада підмінного інструктора з трудової адаптації
Медичний персонал		
Сестра медична	0,5	Уводиться в разі відсутності медичного персоналу в установі
Молодша медична сестра палатна	0,5	Уводиться в разі відсутності медичного персоналу в установі
Персонал працівників кухні (харчоблоку) (при однозмінному режимі роботи)**		
Кухар	1	Уводиться, якщо організовано харчування
Підсобний робітник	1	Уводиться, якщо організовано харчування
Мийник посуду	1	Уводиться, якщо організовано харчування

* Залежно від нозології інвалідності підопічних можуть уводитися посади вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда, вчителя-реабілітолога або до роботи у Відділенні можуть залучатися фахівці відповідно до укладених договорів із навчальними закладами.

** Якщо Відділення утворено в установах, до штату яких входять працівники кухні, організація харчування підопічних забезпечується такими працівниками.

Примітка. Інші посади з відповідною кількістю штатних одиниць уводяться залежно від конкретних умов обслуговування за рішенням засновника.

2.3. Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату

Відповідно до пункту 5 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 03.10.2017 № 2148-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій» непрацююча особа, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, має право на встановлення тимчасової державної соціальної допомоги в період з 01 січня 2018 року по 31 грудня 2020 року.

Особі, яка досягла віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», та не набула страхового стажу, передбаченого нормами зазначеної статті, за умови наявності у неї не менше 15 років страхового стажу встановлено тимчасову державну соціальну допомогу.

Зазначена тимчасова державна соціальна допомога призначається органами соціального захисту населення і виплачується до досягнення такою особою віку, з якого вона набуде право на призначення пенсії.

27 грудня 2017 р. Урядом прийнято постанову № 1098, якою затверджено Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату.

Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування та застосовується з 1 січня 2018 року.

Відповідно до зазначеного вище Порядку Тимчасова допомога виплачується у грошовій формі щомісяця за поточний місяць за зареєстрованим місцем проживання (місцем фактичного проживання) особи відповідно до Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки у банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. № 1596 (Офіційний вісник України, 1999 р., № 35, ст. 1803; 2016 р., № 79, ст. 2636), та Інструкції про виплату та доставку пенсій, соціальних допомог національним оператором поштового зв'язку, затвердженої наказом Мінтрансзв'язку, Мінпраці від 28 квітня 2009 р. № 464/156 та постановою правління Пенсійного фонду України від 28 квітня 2009 р. № 14-1.

Для призначення тимчасової допомоги особа подає до органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання або місцем фактичного проживання:

- заяву
- документ, що посвідчує особу
- інформацію про адресу зареєстрованого місця проживання (адресу місця фактичного проживання)
- документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків(крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, та мають про це відмітку в паспорті)
- довідку про наявний страховий стаж, видану органом Пенсійного фонду України
- декларацію про доходи та майновий стан(заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги

4. Зміни до закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту

24 лютого 2018 року набрав чинності Закон № 2203-VIII від 14.11.2017 «Про внесення змін до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» щодо посилення соціального захисту учасників антитерористичної операції, учасників Революції Гідності та членів сімей загиблих таких осіб».

Цим законодавчим актом, зокрема, надано статус учасника бойових дій особам, які брали участь у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича і включені до переліку осіб, які під час участі в Революції Гідності отримали тілесні ушкодження та звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року.

Відповідна норма не поширюється на працівників міліції, осіб, які проходили службу в правоохоронних органах спеціального призначення, військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил України та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з подіями Революції Гідності.

Законом також визначено статус інваліда війни для громадян, які стали інвалідами внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території, де органи державної влади здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, під час проведення антитерористичної операції та надано відповідні пільги зазначеним особам.

Документом внесено відповідні зміни до статей 6 та 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», в яких визначено перелік осіб, які належать до учасників бойових дій та учасників війни.

Також, відповідно до змін, постраждалим учасникам Революції Гідності передбачено надання пільг визначених у статті 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі 75-% знижку плати за користування житлом, на комунальні послуги та придбання палива і газу в межах норм, передбачених чинним законодавством.

Порядок надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності визначається Кабінетом Міністрів України. Крім цього, у тексті зазначеного Закону терміни «Велика Вітчизняна війна 1941-1945 років», «Велика Вітчизняна», «Велика Вітчизняна війна та війна з Японією», «Велика вітчизняна війна 1941-1945 років та війна 1945 року з імперіалістичною Японією» замінено на «Друга світова війна».

Також у пунктах 11-14 частини другої статті 7 та абзацах четвертому восьмому пункту 1 статті 10 Закону «слова» поранення, контузії або каліцтва» замінено словами «поранення, контузії, каліцтва або ЗАХВОРЮВАННЯ».

«РОЗДІЛ IV «Запитуйте-відповідаємо»



1. Роз'яснення щодо вирішення питання із забезпеченням бездомних осіб права на отримання реєстрації за юридичною адресою закладів соціального захисту населення за місцем перебування згідно закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» (зі змінами і доповненнями) від 02.06.2005 р. № 2623-IV.

Заступник начальника управління, начальник відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Кірова О.Б.:

- Питання реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання врегульовано Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та Правилами реєстрації місця проживання затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» (далі – Правила реєстрації).

Так, відповідно до частини першої ст. 6-1 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» бездомні та інші особи, які не мають постійного місця проживання, реєструються за адресою спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту, створених органами місцевого самоврядування.

Частиною другою статті 6-1 вищезазначеного Закону визначено, що подання заяви про реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання таких осіб у порядку і строки, встановлені цим Законом, покладається на відповідну спеціалізовану соціальну установу, заклад соціального обслуговування та соціального захисту, **де проживають зазначені особи.**

Для оформлення реєстрації місця проживання відповідно до п.18 Правил реєстрації особа або її представник подає документи, що підтверджують право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою згідно з додатком 9, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах).



2. Нове у пенсійній реформі: скасування пільг, особливості нарахування, віковий поріг.

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябло С.В.:

-1 жовтня цього року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій» що передбачає низку змін у пенсійному забезпеченні.

З 1 жовтня 2017 року :

- проведено перерахунок пенсій всім пенсіонерам із застосуванням середнього показника заробітної плати в Україні в розмірі 3 764 грн.
- при проведенні перерахунків застосовували новий показник прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність в розмірі 1452 грн.
- застосовували показник величини оцінки одного року стажу в розмірі один відсоток.

Даний перерахунок проведено в автоматизований спосіб, без звернення до органів Пенсійного фонду.

Розмір підвищення пенсій розраховано індивідуально для кожного пенсіонера залежно від його заробітку, який він отримував, і його страхового стажу.

Починаючи з 1 січня 2018 року право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 60 років мають особи за наявності страхового стажу:

- з 1 січня 2018 року по 31 грудня 2018 року - не менше 25 років;
- з 1 січня 2019 року по 31 грудня 2019 року - не менше 26 років;
- з 1 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року - не менше 27 років;
- з 1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - не менше 28 років;
- з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - не менше 29 років;
- з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - не менше 30 років;
- з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - не менше 31 року;
- з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - не менше 32 років;
- з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - не менше 33 років;
- з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - не менше 34 років;
- починаючи з 1 січня 2028 року - не менше 35 років.

До досягнення віку, встановленого абзацами першим і другим цієї частини, право на пенсію за віком за наявності відповідного страхового стажу мають жінки 1961 року народження і старші після досягнення ними такого віку:

- 55 років - які народилися по 30 вересня 1956 року включно;
- 55 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1956 року по 31 березня 1957 року;
- 56 років - які народилися з 1 квітня 1957 року по 30 вересня 1957 року;
- 56 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1957 року по 31 березня 1958 року;
- 57 років - які народилися з 1 квітня 1958 року по 30 вересня 1958 року;
- 57 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1958 року по 31 березня 1959 року;
- 58 років - які народилися з 1 квітня 1959 року по 30 вересня 1959 року;
- 58 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1959 року по 31 березня 1960 року;
- 59 років - які народилися з 1 квітня 1960 року по 30 вересня 1960 року;
- 59 років 6 місяців - які народилися з 1 жовтня 1960 року по 31 березня 1961 року;
- 60 років - які народилися з 1 квітня 1961 року по 31 грудня 1961 року.

2. У разі відсутності, починаючи з 1 січня 2018 року, необхідного страхового стажу, право на призначення пенсії за віком після досягнення віку 63 роки мають особи за наявності страхового стажу:

по 31 грудня 2018 року - від 15 до 25 років;
з 1 січня 2019 року по 31 грудня 2019 року - від 16 до 26 років;
з 1 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року - від 17 до 27 років;
з 1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - від 18 до 28 років;
з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - від 19 до 29 років;
з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - від 20 до 30 років;
з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - від 21 до 31 року;
з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - від 22 до 32 років;
з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - від 23 до 33 років;
з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - від 24 до 34 років;
починаючи з 1 січня 2028 року - від 25 до 35 років.

3. У разі відсутності, починаючи з 1 січня 2019 року, страхового стажу, передбаченого частинами першою і другою цієї статті, право на призначення пенсії за віком мають особи після досягнення віку 65 років за наявності страхового стажу:

з 1 січня 2019 року по 31 грудня 2019 року - від 15 до 16 років;
з 1 січня 2020 року по 31 грудня 2020 року - від 15 до 17 років;
з 1 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року - від 15 до 18 років;
з 1 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року - від 15 до 19 років;
з 1 січня 2023 року по 31 грудня 2023 року - від 15 до 20 років;
з 1 січня 2024 року по 31 грудня 2024 року - від 15 до 21 року;
з 1 січня 2025 року по 31 грудня 2025 року - від 15 до 22 років;
з 1 січня 2026 року по 31 грудня 2026 року - від 15 до 23 років;
з 1 січня 2027 року по 31 грудня 2027 року - від 15 до 24 років;
починаючи з 1 січня 2028 року - від 15 до 25 років.

В період до досягнення необхідного пенсійного віку особа може отримувати соціальну допомогу в органах соціального захисту.

Також Законом передбачено скасування обмеження у виплаті пенсій працюючим пенсіонерам. Відмінюється зменшення розміру пенсій жінкам, які скористалися правом виходу на пенсію у 55 років. Їм було відновлено це право при досягненні пенсійного віку з додаванням періоду, коли вони достроково вийшли на пенсію.



3. Призначення пільгових пенсій для працівників психоневрологічних інтернатів

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябка С.В.:

Відповідно до ст. 13 Закону України „Про пенсійне забезпечення „ на пільгових умовах мають право на пенсію за віком працівники, зайняті повний робочий день на інших роботах із шкідливими і важкими умовами праці, - за списком № 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, затверджуваним Кабінетом Міністрів України, і за результатами атестації робочих місць - після досягнення 55 років і при стажі роботи не менше 30 років у чоловіків, з них не менше 12 років 6 місяців на зазначених роботах, і не менше 25 років у жінок, з них не менше 10 років на зазначених роботах.

До досягнення віку, встановленого абзацом першим цього пункту, право на пенсію за віком на пільгових умовах мають жінки 1970 року народження і старші після досягнення ними такого віку:

50 років - по 31 березня 1965 року включно;

50 років 6 місяців - з 1 квітня 1965 року по 30 вересня 1965 року;
51 рік - з 1 жовтня 1965 року по 31 березня 1966 року;
51 рік 6 місяців - з 1 квітня 1966 року по 30 вересня 1966 року;
52 роки - з 1 жовтня 1966 року по 31 березня 1967 року;
52 роки 6 місяців - з 1 квітня 1967 року по 30 вересня 1967 року;
53 роки - з 1 жовтня 1967 року по 31 березня 1968 року;
53 роки 6 місяців - з 1 квітня 1968 року по 30 вересня 1968 року;
54 роки - з 1 жовтня 1968 року по 31 березня 1969 року;
54 роки 6 місяців - з 1 квітня 1969 року по 30 вересня 1969 року;
55 років - з 1 жовтня 1969 року по 31 грудня 1970 року.

За відсутності стажу роботи, встановленого абзацом першим цього пункту, у період до 1 квітня 2024 року пенсія за віком на пільгових умовах призначається за наявності стажу роботи:

з 1 квітня 2015 року по 31 березня 2016 року - не менше 25 років 6 місяців у чоловіків і не менше 20 років 6 місяців у жінок;

з 1 квітня 2016 року по 31 березня 2017 року - не менше 26 років у чоловіків і не менше 21 року у жінок;

з 1 квітня 2017 року по 31 березня 2018 року - не менше 26 років 6 місяців у чоловіків і не менше 21 року 6 місяців у жінок;

з 1 квітня 2018 року по 31 березня 2019 року - не менше 27 років у чоловіків і не менше 22 років у жінок;

з 1 квітня 2019 року по 31 березня 2020 року - не менше 27 років 6 місяців у чоловіків і не менше 22 років 6 місяців у жінок;

з 1 квітня 2020 року по 31 березня 2021 року - не менше 28 років у чоловіків і не менше 23 років у жінок;

з 1 квітня 2021 року по 31 березня 2022 року - не менше 28 років 6 місяців у чоловіків і не менше 23 років 6 місяців у жінок;

з 1 квітня 2022 року по 31 березня 2023 року - не менше 29 років у чоловіків і не менше 24 років у жінок;

з 1 квітня 2023 року по 31 березня 2024 року - не менше 29 років 6 місяців у чоловіків і не менше 24 років 6 місяців у жінок.

Працівникам, які не мають стажу роботи із шкідливими і важкими умовами праці, передбаченого абзацом першим цього пункту, але мають не менше половини стажу на зазначених роботах, за наявності передбаченого загального стажу роботи пенсії за віком на пільгових умовах призначаються із зменшенням пенсійного віку, встановленого ~~абзацом першим~~ частини першої статті 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування":

чоловікам - на 1 рік за кожні 2 роки 6 місяців такої роботи;

жінкам - на 1 рік за кожні 2 роки такої роботи. Зазначене зменшення пенсійного віку жінкам застосовується також у період збільшення віку виходу на пенсію по 31 грудня 2021 року;

Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442 (що набула чинності 21.08.92).

Стаття 100 Закону України „Про пенсійне забезпечення” передбачає призначення пільгових пенсій особам, які мали право на пенсію на пільгових умовах до введення в дію цього Закону:

- особам, які мають на день введення в дію цього Закону повний стаж на зазначених роботах, що давав право на пенсію на пільгових умовах, пенсії призначаються відповідно до вимог за віком і стажем, встановлених раніше діючим законодавством;

- особам, які не мають повного стажу роботи із шкідливими і важкими умовами праці вік знижується пропорційно наявному стажу в порядку передбаченому ст. 13 Закону.

При цьому не вимагається наявність матеріалів атестації робочих місць за умовами праці, зважаючи на введення в дію Порядку її проведення в Україні.

Згідно з п. 3 Порядку, що регулює застосування Списків № 1 і № 2 (наказ Мінпраці від 18.11.2005 року № 383), під час визначення права на пенсію за віком на пільгових умовах

застосовуються списки, чинні на період роботи особи. До пільгового стажу зараховується весь період роботи на відповідних посадах або за професіями незалежно від дати їх унесення до списків за умови підтвердження документами відповідних умов праці за час виконання роботи до 21.08.1992 та за результатами проведення атестації робочих місць за умовами праці після 21.08.1992.

Списком № 2 виробництв, цехів професій і посад робота на яких дає право на державну пенсію на пільгових умовах та в пільгових розмірах затвердженим постановою Ради Міністрів СРСР від 22.08.56 № 1173 посада молодшої медичної сестри в психіатричних в будинках інтернатах для психічних хворих системи соціального забезпечення не передбачалась. Вперше вона була передбачена Списком № 2 виробництв, робіт, професій посад і показників що дають право на пільгове пенсійне забезпечення затвердженим постановою Кабінету Міністрів СРСР від 26 січня 1991 року № 10.

Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсії за відсутності трудової книжки затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 року № 637 передбачено у випадках, коли в трудовій книжці відсутні відомості, що визначають право на пенсії на пільгових умовах або за вислугу років, установлені для окремих категорій працівників, для підтвердження спеціального трудового стажу приймаються уточнюючі довідки підприємств або організацій. У довідці має бути вказано : періоди роботи, що зараховуються до спеціального стажу; професія або посада; характер виконуваної роботи; розділ, підрозділ, пункт, найменування списків або їх номери , куди включається цей період роботи; первинні документи за час виконання роботи, на підставі яких видана зазначена довідка.

На підставі вищевикладеного, та зважаючи на обставини викладені в листі до пільгового стажу за Списком № 2 можливо зарахувати період з 27.04.84 по 21.08.92 за умови надання пільгової довідки за цей період.

Також пунктом „е” ст. 55 Закону України „Про пенсійне забезпечення” на пенсію за вислугою років мають право працівники освіти, охорони здоров’я та соціального забезпечення після досягнення 55 років і за наявності спеціального стажу роботи за переліком, що затверджується у порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України, станом на 1 квітня 2015 - не менше 25 років та після цієї дати:

- з 1 квітня 2015 року по 31 березня 2016 року - не менше 25 років 6 місяців;
- з 1 квітня 2016 року по 31 березня 2017 року - не менше 26 років;
- з 1 квітня 2017 року по 31 березня 2018 року - не менше 26 років 6 місяців;
- з 1 квітня 2018 року по 31 березня 2019 року - не менше 27 років;
- з 1 квітня 2019 року по 31 березня 2020 року - не менше 27 років 6 місяців;
- з 1 квітня 2020 року по 31 березня 2021 року - не менше 28 років;
- з 1 квітня 2021 року по 31 березня 2022 року - не менше 28 років 6 місяців;
- з 1 квітня 2022 року по 31 березня 2023 року - не менше 29 років;
- з 1 квітня 2023 року по 31 березня 2024 року - не менше 29 років 6 місяців;
- з 1 квітня 2024 року або після цієї дати - не менше 30 років.

До досягнення віку, встановленого абзацом першим цього пункту, право на пенсію за вислугу років мають працівники освіти, охорони здоров’я та соціального забезпечення:

- 53 роки 6 місяців - які народилися з 1 липня 1969 року по 31 грудня 1969 року;
- 54 роки - які народилися з 1 січня 1970 року по 30 червня 1970 року;
- 54 роки 6 місяців - які народилися з 1 липня 1969 року по 31 грудня 1970 року;
- 55 років - які народилися з 1 січня 1971 року;

При цьому звертаємо увагу, що **положення Закону України "Про пенсійне забезпечення" застосовуються в частині визначення права на пенсію за вислугу років для осіб, які на день набрання чинності Законом України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій" 1 жовтня 2018 року мають вислугу років та стаж, необхідні для призначення такої пенсії.**

Відповідно особам, які на 1 жовтня 2018 року мають вислугу років та стаж, необхідний для призначення пенсії за вислугу років, передбачений статтею 55 ~~Закону України~~ "Про пенсійне забезпечення", пенсія за вислугу років призначається за їхнім зверненням з дотриманням умов, передбачених Законом України "Про пенсійне забезпечення".



4. Пільги працюючим інвалідам та учасникам АТО УБД

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябло С.В.:

Згідно зі ст.12 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" учасники бойових дій мають право на:

- безплатне одержання ліків, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів та виробів медичного призначення за рецептами лікарів;

- позачергове безплатне зубопротезування (за винятком протезування з дорогоцінних металів), безплатне забезпечення іншими протезами і протезно-ортопедичними виробами;

- безоплатне позачергове забезпечення санаторно-курортним лікуванням з компенсацією вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад або одержання замість путівки грошової компенсації. Порядок надання путівок, розмір та порядок виплати компенсацій визначаються Кабінетом Міністрів України

- 75-% знижку плати за користування житлом та комунальними послугами в межах норм, передбачених чинним законодавством; Для сімей, що складаються лише з непрацевдатних осіб, надається 75-процентна знижка за користування газом для опалювання житла на подвійний розмір нормативної опалювальної площі (42 кв. метри на кожну особу, яка має право на знижку плати, та 21 кв. метр на сім'ю);

- 75-процентна знижка вартості палива, скрапленого газу в межах затверджених норм для осіб, які проживають у будинках, що не мають центрального опалення;

- безплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту, автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрірайонних, внутрі- та міжобласних незалежно від відстані та місця проживання;

- безплатний проїзд один раз на два роки (туди і назад) залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом, незалежно від наявності залізничного сполучення, або проїзд один раз на рік (туди і назад) вказаними видами транспорту з 50-процентною знижкою;

- щорічне медичне обстеження і диспансеризація із залученням необхідних спеціалістів;

- позачергове користування всіма послугами зв'язку та позачергове встановлення на пільгових умовах квартирних телефонів (оплата у розмірі 20 процентів від тарифів вартості основних та 50 процентів - додаткових робіт). Абонементна плата за користування телефоном встановлюється у розмірі 50 процентів від затверджених тарифів;

- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;

- першочергове забезпечення жилою площею осіб, які потребують поліпшення житлових умов, та першочергове відведення земельних ділянок для індивідуального житлового будівництва, садівництва і городництва, першочерговий ремонт жилих будинків і квартир цих осіб та забезпечення їх паливом.

- зі сплати податків, зборів, мита та інших платежів до бюджету відповідно до податкового та митного законодавства;

- учасникам бойових дій на території інших держав надається право на позаконкурсний вступ до вищих навчальних закладів та переважне право на вступ до професійно-технічних навчальних закладів і на курси для одержання відповідних професій.

Учасники бойових дій, які дістали поранення, контузію або каліцтво під час участі в бойових діях чи при виконанні обов'язків військової служби, забезпечуються жилою площею, у тому числі за рахунок жилої площі, що передається міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у розпорядження місцевих рад та державних адміністрацій, - протягом двох років з дня взяття на квартирний облік;

Учасникам бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше, надаються пільги, передбачені статтею 13 цього Закону для осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи.

Щорічно до 5 травня учасникам бойових дій виплачується разова грошова допомога у розмірі, який визначається Кабінетом Міністрів України в межах бюджетних призначень, встановлених законом про Державний бюджет України.



5. Пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці.

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Борейко Е.В.

Згідно зі ст.13 Закону України “Про пенсійне забезпечення” пенсії за віком на пільгових умовах призначаються працівникам» зайнятим повний робочий день на роботах з шкідливими та важкими» особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці» за Списком № 1 і 2 виробництв» робіт» професій, посад і показників, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 № 461, і за результатами атестації робочих місць.

За Списком №1 з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці»:

- чоловіки - після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 25 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах;
- жінки - після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 20 років, з них не менше 7 років 6 місяців на зазначених роботах;

Працівникам, які мають не менше половини стажу роботи з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, пенсії на пільгових умовах призначаються з уменшенням віку, передбаченого статтею 12 зазначеного Закону, на 1 рік за кожний повний рік такої роботи чоловікам і на 1 рік 4 місяця - жінкам.

Порядок надання додаткових відпусток за роботу в шкідливих і важких умовах праці.

Законом України “Про відпустки” ст. 7 встановлено, що щорічна додаткова відпустка за роботу в шкідливих і важких умовах праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Порядок надання доплат до тарифної ставки (окладу) за роботу в шкідливих і важких умовах праці.

Порядок доплат за роботу в шкідливих і важких умовах праці і методичку розрахунків конкретних їх розмірів встановлено постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС “Про затвердження Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядок застосування галузевих переліків робіт, за якими можуть встановлюватися доплати робітникам за умови праці” від 03.10.86 №387/22- 78.

Доплати за умови праці встановлюють на робочих місцях, на яких виконуються роботи, передбачені галузевим переліком робіт, у відсотках до тарифної ставки: (окладу): на роботах у шкідливих і важких умовах праці - 4, 8, 12, а на роботах в особливо шкідливих і особливо важких умовах праці - 16, 20, 24% і за результатами атестації робочих місць.



6 Зразки документів, які повинні бути в закладах соціальної сфери з питань пожежної та техногенної безпеки

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгорів С.А.:

- Пожежна та техногенна безпека в установах соціального захисту населення (далі – установи) організовується з метою своєчасної підготовки об'єкта для попередження та ліквідації наслідків пожежі та оперативного проведення рятувальних і інших невідкладних робіт.

Основними нормативно-правовими актами з питань пожежної та техногенної безпеки, якими необхідно керуватись під час розробки та планування заходів в установі є:

Кодекс Цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;

Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697;

Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях затверджені наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 15.08.2007 № 557, зареєстровані в Міністерстві юстиції України від 03.09.2007 за № 1006/14273.

За виконання заходів з пожежної та техногенної безпеки в установі відповідає керівник, а планування заходів з пожежної та техногенної безпеки виконує відповідальна особа.

Перелік необхідних документів, які в обов'язковому порядку повинні бути в установі соціального захисту населення:

1. Наказ (накази) про призначення відповідальних за пожежну та техногенну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, дільниць тощо, технологічного та інженерного устаткування, а також за утримання і експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.

2. Програма та перелік питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення протипожежних інструктажів.

3. Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки.

Протипожежні інструктажі поділяються:

- Вступний (з новоприйнятими на роботу);
- Первинний (з новоприйнятими на роботу безпосередньо на місці роботи);
- Повторний (з усіма працівниками не менш як один раз на півроку);
- Позаплановий (при введенні нових нормативних актів з питань пожежної безпеки, або заміни чи модернізації існуючого пожежонебезпечного устаткування);
- Цільовий (перед виконанням ними разових тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювальних, розігрівальних та інших), при ліквідації аварії, стихійного лиха).

4. Посвідчення про проходження спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму).

5. Експертний висновок (експертні висновки) щодо правильності і повноти виконання протипожежних вимог діючих нормативних актів у проектно-кошторисній документації на будівництво, реконструкцію, технічне переоснащення об'єктів виробничого та іншого призначення, впровадження нових технологій.

6. Сертифікат (сертифікати) відповідності на усі види пожежної техніки та протипожежного устаткування, що застосовуються для запобігання пожежам та для їх гасіння.

7. Накази (інструкції), якими повинен бути встановлений відповідний протипожежний режим.

8. Загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки.
 9. Інструкції про заходи пожежної безпеки для всіх вибухопожежо-небезпечних та пожежонебезпечних приміщень).
 10. Плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі.
 11. Інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей.
 12. Інструкція для працівників охорони (сторожів, вахтерів, вартових тощо), у якій визначені їхні обов'язки щодо контролю за додержанням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядок дій в разі виявлення пожежі, спрацювання засобів пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння, а також хто з посадових осіб адміністрації має викликатися в нічний час у разі пожежі.
 13. Список (для працівників охорони) посадових осіб підприємства із зазначенням їх домашньої адреси, службового і домашнього телефонів.
 14. Акти заміру опору ізоляції електричних мереж та електроустановок.
 15. Договір про виконання робіт з обслуговування установок пожежної автоматики.
 16. Акт технічного обстеження установки пожежної автоматики.
 17. Інструкції з експлуатації вогнегасників.
 18. Наряди-допуски на проведення вогневих робіт.
 19. Пам'ятки про правила пожежної безпеки та поведінку людей на випадок виникнення пожежі.
 20. Інструкція з виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій персоналу установи.
- Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.
- За консультацією та методичними рекомендаціями з питань пожежної та техногенної безпеки в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);

структурних підрозділів райміськкадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій.



7. Організація цивільного захисту в установах соціального захисту населення.

**Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
Єгоров С.А.:**

Цивільний захист в установах соціального захисту населення (далі – установи) організовується з метою своєчасної підготовки об'єкта до захисту від наслідків надзвичайних ситуацій та оперативного проведення рятувальних і інших невідкладних робіт.

Установи соціального захисту населення – одна з основних ланок в єдиній державній системі цивільного захисту (далі – ЦЗ) держави, де зосереджено багато людських і матеріальних ресурсів. Тому питання організації цивільного захисту на таких об'єктах є важливим моментом в загальному обсязі питань цивільного захисту. В установах, організація заходів у сфері цивільного захисту, якість їх планування, виконання та забезпечення в повному обсязі залежить в першу чергу від керівника.

Основними нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту, якими необхідно керуватись під час розробки та планування заходів цивільного захисту в установі є:

1. Кодекс Цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 "Про Єдину державну систему цивільного захисту";
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 "Порядок проведення навчання населення діям в надзвичайних ситуаціях";
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.10.2013 № 787 "Про затвердження порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту";
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.10.2013 № 819 "Порядок проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту";
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 "Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру".

У статті 20 Кодексу Цивільного захисту України зазначені основні завдання і обов'язки суб'єктів господарювання у сфері цивільного захисту.

Вирішення проблем захисту персоналу установи, населення і територій від надзвичайних ситуацій, зменшення їх соціально-економічних і екологічних наслідків можливе лише у разі проведення цілого комплексу заходів.

У значній мірі досягнення цієї мети залежить від уміння керівника установи спрогнозувати усі можливості надзвичайної ситуації (далі – НС), чітко спланувати заходи по їх попередженню та ліквідації наслідків, організувати управління під час виконання цих заходів, високого стану готовності до дій у НС органів управління, сил ЦЗ, які створені в установі та персоналу.

За виконання заходів з ЦЗ в установі відповідає керівник, а планування заходів з ЦЗ виконує структурний підрозділ з питань ЦЗ або визначена посадова особа з питань цивільного захисту відповідно до п. 2 ст. 20 Кодексу цивільного захисту України.

В зв'язку із надходженням до департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації звернень від осіб з питань цивільного захисту, надаємо перелік необхідних документів, які в обов'язковому порядку повинні бути в установі соціального захисту населення (в залежності від кількості працюючих).

Перелік документів з питань цивільного захисту для установ з чисельністю працівників менш 50 осіб та понад 50 осіб, затверджено Примірним переліком документів з питань цивільного захисту, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, затверджений наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 12.07.2017 № 335.

Для забезпечення організації та здійснення заходів цивільного захисту в установах соціального захисту населення в установах з чисельністю працюючого персоналу 50 і менше осіб (управління соціального захисту населення райдержадміністрацій, центри системи соціального захисту населення та інші) повинні розроблені наступні документи:

1. Розпорядчий акт про організацію цивільного захисту. (Наказ керівника "Про організацію цивільного захисту");
2. Наказ керівника "Про підсумки організації цивільного захисту в 20__ році і завдання на 20__р.";
3. Інструкція щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
4. Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій;
5. Функціональні обов'язки членів комісії з питань надзвичайних ситуацій;
6. Документи з організації навчання працівників;
7. Документи з евакуації;
8. Інструкція та План евакуації у разі виникнення пожежі;
9. Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту.

Для забезпечення організації та здійснення заходів цивільного захисту в установах соціального захисту населення в установах з чисельністю працюючого персоналу 50 і більше осіб (будинки-інтернати, департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради,

територіальні центри соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інші) повинні розроблені наступні документи:

1. Наказ керівника установи «Про організацію цивільного захисту в установі»;
2. План реагування на надзвичайні ситуації установи (План погоджується з керівниками відповідних районних (міських) ланок територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ Миколаївської області і відділів (секторів) ГУ ДСНС України у Миколаївській області та затверджується керівником установи. Підлягає щорічному уточненню з урахуванням результатів проведених в установах спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань ЦЗ та аналізу виникнення надзвичайних ситуацій в регіоні);
3. Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій (Проект положення розробляє посадова особа з питань ЦЗ, підписує голова комісії з питань НС та посадова особа з питань ЦЗ, затверджує керівник установи);
4. Функціональні обов'язки посадових осіб комісії з питань НС. (Проект функціональних обов'язків розробляє посадова особа з питань цивільного захисту, підписує голова комісії з питань НС та посадова особа з питань цивільного захисту, затверджує керівник установи);
5. Наказ керівника установи «Про створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій». Номенклатура матеріального резерву. Річний графік накопичення об'єктового матеріального резерву. Наказ, номенклатуру та річний графік накопичення розроблює заступник директора з матеріально-технічного забезпечення (Матеріальні резерви створюються керівниками установ, у власності або користуванні яких є об'єкт (об'єкти) підвищеної небезпеки або потенційно небезпечний об'єкт (об'єкти));
6. План евакуації (План евакуації розробляє комісія з питань евакуації, підписує голова, затверджує керівник установи, та погоджується з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого персоналу);
7. Положення про комісію з питань евакуації (Проект положення розробляє посадова особа з питань ЦЗ, підписує голова комісії, затверджує керівник установи);
8. Наказ про організацію роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації. «Видає керівник робіт з ліквідації наслідків НС при виникненні НС. Проект наказу розробляє призначений начальник штабу з НС, який є заступником керівника робіт з ліквідації наслідків НС»;
9. Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (Проект положення розроблює начальник штабу з НС, підписує керівник робіт з ліквідації наслідків НС, затверджує керівник установи);
10. Положення про спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (Відпрацьовується як формалізований документ посадовою особою з питань цивільного захисту);
11. Схема організації зв'язку та оповіщення (Розробляє посадова особа з питань ЦЗ, затверджує керівник установи);
12. Документи з організації навчання працівників в установі. (Розроблює посадова особа з питань ЦЗ);
13. Документи з обслуговування та приведення у готовність до прийому людей захисної споруди (Для установ на балансі яких перебуває захисна споруда);
14. Функціональні обов'язки керівника установи з питань ЦЗ;
15. Функціональні обов'язки особи з питань ЦЗ;
16. Наказ керівника СГ про підсумки виконання заходів ЦЗ за 20__ рік і визначення завдань на 20__ рік.;

Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань цивільного захисту в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);

структурних підрозділів райміськадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій.



8. Почергове роз'яснення по розробці положення по охороні праці та цивільному захисту.

**Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
Єгоров С.А.:**

Одним із пріоритетним завданням кожної установи соціального захисту населення повинно бути створення безпечних умов праці та збереження здоров'я людей під час їх трудової діяльності. Завдяки ефективному здійсненню заходів по охороні праці, пожежній безпеки та цивільного захисту зростає безпека та продуктивність праці. Саме тому надзвичайно важливо приділяти охороні праці, пожежній безпеці та цивільному захисту максимум уваги.

Правовою основою законодавства щодо охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту є:

Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ;

Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;

Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях затверджені наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 15.08.2007 № 557, зареєстровані в Міністерстві юстиції України від 03.09.2007 за № 1006/14273;

Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015р. за № 252/26697 та інше.

На виконання статті 13 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ та статей 20, 51, 55 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI на об'єктовому рівні (в установах соціального захисту населення) необхідно розроблювати нормативно-правові акти з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту, наприклад:

накази(призначення відповідальних, про затвердження положень, інструкцій та інше);

положення про навчання і перевірку знань з питань охорони праці;

положення про комісію з питань евакуації;

інструкції з питань охорони праці.

загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки;

інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей;

інструкція по пристосуванню і використанню для гасіння пожеж машин та агрегатів, що використовуються в сільськогосподарському виробництві;

інструкція про порядок утримання, обліку та перевірки технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання та інше.

Нормативно-правові акти установ соціального захисту населення розроблюється відповідальними особами за планування та організацію заходів цивільного захисту, пожежної безпеки, відповідальними за виконання завдань і функцій служби охорони праці відповідно до законодавства України з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.

Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства у сфері охорони праці в частині безпечного ведення робіт, гігієни праці, промислової безпеки покладено на Державну службу України з питань праці; за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного

захисту, пожежної та техногенної безпеки покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);

структурних підрозділів райміськкадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій; управління Держпраці у Миколаївській області (тел. 50-01-34).



9. Порядок доплати за ведення обліку військовослужбовців в інтернаті відповідальній особі.

Начальник управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Орещак С.М.:

Відповідно до листа Міністерства соціальної політики України від 09.02.18 р. № 227/0/101-18/281 «Щодо встановлення доплати за ведення військового обліку» порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. N 921 (далі - Порядок).

Цим Порядком визначається механізм організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад, військовими комісаріатами, військовими частинами, підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти незалежно від їх підпорядкування та форми власності.

Загальна кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, визначається виходячи з кількості призовників і військовозобов'язаних, які станом на 1 січня поточного року перебували на військовому обліку, із застосуванням таких норм:

від 500 до 2000 призовників і військовозобов'язаних - одна особа;

від 2000 до 4000 - дві особи;

від 4000 до 7000 - три особи, а на кожні наступні 3000 призовників і військовозобов'язаних - по одній особі додатково.

За наявності на військовому обліку менше ніж 500 призовників і військовозобов'язаних обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців.

Таким чином, якщо на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом покладаються додаткові обов'язки з ведення військового обліку, які не передбачено посадовою інструкцією, то за їх виконання встановлюється відповідна доплата. Зазначене відповідає функціональному призначенню доплат і надбавок, що є елементами тарифної системи, за допомогою яких компенсують відхилення від умов роботи, що визнаються нормальними й безпосередньо не враховуються в тарифних ставках і посадових окладах.

Якщо в посадовій інструкції визначено завдання з ведення військового обліку, то доплата, передбачена Порядком, не виплачується. У такому разі фахівець кадрової служби при веденні військового обліку виконує свої безпосередні обов'язки та отримує відповідну оплату з урахуванням виконання зазначених функціональних обов'язків.



10. Про впровадження Державних стандартів соціальних послуг.

Заступник начальника управління, начальник відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Кірова О.Б.:

Постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 №409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування» затверджено соціальні нормативи споживання житлово- комунальних послуг для надання пільг, зокрема: для користування послугами з електропостачання (з 01січня 2018) від 70 до 130 кВт.г. на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи (залежно від наявності централізованого постачання гарячої води, електричної плити, газового нагрівача) і додатково 30кВт.г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарство), але не більше встановленої величини.

Управління соціального захисту населення проводять розрахунки з підприємствами та організаціями за надані пільги з оплати електричної енергії пільговикам з урахуванням наданих додаткових 30кВт.г електроенергії особам, які не належать до членів сім'ї пільговика, але зареєстровані і проживають у житловому приміщенні і мають право на знижку плати за електричну енергію.



11. Нові напрямлення в роботі «Університету III віку».

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

На виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 25.08.2011 № 326 «Про впровадження соціально-педагогічної послуги «Університет третього віку» продовжується розвиток соціально-педагогічної послуги: «Університет третього віку», яка надається в кожному районі (місті), на території кожної сільської ради. Отримувачі соціально-педагогічної послуги мають можливість відвідувати факультети за інтересами.

За період 2017-2018 навчального року на 165 факультетах навчалось понад 6 тис. осіб, значна кількість з яких відвідували по декілька факультетів. Базовий курс навчання по кожному факультету проводиться за програмою, яка розрахована на 72 навчальні години, що передбачає навчання протягом 1ч 40 хв. (два заняття по 40 хв. з перервою 20 хв.) кожного тижня.

Люди похилого віку та люди з обмеженими можливостями активно відвідують Університет, реалізуючи принцип «освіти протягом життя». Люди навчаються протягом життя з різних причин: прагнення розвитку, шанс отримати нові знання та уміння або просто особисте бажання вчитися. В Університетах для дорослих є можливість покращити знання будь-коли. Тут пропонується широкий спектр курсів і предметів навчання – від факультету кулінарії до факультету інформаційних технологій.

Серед функціонуючих в Університетах факультетів найбільша кількість слухачів відвідує наступні: «Здорового способу життя» (2614 осіб), «Мистецтвознавство» (1591 особа), «Прикладного та художнього мистецтва» (424 особи), «Іноземної мови» (1417 осіб), «Інформаційних технологій» (353 осіб) і «Музичний, хорового співу, танцювальний» (626 осіб).

Слухачі «Університету третього віку» з великим бажанням та активністю засвоюють нові знання, відкривають для себе нові види організації дозвілля, розширюють свій світогляд та реалізують

своє право на активне громадянське життя, активну життєву позицію, що підвищує їх соціальну значимість в суспільстві.

Люди похилого віку беруть участь у житті районів та територіальних центрів соціального обслуговування. Студенти Університету завжди залучаються до проведення різних заходів: концертних програм, фестивалів, виставок, спортивних змагань, тощо.

Слухачі Університету не тільки вміють навчатися, а й відпочивати. Адже педагоги Університету організують дозвілля, прислухаючись до побажань слухачів.

Так протягом 2017-2018 навчального року до різних свят та визначних дат організуються концерти, літературно-музичні зустрічі, виставки авторських робіт, під час проведення яких слухачі Університету мають можливість проявити майстерність та навички в вокально-хоровому жанрі, театральному мистецтві, авторській поезії, декоративно-прикладному мистецтві.

Деякі з отримувачів соціальних послуг, бажаючи поділитися своїми знаннями та досвідом, стають викладачами-волонтерами, й одночасно продовжують цікавитися іншими напрямками «Університету третього віку».

Враховуючи вищевикладене, можна сказати, що організація навчання в «Університеті третього віку» є важливою формою діяльності відділень денного перебування територіальних центрів і становить невід'ємну частину процесу соціалізації людей похилого віку.



12. Роз'яснення щодо осіб, які мають право отримувати соціальні послуги згідно диференційованої оплати.

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.12.2012 № 1184 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг із встановленням диференційованої плати та внесення змін до переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» диференційована плата за надання соціальних послуг устанавлюється в розмірі 12 відсотків середньомісячного сукупного доходу особи, яка потребує їх надання, за останні шість місяців.

Розмір щомісячної диференційованої плати за надання соціальних послуг не може перевищувати вартості послуг, що надаються протягом місяця.

Розмір диференційованої плати за надання соціальних послуг розраховується на підставі тарифів на платні соціальні послуги, що обчислені відповідно до Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 № 268.



13/ Державний стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

Державний стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності, затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 29.02.2016 № 198.

Цей Державний стандарт визначає зміст, обсяг, умови та порядок надання соціальної послуги стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої

здатності (далі - соціальна послуга стаціонарного догляду), показники її якості для суб'єктів всіх форм власності, які надають цю послугу.

Державний стандарт застосовується для:

1) організації надання соціальної послуги стаціонарного догляду:

- особам похилого віку, які втратили здатність до самообслуговування;
- інвалідам I і II груп, які потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким не протипоказане надання соціальної послуги стаціонарного догляду (за винятком осіб зі стійкими психічними та/або інтелектуальними порушеннями);
- інвалідам III групи, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким не протипоказане надання соціальної послуги стаціонарного догляду (за винятком осіб зі стійкими психічними та/або інтелектуальними порушеннями) за умови відсутності у них осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або якщо ці особи з об'єктивних причин не можуть цього робити;

2) здійснення моніторингу й контролю за якістю надання соціальної послуги стаціонарного догляду;

3) визначення тарифу на платну соціальну послугу стаціонарного догляду.

Підставою для отримання соціальної послуги є звернення (заява) отримувача соціальної послуги та/або його законного представника до суб'єкта, що надає соціальну послугу, або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій або органів місцевого самоврядування (далі - структурний підрозділ).

Рішення про надання соціальної послуги чи відмова у її наданні приймається суб'єктом, що надає соціальну послугу, протягом 10 робочих днів з дати:

звернення (подачі заяви) отримувача(ем) соціальної послуги або його законного(им) представника(ом);

отримання суб'єктом, що надає соціальну послугу, путівки (направлення), виданої структурним підрозділом.

Із кожним отримувачем соціальної послуги або його законним представником протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про надання соціальної послуги укладається договір про її надання з урахуванням індивідуального плану.

Укладення договору про надання соціальної послуги здійснюється за участю отримувача соціальної послуги або його законного представника. У разі необхідності до складання договору залучаються члени родини отримувача соціальної послуги.

Договір про надання соціальної послуги підписується отримувачем соціальної послуги або його законним представником та суб'єктом. Кожна зі сторін отримує один примірник договору.

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (визначений у договорі період).

Строки надання соціальної послуги узгоджуються з отримувачем соціальної допомоги та/або його законним представником після проведення визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, складання індивідуального плану та зазначаються у договорі про надання соціальної послуги.

Суб'єкт, що надає соціальну послугу, може відмовити отримувачеві соціальної послуги у наданні соціальної послуги, якщо він не здатний задовольнити індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги. Відмова повинна супроводжуватися поясненням причин та наданням довідкової інформації про можливість отримання такої соціальної послуги в іншого суб'єкта, що надає соціальну послугу.

Підставою для припинення надання соціальної послуги є:

відмова отримувача соціальної послуги від отримання соціальної послуги із висновком не менше двох лікарів про можливість отримувачем соціальної послуги самостійно задовольняти свої основні життєві потреби або відмова його законного представника;

перенаправлення отримувача соціальної послуги до установ, закладів або відділень тимчасового перебування, денного догляду або підтриманого проживання;
зміна місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги;
покращення стану здоров'я;
закінчення строку дії або порушення умов договору про надання соціальної послуги;
рішення суду;
смерть отримувача соціальної послуги;
ліквідація підприємства, установи, організації, закладу, припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, що надають соціальну послугу.



14. Умови прийняття громадян на обслуговування до структурних підрозділів територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) згідно постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1417 “Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)”.

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

Для надання соціальних послуг громадяни подають письмову заяву структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу міської, районної в місті ради за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит 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 і 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 структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу 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 абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної ради, який в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг, 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 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.

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.



15. Запровадження мультидисциплінарного підходу для надання соціальних послуг мультидисциплінарною командою згідно постанови КМУ від 29.12.2009 № 1417.

Заступник начальника управління, начальник відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Кірова О.Б.:

- Порядок організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) затверджено наказом Міністерства соціальної політики України 26.12.2011 № 568.

Мультидисциплінарний підхід з надання соціальних послуг - форма організації роботи територіального центру, що надає соціальні послуги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Мультидисциплінарний підхід з надання соціальних послуг є інноваційним підходом, що забезпечить запровадження нових механізмів надання соціальних послуг.

Мультидисциплінарний підхід забезпечується наданням комплексу соціальних послуг мультидисциплінарними командами, до складу яких включаються не менше трьох осіб з числа таких працівників територіального центру: соціальний працівник, соціальний робітник, медичний працівник, юрисконсульт, психолог, сестра медична з масажу, лікувальної фізкультури, перукар, швачка, взуттєвик з ремонту взуття тощо.

Метою запровадження мультидисциплінарного підходу є:

забезпечення доступності соціальних послуг;

розширення їх спектру;

охоплення більшої чисельності осіб, задоволення їх потреб, а також потреб тих осіб, які проживають у віддалених населених пунктах;

здешевлення вартості соціальних послуг;

наближення до рівня європейських стандартів якості соціальних послуг.

Надання соціальних послуг мультидисциплінарною командою базується на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільності вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, дотримання стандартів якості, конфіденційності, соціальної справедливості.

Соціальні послуги надаються за згодою особам (переважно - з IV та V групами рухової активності), які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, та обслуговуються у територіальному центрі.

Соціальні послуги надаються за умов:

наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема автотранспорту, приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства;

наявності фахівців з відповідною освітою або навичками роботи;

виконання умов договору про соціальне обслуговування;

дотримання норм з охорони праці.

Територіальний центр забезпечує ведення обліку отримувачів соціальних послуг та послуг, що їм надані.

Фінансування робіт з надання соціальних послуг мультидисциплінарними командами здійснюється в межах затвердженого кошторису територіального центру.

Для запровадження мультидисциплінарного підходу в організації роботи територіального центру можуть використовуватися кошти з джерел, не заборонених чинним законодавством.



16 Критерії діяльності суб'єктів що надають соціальні послуги, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2012р. № 1039 «Про затвердження критеріїв діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги».

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

Критерії діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги розроблено з метою встановлення єдиних вимог до суб'єктів, що надають соціальні послуги (далі - суб'єкти), незалежно від форми власності та господарювання.

Критеріями діяльності суб'єктів є:

1) наявність статутних документів, цивільно-правових договорів (для фізичних осіб - підприємців), в яких визначено перелік соціальних послуг, затверджений Мінсоцполітики, категорії осіб, яким вони надаються;

2) дотримання державних стандартів соціальних послуг;

3) відповідний фаховий рівень працівників суб'єкта, зокрема соціальних працівників, інших фахівців, які надають соціальні послуги, що підтверджується документом про освіту державного зразка;

4) відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

5) наявність у працівників суб'єкта особистих медичних книжок та вчасність проходження обов'язкових медичних оглядів;

6) наявність матеріально-технічної бази, необхідної для надання соціальних послуг;

7) наявність власного чи орендованого приміщення для проживання (розміщення на ніч), що відповідає санітарним та протипожежним вимогам (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з проживання (розміщення на ніч), у тому числі стаціонарного, паліативного/хоспісного догляду, підтриманого проживання, притулку);

8) можливість забезпечення харчуванням отримувачів соціальних послуг (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з догляду, притулку, соціально-психологічної реабілітації, якими передбачено таке харчування);

9) наявність автотранспортних засобів (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики);

10) наявність кваліфікованого медичного персоналу (для суб'єктів, що надають соціальні послуги із стаціонарного, денного, паліативного/хоспісного догляду, абілітації);

11) наявність програм з навчання:

прийомних батьків (для суб'єктів, що надають соціальну послугу з влаштування до сімейних форм виховання);

осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою:

- набуття ними соціально-побутових навичок (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з підтриманого проживання, соціальної адаптації, соціальної інтеграції та реінтеграції, соціальної реабілітації, соціального супроводу/патронажу);

- запобігання складним життєвим обставинам (для суб'єктів, що надають соціальну послугу із соціальної профілактики).

Соціальна послуга із стаціонарного догляду - заходи, зокрема, із створення умов для проживання, забезпечення харчуванням, твердим і м'яким інвентарем, надання допомоги у самообслуговуванні та набуття відповідних навичок, спостереження за станом здоров'я, організації розпорядку дня, реабілітації та надання медичної допомоги.

Соціальна послуга з паліативного/хоспісного догляду - заходи, зокрема, з надання допомоги у самообслуговуванні, спостереження за станом здоров'я, сприяння наданню медичної допомоги, навчання членів сім'ї щодо догляду, представництва інтересів, психологічної підтримки.

Соціальна послуга з денного догляду - заходи, зокрема, із створення умов для денного перебування, надання допомоги у самообслуговуванні, спостереження за станом здоров'я, реабілітації.



17. Основні положення чинного законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, порядок організації роботи з даного питання в органах соціального захисту.

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгорів С.А.:

- З метою підготовки установам соціального захисту населення області та безперервної роботи в особливий період необхідно розроблювати та вести роботу з питань мобілізаційної підготовки.

Правовою основою мобілізаційної підготовки та мобілізації є:

Конституція України від 28.06.1996;

Закон України "Про оборону України" від 06.12.1991 № 1932-ХІІ;

Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 № 3543-ХІІ та інші закони України, а також видані відповідно до них нормативно-правові акти;

Порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921.

Завдання підприємств, установ та організацій і обов'язки їх посадових осіб у сфері оборони зазначено у статті 16 Закону України "Про оборону України" від 06.12.1991 № 1932-ХІІ.

Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 № 3543-ХІІ (далі – Закон) встановлює правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні, визначає засади організації цієї роботи, а також обов'язки, повноваження і відповідальність посадових осіб та обов'язки громадян щодо здійснення мобілізаційних заходів.

У статті 21 Закону зазначені обов'язки керівників підприємств, установ і організацій з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а саме:

планування і здійснення заходів щодо розробки мобілізаційних планів та підготовки до виконання покладених на них мобілізаційних завдань (замовлень) і забезпечувати поставку продукції згідно з укладеними договорами (контрактами) та надавати звіти з цих питань відповідним органам виконавчої влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування, які є замовниками мобілізаційних завдань (замовлень);

у разі їх ліквідації (реорганізації) своєчасно сповіщати про це відповідні органи державної влади, інші державні органи та органи місцевого самоврядування, з якими укладено договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

здійснення під час мобілізації заходів щодо переведення виробництва (діяльності) на функціонування в умовах особливого періоду;

утримування в належному стані техніку, будівлі, споруди та об'єкти інфраструктури, що належать для передачі в разі мобілізації Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту або призначені для спільного з ними використання у воєнний час;

сприяння військовим комісаріатам у їх роботі в мирний час та під час мобілізації;

забезпечення своєчасного прибуття працівників, які залучаються до виконання обов'язків щодо мобілізації у порядку, визначеному частинами третьою – п'ятою статті 22 цього Закону, на збірні пункти та до військових частин;

забезпечення в разі мобілізації доставки техніки на збірні пункти та у військові частини згідно з мобілізаційними завданнями (замовленнями);

здійснення заходів щодо підготовки до розгортання спеціальних формувань, призначених для передачі в разі мобілізації до Збройних Сил України, інших військових формувань, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, розгортання та передачі їх в особливий період згідно з мобілізаційними планами;

надання під час мобілізації будівлі, споруди, транспортні та інші матеріально-технічні засоби Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту згідно з мобілізаційними планами з наступним відшкодуванням їх вартості в порядку, встановленому законом;

створення та утримання мобілізаційних потужностей, створення і зберігання мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів згідно з мобілізаційними завданнями (замовленнями);

забезпечення формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

ведення обліку військовозобов'язаних, резервістів і призовників із числа працюючих, здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надавати звітність із цих питань відповідним органам державної влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування в установленому порядку;

надання відповідним органам державної влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування інформацію, необхідну для планування і здійснення мобілізаційних заходів;

утворення мобілізаційних підрозділів та призначення працівників з питань мобілізаційної роботи;

сприяння своїм працівникам, які є резервістами, у виконанні ними обов'язків служби у військовому резерві та своєчасному їх направленню до органів військового управління, військових частин;

у разі реєстрації (перереєстрації), переобладнання чи зняття з обліку транспортних засобів, які можуть бути призначені для доукомплектування Збройних Сил України та інших військових формувань в особливий період, подавати до відповідних органів та підрозділів, що згідно із Законом України "Про дорожній рух" здійснюють державну реєстрацію та облік транспортних засобів, документи з відміткою районного (міського) військового комісаріату про постановку їх на військовий облік (зняття з військового обліку).

Всю документацію з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, що містить службову інформацію, необхідно організовувати відповідно до Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736. З метою організації в установі роботи з документами, що містять службову інформацію необхідно завести наступні документи:

Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом “Для службового користування”;

Акт про відсутність вкладень або порушень цілісності, пошкодження конверта (пакування);

Журнал реєстрації вхідних документів з грифом “Для службового користування”;

Журнал реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом “Для службового користування”;

Реєстраційно-контрольна картка;

Журнал обліку та розподілу видань з грифом “Для службового користування”;

Журнал обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати службову інформацію;

Замовлення на розмноження документа з грифом “Для службового користування”;

Журнал обліку розмножених документів з грифом “Для службового користування”;

Замовлення на видачу справ з грифом “Для службового користування”;

Журнал обліку видачі справ з грифом “Для службового користування”;

Замовлення на видачу справ з архівного підрозділу (архіву) установи;

Акт про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та організації роботи з ними.

Здійснення контролю за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації покладається на структурні підрозділи з мобілізаційної роботи.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

структурних підрозділів райміськкадміністрацій з мобілізаційної роботи.



18. Про організацію ведення діловодства з питань військового обліку та бронювання в управлінні соціального захисту населення, територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Заступник начальника відділу управління персоналом, правової роботи, організаційно-контрольних питань та господарського забезпечення департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Шевченко В.А.:

Діловодство з питань військового обліку та бронювання в установах соціального захисту населення Миколаївської області ведеться відповідно до чинного законодавства, а саме: постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» та постанови Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45дск «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» в новій редакції, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 № 12.

Відповідно до цих нормативних актів в усіх установах формується та підтримується в актуальному стані папка з ведення військового обліку та бронювання.

Під час проведення перевірок протягом 2017 року стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних були виявлені характерні недоліки, а саме:

- Не складена номенклатура справ документів по військовому обліку, яка повинна була переглянута після введення в дію постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних».

- Не всі нормативно-правові акти, необхідні для організації та ведення військового обліку громадян України, є в наявності, чи, навпаки, зберігаються ті нормативні акти, які вже втратили чинність.

- Плани роботи з ведення військового обліку за минулі роки, зараз - Завдання з ведення військового обліку на 2017 рік, на 2018 рік потребують більш якісного та розгорнутого оформлення (наказ про стан військового обліку в минулому році та завдання на поточний створюється в січні на підставі розпорядження ОДА та містить такі додатки: інформацію щодо проведеної роботи з питань військового обліку станом на кінець року, завдання на наступний рік, план звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами на наступний рік, план звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними документів РВК на наступний рік, згідно цих планів проводиться періодична

звірка особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць). Обов'язкова наявність наказу про призначення відповідального за ведення військового обліку.

- «Списки військовозобов'язаних працівників» повинні підтримуватися в актуальному стані, списки щодо жінок, які мають спеціальності, перелік яких визначений постановою Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 року № 711, стосовно взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних також повинні бути складені та періодично оновлюватися). Під час перевірок виявлено, що не в усіх установах складений Список військовозобов'язаних, на яких оформлюються відстрочки від призову у воєнний час відповідно до переліку посад і професій.

- Картотека карток первинного обліку, особових карток призовників і військовозобов'язаних побудована з порушенням вимог пунктів 28 та 44 Порядку. Під час перевірок виявлено, що в деяких установах Відомості з військово-облікових документів військовозобов'язаних в облікових картках П2 заповнюються з порушенням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.

- Під час перевірок виявлено, що не в усіх установах здійснюється перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць), внаслідок чого на роботу приймаються особи без військово-облікових документів. У випадку, якщо вже працюючий військовозобов'язаний не має відповідних військово-облікових документів, не проводиться робота щодо відправлення його в РВК за місцем реєстрації для відновлення документів та проходження медичної комісії (якщо виклик до військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних здійснюється на вимогу військових комісаріатів, то необхідна видача відповідних наказів (розпоряджень) керівників та забезпечення їх своєчасного прибуття за цим викликом.

- Не в усіх установах надсилаються, або надсилаються з порушенням семиденного строку Повідомлення у військові комісаріати про всіх призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи. Є випадки, коли Повідомлення у військові комісаріати про всіх призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи не відповідають вимогам постанови КМУ № 921.

- Вилучення військово - облікових документів у призовників і військовозобов'язаних для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час здійснюється з порушенням вимог постанови КМУ № 921.

- Бланки розписок не сформовані у блокноти, які повинні мати не менш як 50 аркушів.

- Звіряння особових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів здійснюються лише у військових комісаріатах за місцем розташування військових комісаріатів.

- Зміни, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників і військовозобов'язаних, а також внесення їх в п'ятиденний строк до особових карток працівників, не здійснюються; про відповідні зміни до 5 числа щомісяця військові комісаріати не повідомляються.

- Повідомлення про зміну облікових даних надаються не за встановленою формою додатка 2 до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, який затверджений постановою КМУ № 921.

- Матеріали, стосовно доведення до призовників і військовозобов'язаних правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних (додаток 1 до Порядку), згідно з вимогами постанови КМУ № 921 відсутні.

- Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів ведеться не за встановленою формою (додаток 7 до Порядку).

- Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час своєчасно не проводяться, військові квитки у військовозобов'язаних для оформлення бронювання не вилучаються (розписки про вилучення військових квитків у військовозобов'язаних відсутні).

- Військові квитки військовозобов'язаних до військового комісаріату разом з посвідченнями про відстрочку від призову до Збройних Сил України на період мобілізації та на воєнний час для їх оформлення не надавалися (зазначений факт підтверджується відповідними записами в Книзі обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток).
- Деякі військовозобов'язані заброньовані без військових квитків, при цьому посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил України на період мобілізації та на воєнний час є дійсним лише за наявності військового квитка.
- Військові комісаріати, в яких військовозобов'язані перебувають на військовому обліку, про зарахування їх на спеціальний військовий облік не повідомляються.
- Звіт про чисельність працюючих і військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, надається без інформації до нього та без погодження з відповідними військовими комісарами, що створює передумови узагальнення недостовірної інформації; звіти мають арифметичні помилки.
- Військовозобов'язані, які мають підстави для бронювання, не заброньовані.
- Плани заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час, не розробляються.