



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
№ 10/3
от 31.10.2013 г.

Перевод

приложении приложения № 1
к Решению Совета муниципия Бэлць № 6/8 от 08.11.2007
г. об утверждении комунитарного Центра для пожилых людей
"Respirația a doua" в новой редакции

В соответствии со ст. 14, ч. (2) п. h), j), y) Закона о местном публичном управлении № 107 от 28.12.2006 г., Закона о социальной помощи № 547 от 25.12.2003, во исполнение постановления Правительства Республики Молдова "об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании Дневного центра для престарелых лиц и минимальных стандартов качества" № 569 от 29.07.20013, Постановления Правительства Республики Молдова об утверждении Типового положения об организации и функционировании Центра размещения престарелых лиц и Минимальных стандартов качества» № 323 от 30.05.2013, -

СОВЕТ МУНИЦИПИЯ БЭЛЦЬ РЕШИЛ:

утвердить приложение № 1 к Решению Совета Муниципия Бэлць № 6/8 от 08.11.2007 "Об утверждении комунитарного Центра для пожилых людей "Respirația a doua" в новой редакции (приложение).

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по образованию, социальной защите, здравоохранению и труду и занятости и дисциплине.

ответственный на X
на заседании Совета мун. Бэлць

Сергей СТРУЛЬ

председатель
Совета и муниципия Бэлць

Ирина СЕРДЮК

член
Совета и муниципия Бэлць

Василий ПАНЧУК

Приложение
к решению Совета мун. Бэлць
№ 10/3 от 31.10.2013

Приложение
к решению Совета мун. Бэлць
№ 6/8 от 08.11.2007

**Положение о деятельности комунитарного Центра
для пожилых людей « Respirația a doua / Второе дыхание »**

ГЛАВА I

Общие положения

1. Положение об организации и функционировании Дневного центра для престарелых лиц (в дальнейшем – Положение) определяет порядок организации и функционирования, цель, задачи и его финансирование.
2. Общественный Центр для пожилых людей “Второе дыхание” (далее – Центр) является социальным учреждением с дневной программой и временным размещением.
3. Центр создаётся по решению Совета муниципия Бэлць с финансовой поддержкой Фонда Социальных Инвестиций РМ в рамках заключённого меморандума о сотрудничестве по внедрению компонента проекта ФСИМ-2 «Развитие услуг по социальной защите», утверждённого решением Совета № 8/5 от 27.10.2005г (внедрение субпроекта № 1604 Общественный Центр для пожилых лиц «Второе дыхание»).
4. Центр создаётся по решению Совета муниципия Бэлць.
5. Центр размещён в помещении по адресу мун. Бэлць, ул. Шевченко 23 (лит. А, D 2 корпус) и является муниципальной собственностью.
6. Центр осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением, минимальными стандартами качества, распоряжениями органа местного публичного управления, которым он был учрежден, и положениями действующего законодательства.
7. Центр рассчитан на 24 человек в день, и служба 8 мест временного размещения.
8. Центр имеет статус юридического лица, располагает помещением, материальными ценностями, счетом в казначейской/банковской системе, имеет печать, штамп, бланк и символику.
9. Типы услуг, предоставляемых Центром:
 - Дневные услуги
 - a) питание (при необходимости);
 - b) помощь в соблюдении личной гигиены;
 - c) психологическая поддержка;
 - d) юридическая помощь;
 - e) отдых;
 - f) реабилитация;
 - g) социальная (ре)интеграция;
 - h) кинетотерапия.
 - Служба по временному размещению
 - a) размещение;
 - b) питание;
 - c) медицинская помощь;
 - d) санитарно-гигиеническая помощь;
 - e) психологическая поддержка;
 - f) организация отдыха;
 - g) реабилитация;
 - h) организация и обеспечение похорон бенефициаров согласно условиям договора.
 - Развитие волонтерства среди пожилых людей и предоставление социальной помощи на дому.

ГЛАВА II

Принципы организации, цель и задачи

10. Центр осуществляет деятельность на основании следующих принципов:
 - a) уважения прав человека и человеческого достоинства;
 - b) сосредоточения на бенефициарии;

- c) равных возможностей;
- d) конфиденциальности;
- e) доступности;
- f) обеспечения права на информацию;
- g) уважения мнения бенефициариев и их участия;
- h) соблюдения профессиональной этики;
- i) сотрудничества и партнерства;
- j) социальной солидарности;
- k) оперативности.

11. Целью Центра состоит в улучшении качества жизни пожилых людей, дезинституционализация и их интегрирование в общество.

12. Задачи Центра:

- a) предоставление качественных специализированных услуг в зависимости от установленных потребностей бенефициара;
- b) предупреждение институционализации путем поддержания престарелых лиц в кругу семьи и сообщества;
- c) повышение осведомленности общества о проблемах престарелых лиц и мобилизация сообщества для разрешения потребностей, с которыми сталкивается данная категория лиц на уровне сообщества.
- d) обеспечение предоставления качественных услуг по уходу, реабилитации, поддержке функциональных возможностей для осуществления социальной интеграции бенефициаров;
- e) предоставление социально-медицинской помощи в соответствии с потребностями и особенностями индивидуального развития;
- f) организация подсобного хозяйства, по возможности, с целью улучшения качества обслуживания бенефициаров и проведения трудотерапии;
- g) продвижение концепции солидарности между поколениями.

13. Услуги Центра варьируются в зависимости от потребностей пожилых людей и делятся на три программы:

Дневные услуги предоставляются 5 дней в неделю с 9.00 до 16.00. Программы выполняются для 24 пожилых людей в течение месяца.

Дневные услуги включают:

- a) программа по психосоциальной реабилитации (предоставление помощи и ободрение бенефициара в совместном решении возникших проблем, стимулирование взаимного общения, применение креативной терапии, мелотерапии, развитие умственных занятий, консультирование, организация деятельности в группе (группы взаимопомощи, самопомощи), доступ к периодическим изданиям, просмотр телевизора, видеокассет, музыкальные произведения).
- b) программа по поддержке здоровья (горячее питание (завтрак, обед), реализация сидячих физических упражнений для пожилых лиц (оздоровительная гимнастика), занятия по уходу за здоровьем (измерение артериального давления, воспитание здоровья), кинетотерапия).
- c) социально-культурная программа предполагает совместно участие бенефициаров в организации различных культурных мероприятий, праздников, поездок, реализации художественных и музыкальных мероприятий и др.
- d) медицинская программа (предоставление специалистами медицинских консультаций о профилактике заболеваний, укреплении здоровья и других профилактических мер).
- e) обучающая программа для пожилых лиц (предоставление информации о здоровом образе жизни в пожилом возрасте, беседы на различные темы, интересующие вопросы, работа на компьютере и др.
- f) программа по занимательной терапии для пожилых лиц (кройка и шитье, работа на компьютере, домашний ремонт и др.), которые будут проводиться совместно со специалистами в здании Ергосоциального Центра.
- g) танцевальная программа – терапия которая включает танцевальные занятия, кинетотерапию, которые будут реализованы совместно и в здании Кризисного семейного центра «Сотис».
- h) программа личной гигиены (душ, парикмахерская, стирка одежды).

Бенефициары могут возвращаться домой после завершения дневной программы.

Служба по временному размещению будут предоставляться круглосуточно для 8 человек, в течение 3-х месяцев, по необходимости 6 месяцев:

Служба по временному размещению для пожилых лиц включает:

- a) программа по психосоциальной реабилитации (предоставление помощи стимулирование взаимодействия, применение мелотерапии, консультирование, доступ к периодическим изданиям, просмотр ТВ, видеокассет, прослушивание музыкальных произведений, духовный уход, по желанию).
- b) программа по поддержке здоровья (проживание, комплексное трехразовое питание, сидячие физические упражнения для пожилых лиц (оздоровительная гимнастика, мероприятия по уходу за здоровьем (интенсивные или частичные), перемещение по центру, прогулка вокруг центра, сопровождение бенефициара за пределы центра без транспортных средств).
- c) программа личной гигиены (частичная или общая гигиена, зубная терапия, уход рук и ног, причёсывание, бритье), душ, парикмахерская, стирка одежды.

d) программа занимательной терапии (по желанию) для пожилых лиц (кройка и шитье, работа на компьютере, домашний ремонт и др.), которые будут реализованы совместно со специалистами в рамках эргосоциального центра.

e) медицинская программа (предоставление медицинских консультаций).

f) культурная программа (по желанию бенефициара) участие в различных культурных мероприятиях.

Волонтерство является неотъемлемой частью служебной деятельности. В качестве волонтеров примут участие активные пожилые лица, студенты Государственного Университета «А. Руссо», медицинского колледжа. Посещение на дому обеспечивается около 70 пожилых людей, которые пользуются еженедельно услугами, такими как: измерение артериального давления, содержания сахара в крови, домашний уют с предоставлением продовольственных продуктов.

Центр предоставляет услуги 24 часа, в которых будут представлены все услуги исходя из потребностей бенефициара. В зависимости от поставщика услуг устанавливается особый режим для каждой программы, исходя из потребностей бенефициаров.

14. Методы работы:

- a. Координация работы с бенефициарами проводится многофункциональной командой;
- b. многофункциональная команда состоит из кинетотерапевта, социального ассистента, медицинского работника, психолога, няни, волонтеров (пожилых людей, студентов);
- c. на основе индивидуального подхода бенефициара стоит составление индивидуального плана вмешательства, разработанного многофункциональной командой после сбора всех данных и анамнеза социального состояния).
- d. помощь производится на базе методов социальной реабилитации и дезинституционализации;
- e. Центр работает круглосуточно для 8 человек ежедневно всю неделю и 24 человек по дневным услугам (5 дней);
- f. медикаментозное лечение при необходимости;
- g. деятельность Центра осуществляется путём вовлечения всех бенефициаров (по возможности, сопровождаемых социальными ассистентами) во все программы Центра;
- h. постоянный мониторинг деятельности с бенефициарами со стороны многофункциональной команды;
- i. координатор многофункциональной команды координирует все вмешательства специалистов, вовлеченных в решение дела. Индивидуальный план для каждого бенефициара центра пересматривается ежемесячного, на основе реализованной оценки многофункциональной командой.
- j. Установление системы направления между центром и УСО и ЗС.

15. Дополнительно, Центр выполняет следующие полномочия:

- a) организует мероприятия по установлению, привлечению и сбору фондов от различных правительственных и неправительственных структур, сохраняет отношения о сотрудничестве с другими учреждениями.
- b) делает запросы в соответствующие структуры для запроса информации о необходимых данных в процессе оказания услуг.
- c) заключает договора о сотрудничестве с другими организациями.

16. Бенефициары пользуются всеми фундаментальными правами человека, к ним относятся с достоинством и уважением согласно международным нормам и действующему национальному законодательству.

17. Качество оказываемых услуг будет пересматриваться периодически местной структурой, которая осуществляет мониторинг оказания социальных услуг.

ГЛАВА III

Полномочия и права Центра

18. Центр осуществляет следующие полномочия:

- a) предоставляет услуги в соответствии с минимальными стандартами качества согласно положениям законодательства;
- b) обеспечивает помощь и поддержку в (ре)интеграции бенефициария;
- c) применяет существующую политику и процедуры для соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных;
- d) обеспечивает бенефициариям и лицам, участвующим в предоставлении услуг, помощь в изучении и соблюдении их прав и обязанностей;
- e) обеспечивает систему приема, регистрации и разрешения жалоб относительно услуг, предоставляемых в рамках Центра, в соответствии с законодательством;
- f) развивает сотрудничество с неправительственными организациями, органами местного публичного управления и другими поставщиками услуг для достижения цели и задач Центра;
- g) обеспечивает информирование общественности о деятельности Центра;

h) организует кампании с целью празднования Международного дня пожилых людей и информирует сообщество о влиянии глобального явления старения.

19. Центр обладает следующими правами:

а) сотрудничает с профессионалами в данной области и устанавливает партнерские отношения с профильными организациями национального, регионального и международного уровня;

б) запрашивает и получает, согласно закону от центральных и местных публичных органов власти, учреждений и организаций необходимые документы, материалы и информацию для выполнения своих обязанностей;

в) получает финансовую помощь от спонсирующих организаций и использует ее в целях реализации своих полномочий в соответствии с действующим законодательством;

г) разрабатывает учебные программы, отбирает и подготавливает волонтеров;

д) принимает участие в непрерывной подготовке специалистов и волонтеров в ключевых областях деятельности;

е) разрабатывает и распространяет информационные и рекламные материалы о предоставляемых услугах.

ГЛАВА IV

Организация и функционирование Центра

20. В рамках настоящего Положения используемые понятия означают следующее *бенефициары Центра* – граждане Республики Молдова и иностранцы, указанные в части (1) статьи 2 Закона об интеграции иностранцев в Республике Молдова № 274 от 27 декабря 2011 года, достигшие стандартного пенсионного возраста, которые в силу определенных физических или социальных обстоятельств имеют ограниченные возможности для самообслуживания, требуют надзора, помощи и специализированного ухода;

престарелые лица – лица, достигшие стандартного пенсионного возраста в соответствии с положениями законодательства;

временное размещение – размещение престарелого лица в Центре на период до 6 месяцев с целью преодоления трудной ситуации, в которой оказалось данное лицо. Размещение производится на основании оценки потребностей, задач индивидуального плана помощи и заявления лица;

21. Размещение бенефициара в Центре проводится по следующим критериям: пенсионный возраст; одинокие пожилые лица с малыми доходами, направление от Управления социального обеспечения и защиты семьи.

22. Определение получателей осуществляется сообществом социального работника, членов общины и другие предметы.

23. Переадресация бенефициара осуществляется с помощью социального ассистента.

24. Для поступления в центр социальный работник открывает дело с установками в законодательстве.

25. Критерии отбора Дневные услуги:

а) пожилые люди старше 60 - 65 лет;

б) активные пожилые люди могут воспользоваться общественным транспортом;

в) пожилых людей, которые страдают от серьезных заболеваний;

г) одиноких пожилых людей с доходом ниже двух минимальных пенсий;

д) пожилых людей, которые страдают от социальной изоляции.

26. Критерии отбора для Службы по временному размещению:

а) пожилые люди, которые не имеют семьи или поддерживаются / лиц, связанных с ним в соответствии с действующим законодательством;

б) пожилых людей, которые не могут позволить себе обеспечить условия жизни на основе собственных ресурсов;

в) пожилых людей, которые не имеют дохода, или они сами не достаточно, чтобы обеспечить необходимый уход;

г) пожилых людей, которые не в состоянии обеспечить социально-медицинские нужды из-за болезни или физического или психического состояния.

27. Критерии отбора в службу по уходу на дому:

а) пожилые лица с социально психологическими проблемами,

б) одинокие пожилые лица,

в) пожилые лица с низкими доходами,

г) пожилые лица, нуждающиеся в защите,

д) пожилые лица с ограничением или снижением дневной деятельности.

28. При размещении бенефициара в центр представляет следующие документы:

а) копия удостоверение личности;

- б) копию пенсионного удостоверение
- в) справка от семейного врача
- г) результат сложного медицинского обследования;
- е) заявление о приеме в Центре пожилого человека или законного представителя по мере необходимости.

29. Прием бенефициария в Центр

- а) Идентификация бенефициария осуществляется коммуниитарным социальным ассистентом, членами сообщества и другими субъектами.
- б) Перенаправление бенефициария в Центр осуществляется коммуниитарным социальным ассистентом на основании дела.
- с) Для поступления в Центр коммуниитарный социальный ассистент осуществляет рассмотрение дела в соответствии с законодательством.
- д) При приеме бенефициария в Центр предоставляется личное дело с удостоверяющими документами.
- е) После поступления бенефициария в Центр руководитель дела совместно с коммуниитарным социальным ассистентом проводят комплексную оценку его потребностей в целях установления спектра социальных услуг, необходимых для разрешения проблем бенефициария.

30. Индивидуальный план помощи бенефициарию

После комплексной оценки бенефициария руководитель дела разрабатывает индивидуальный план помощи совместно с бенефициарием на основании полученного дела.

- а) Руководитель дела представляет в ходе плановых заседаний междисциплинарной команды Центра индивидуальный план помощи, разработанный совместно с бенефициарием, для обсуждения, планирования и программирования предоставления услуг профильными специалистами Центра.
- б) На основании результатов, достигнутых вследствие предоставления услуг, разработанных в зависимости от установленных потребностей, руководитель дела пересматривает индивидуальный план помощи бенефициарию, применяя общие инструменты в области социальной помощи.
- с) В процесс пересмотра индивидуального плана помощи бенефициарию, в том числе в заседания по пересмотру дела, руководитель дела вовлекает членов междисциплинарной команды Центра и бенефициария.
- д) Пересмотренный индивидуальный план помощи бенефициарию включает выводы и рекомендации, которые доводятся в доступной форме до сведения бенефициария, в том числе при необходимости лиц, вовлеченных в процесс его социальной интеграции.

31. Мониторинг и оценка услуг, предоставляемых Центром

- а) Директор Центра осуществляет мониторинг услуг, предоставляемых бенефициариям, реализацию индивидуальных планов помощи путем организации регулярных рабочих заседаний с сотрудниками Центра.
- б) Директор предпринимает дополнительные меры мониторинга, в том числе в случаях неправомерного поведения, срочности или предполагаемых злоупотреблений по отношению к бенефициарию.
- с) Директор Центра предоставляет территориальной структуре социального обеспечения или учредителю годовой отчет о деятельности Центра.
- с) Оценка качества предоставляемых услуг производится периодически Управлением Социального обеспечения и Защиты Семьи, Социальной инспекцией.

32. Приостановление и прекращение предоставления услуг бенефициарию

Приостановление и прекращение предоставления услуг в Центре осуществляется в следующих ситуациях:

- а) реализация задач, установленных в индивидуальном плане помощи;
- б) по заявлению бенефициария/его законного представителя;
- с) повторного нарушения Положения внутреннего распорядка (нарушение дисциплины, употребление психотропных веществ, агрессивное поведение по отношению к другим бенефициариям или персоналу и т.д.);
- д) в случае, если во время пребывания в Центре у бенефициария появляется психоневрологическое заболевание;
- е) в других ситуациях, предусмотренных законодательством.

Приостановление и прекращение предоставления услуг в Центре осуществляется руководством Центра по согласованию с коммуниитарным социальным ассистентом.

33. Права и обязанности бенефициария, принятого в Центр

Бенефициарий Центра пользуется всеми основными правами и свободами человека, к нему относятся с достоинством и уважением, в соответствии с действующим законодательством и международными нормами.

Бенефициарий Центра имеет следующие права:

- а) соглашаться на получение предоставляемых услуг поставщиком;

- б) жаловаться в соответствии с законодательством на качество предоставляемых услуг, отношение и обращение персонала;
 - с) получать помощь и поддержку со стороны персонала Центра для реализации задач индивидуального плана помощи;
 - д) хранить и использовать персональные данные в условиях безопасности и конфиденциальности;
 - е) просить приостановления или прекращения предоставления услуг в соответствии с соглашением о сотрудничестве, заключенным с руководителем дела, при определении задач индивидуального плана помощи;
 - ф) участвовать, согласно интересам, в проведении социально-культурных мероприятий и трудотерапии в рамках Центра;
 - г) участвовать в процессе принятия решений по предоставляемым социальным услугам.
- Бенефициарий Центра имеет следующие обязанности:
- а) предоставлять точную и соответствующую информацию о себе, своем семейном, социальном положении и о своем состоянии здоровья, несет ответственность за точность этой информации;
 - б) соблюдать правила внутреннего распорядка Центра;
 - с) уважать права окружающих и соблюдать внутренние правила, установленные в Центре;
 - д) ответственно относиться к имуществу Центра.

ГЛАВА V

Руководство и персонал Центра

- 34. Центром руководит директор, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством учредителем центра.
- 35. Директор Центра организует деятельность персонала, несет полную ответственность за качество предоставления услуг, управляет всем материальным имуществом и финансовыми средствами, предоставленными в пользование, открывает счета в банках, заключает договора, выдает доверенности в соответствии с действующим законодательством и с разрешения учредителя.
- 36. В пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством, руководитель издает приказы и распоряжения связанные с деятельностью Центра, осуществляет контроль за их выполнением, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания.
- 37. Директор Центра имеет право:
 - получать материальные ценности в соответствии с законом;
 - устанавливать партнерские отношения с национальными/международными неправительственными организациями, экономическими агентами;
 - сотрудничать с другими соответствующими учреждениями с целью обмена опытом и развития профессиональных навыков.
- 38. Персонал состоит из специалистов в различных областях, соответствующих цели Центра.
- 39. Должностные инструкции персонала сотрудников утверждаются директором Центра в соответствии с целью, задачами и минимальными стандартами качества, в том числе с положениями действующего законодательства.
- 40. Персонал Центра принимается на работу путем заключения в письменной форме индивидуального трудового договора и утверждается приказом директора, изданным на основании договора.
- 41. В момент приема на работу, а затем периодически, согласно нормативным актам, утвержденным Министерством здравоохранения, персонал обязан проходить медицинский осмотр.
- 42. Персонал Центра обязан соблюдать конфиденциальность информации о жизни бенефициариев и их семей, которую получают во время исполнения служебных обязанностей, не имеет права требовать и получать незаконную выгоду за выполняемую работу.
- 43. Оплата труда персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава VI

Финансирование и имущество Центра.

- 44. Центр финансируется из муниципального бюджета, пожертвований, грантов и других источников в соответствии с действующим законодательством.
- 45. Центр может иметь любое имущество, необходимое его собственной администрации с правом собственности или управления, в зависимости от порядка получения соответствующего права.
- 46. Имущество центра состоит из:
 - а. первоначального имущества, переданного Центру Советом муниципия в управление;
 - б. имущества, переданного ФСИМ в собственность;
 - с. имущества, переданного в период деятельности Центра Советом муниципия, другими юридическими или физическими лицами во временное пользование;
 - д. пожертвований (грантов), других добровольных вкладов физических или юридических людей;

- е. имущества, приобретённого Центром за счёт собственных средств в период своей деятельности, которое ему принадлежит с правом собственности, а также из доходов, полученных в последствии пользования или отчуждения данного имущества;
 - ф. других активных или пассивных ценностей, незапрещённых законодательством.
47. Имущество Центра используется исключительно для осуществления своих уставных целей.
48. Управление имуществом осуществляется, в зависимости от его ценности, в установленном порядке в документах основания Центра
49. Центр не имеет право располагать имуществом, которое ему не принадлежит без письменного соглашения владельца, независимо от ценности имущества. После прекращения деятельности или истечения срока пользования, данное имущество будет передано органам местного публичного управления.
50. Центр ведёт учёт своей финансово-экономической деятельности и представляет бухгалтерские и статистические отчёты в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА VII

Заключительные положения

51. Деятельность Центра прекращается на основании решения Совета муниципия Бэлць, согласованного с Министерством Социальной Защиты Семьи и Ребёнка, в соответствии с действующим законодательством.
52. После прекращения деятельности, имущество будет передано Примэрии мун. Бэлць.
56. Положение пересматривается ежегодно, при необходимости.