



**МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

XXVIII ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

Рішення № 14

м. Мостиська

від 12 квітня 2022 року

Про затвердження положення про організацію роботи служби перевезень
при комунальній установі Центр надання соціальних послуг
Мостиської міської ради Львівської області

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальні послуги», Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити положення про організацію роботи служби перевезень при комунальній установі Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області, згідно додатку 1.
2. Контроль за виконання даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціального захисту

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи служби перевезень при комунальній установі Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області

I. Загальні положення

1. Автотранспортне обслуговування службою перевезень є одним із видів соціальних послуг, які надаються при комунальній установі Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області.

2. Служба перевезень при комунальній установі Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради (далі служба перевезень) утворена рішенням сесії Мостиської міської ради.

3. Служба перевезень надає послуги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, що мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення, іншим маломобільним групам населення, які не можуть самостійно пересуватися і знаходяться на обліку в комунальній установі Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради та учасникам ВВв (крім осіб, в особистому користуванні та в користуванні законних представників у яких є автомобіль).

4. Служба перевезень у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, положенням комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради, рішеннями Мостиської міської ради та її виконавчого комітету іншими правовими актами та цим Положенням.

5. Фінансування служби перевезень здійснюється за рахунок коштів, передбачених у кошторисі комунальної установи Центр надання соціальних послуг, та коштів, що надійшли за рахунок добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій, релігійних об'єднань і внесків окремих громадян.

II. Мета та завдання

1. Основною метою служби перевезень є поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, що мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення, інших маломобільних груп населення, які не можуть самостійно пересуватися або пересуваються за допомогою візків і знаходяться на обліку в комунальній установі Центр надання соціальних послуг та уч ВВв.

2. Для досягнення зазначеної мети служба перевезень:
- створює умови щодо сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями; - надає транспортні послуги.

3. Транспортний засіб спеціального призначення використовується для перевезення осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення, які не можуть самостійно пересуватися або пересуваються за допомогою милиць, палиць, візків до соціально значимих об'єктів: заклади охорони здоров'я (поліклініки, лікарні, аптеки, амбулаторії, лабораторії), органи соціального захисту населення, центр зайнятості, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, управління пенсійного фонду, фонду соціального страхування, органи міграційної служби, органи судової влади, правоохоронні органи.

III. Організація, порядок та умови надання послуги

1 З метою забезпечення виконання завдань служби перевезень до діяльності служби, на умовах трудового або цивільно-правового договору, можуть залучатися наступні працівники:

- диспетчер, який приймає заяви на надання транспортних послуг, веде журнал реєстрації цих заяв, складає та контролює маршрути поїздок автотранспорту. У випадку відсутності окремої посади «диспетчер», обов'язки диспетчера можуть бути покладені на когось із працівників комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради ;
- сестра медична, яка контролюватиме стан здоров'я водія перед виїздом на маршрут;
- соціальний робітник або фахівець із соціальної роботи з сім'ями\особами, який забезпечує супроводження отримувачів транспортних послуг під час їх перевезення, надає допомогу при їх посадці та виході з автомобіля;
- водій автотранспортних засобів, який здійснює перевезення отримувачів транспортних послуг згідно з визначеними маршрутами, забезпечує технічно справний стан автомобіля.

Зазначені працівники можуть бути штатними працівниками комунальної установи Центр надання соціальних послуг або залучена цивільно-правових засадах.

2. Для забезпечення діяльності служби перевезень рекомендується використовувати спеціально обладнаний автотранспорт, пристосований для осіб з інвалідністю із захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації (з підйомним пристроєм , кріпленням для візків , низьким рівнем підлоги, пандуса, додатковими місцями для осіб, що супроводжують людей з інвалідністю тощо).

3. Для користування послугами служби перевезень отримувач транспортної послуги звертається до комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради із заявою, до якої додаються ксерокопія паспорта, ідентифікаційного номера, довідка МСЕК або інший документ (медичний висновок), що дає підстави для отримання транспортної послуги. Особи, які мають труднощі у пересуванні, але не мають офіційно встановленої групи інвалідності, крім вищевказаних документів, до заяви додають довідку від сімейного лікаря щодо надання їм послуги служби перевезень.

Про надання транспортних послуг приймає директор комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради (далі- комунальна установа Центр надання соціальних послуг), за результатами розгляду поданих отримувачем заяви та вищевказаних документів. Після прийняття рішення про надання транспортних послуг, укладається договір про надання транспортних послуг між комунальною установою Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради та отримувачем транспортних послуг (здебільшого послуга надається двічі на місяць).

Після укладання договору про надання транспортних послуг з метою їх подальшого отримання , отримувачу послуги необхідно подавати звернення (заявку) диспетчеру на кожен поїздку (у письмовій або усній формі, телефоном або засобами електронного зв'язку) не пізніше ніж за 2-3 доби до запланованої поїздки. При цьому отримувач транспортних послуг вказує день запланованої поїздки, початкову та кінцеву адресу маршруту, потребу у супроводженні (наявність супроводжуючої особи).

Заявки реєструються диспетчером (або іншим уповноваженим працівником) в спеціальному журналі реєстрації замовлень.

Заявки на організацію та надання транспортних послуг також можуть надавати заклади (установи), що надають соціальні, медичні , реабілітаційні та інші послуги особам з інвалідністю, з наданням копій документів зазначених в абзаці 1 пункту 3 цього розділу.

Диспетчер (або уповноважений працівник) за результатами опрацьованих заявок складає графік надання транспортних послуг на кожен день, де вказується прізвище, ім'я та по-батькові отримувача транспортної послуги, час та адреса прибуття (відправлення) автомобіля, місце призначення , наявність супроводжуючої особи.

Графік надання транспортних послуг погоджується з водієм, який забезпечує надання транспортних послуг.

У графіку надання транспортних послуг, складеному та підписаному диспетчером служби перевезень, робиться відмітка про виконання надання транспортної послуги (ставиться підпис особи, яка скористалася послугою).

4. У виняткових випадках, у разі потреби здійснення незапланованої (екстреної) поїздки, заявки можуть прийматися за одну добу. Такі заявки можуть виконуватись при наявності вільного часу в графіку надання транспортних послуг або при співпадинні маршруту екстреної поїздки із запланованим маршрутом та за наявності вільного місця для перевезення.

5. Отримувач транспортних послуг інформується завчасно не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для отримувача транспортних послуг спосіб) про час прибуття автомобіля, місце його прибуття та інші умови надання транспортної послуги (наприклад, щодо місця очікування автомобіля на вулиці у визначеному місці, часу очікування, можливостей чи допомоги у пересуванні отримувача послуг тощо).

6. У разі відмови від поїздки отримувач транспортної послуги зобов'язаний повідомити про це диспетчера не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги або в інший термін, визначений цим Положенням.

7. Отримувачів транспортних послуг, які потребують сторонньої допомоги, та дітей з інвалідністю, за потреби, супроводжує соціальний робітник, фахівець соціальної роботи (можливо 2 соціальних робітника для отримувачів транспортних послуг, які пересуваються на інвалідних візках, або мають значні утруднення в пересуванні).

Не допускається надання транспортних послуг дітям з інвалідністю без супроводження дорослого.

Супроводження отримувача транспортної послуги соціальним робітником також може бути здійснена при пересуванні вулицею, в будівлі, сходами, підйом /вивантаження візка, супровід до місця призначення тощо.

До супроводження отримувачів транспортних послуг можуть залучатися волонтери.

8. Послуги з перевезення надаються службою перевезень безкоштовно в межах бюджетних асигнувань. Служба перевезень може надавати платні послуги відповідно до законодавства.

9. На кожного отримувача транспортних послуг заводиться особова справа, у якій зберігаються заява та копії документів, зазначені в абзаці першому пункту 3 цього розділу.

10. Транспортний засіб спеціального призначення використовується виключно за призначенням (у супроводі члена сім'ї (або супроводжувача) замовника послуги (особа з інвалідністю)) у робочі дні відповідно до графіку надання транспортних послуг.

11. Транспортний засіб спеціального призначення використовується для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, що мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення та інші мало мобільні групи населення, які не можуть самостійно пересуватися або пересуваються за допомогою палиць, милиць, візків, ходунків (крім осіб, які мають в особистому користуванні та користуванні законних представників автомобілі) до закладів:

- лікувально-профілактичних, санаторно-оздоровчих, реабілітаційних та навчальних закладів, закладів культури, закладів, що надають соціальні послуги, протезно-ортопедичних підприємств та майстерень, центрів правової допомоги, центрів надання адміністративних послуг, інших закладів соціальної сфери;

- структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів та місцевих органів самоврядування, суду;

- авто-, залізничних вокзалів, аеропорту.

Також транспортний засіб спеціального призначення може використовуватися для перевезення отримувачів транспортної послуги для участі у соціальних, культурно-масових та спортивних заходах, тощо.

12. Послуги служби перевезень надаються в межах Львівської області відповідно до графіку надання транспортних послуг.

13. Не допускається використання автотранспорту для поїздок, не передбачених цим Положенням.

14. На кожен виїзд автомобіля оформляється подорожній лист відповідно до плану (графіку) надання транспортних послуг.

15. Водій транспортних засобів спеціального призначення повинен дотримуватись маршрута перевезення відповідно до наказу про перевезення та здійснювати його зміну тільки за погодженням із директором установи.

16. У святкові та вихідні дні може здійснюватися надання транспортних послуг отримувачу послуг за рішенням засновника.

17. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради.

IV. Права та обов'язки одержувача послуги служби перевезень

1. Одержувачі послуги служби перевезень мають право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради.
- якісне надання соціальної послуги;
- вчасний та професійний розгляд особистих заяв та скарг (зауваження щодо надання послуг).

2. Одержувачі послуги служби з перевезень зобов'язані:

- дотримуватись правил та графіку роботи служби перевезень
- з повагою ставитись до працівників;
- у разі відмови від поїздки повідомити про це диспетчера не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги або інший термін визначений цим Положенням.

V. Зобов'язання служби перевезень

Служба перевезень зобов'язана:

- забезпечити якісне надання соціальної послуги;
- забезпечити вчасний та професійний розгляд заяв скарг та пропозицій (зауважень) щодо надання послуг;
- забезпечити якісне виконання покладених на неї завдань.

V. Керівництво службою перевезень

1. Керівництво службою перевезень здійснює директор

Комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради:

- організовує роботу служби перевезень, несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу перевезень завдань;
- здійснює контроль за дотримання працівниками служби перевезень правил безпеки праці;
- координує процес надання соціальних послуг;
- у межах своєї компетенції видає накази, вирішує питання добору кадрів, затверджує функціональні обов'язки працівників, уживає заходів заохочення, а у разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків- накладає стягнення;
- вносить пропозиції засновнику щодо структури, складу, штатної чисельності працівників, фінансування служби перевезень;
- у випадку прийняття засновником відповідного рішення, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;
- відповідає за ведення обліку та складання звітності.

VI. Контроль за діяльністю служби перевезень

1. Контроль за діяльністю та перевірку роботи служби перевезень, здійснює комунальна установа Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області.

2. Відповідальність за використання транспортного засобу спеціального призначення, виконання службових обов'язків та дотримання їх водієм покладається на директора комунальної установи Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради.

Секретар ради

Олег МАКАР