

ПОЛОЖЕННЯ

про службу перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату «Соціальне таксі» у складі Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області

І. Загальні положення

1.1 Положення про службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, «Соціальне таксі» у складі Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області (далі – Служба) визначає Порядок діяльності Служби, умови надання послуг з перевезення, територію, на якій діятиме Служба, права та обов'язки отримувачів транспортних послуг, зобов'язання Служби.

1.2. Основні поняття, які застосовуються в даному Положенні:

1) Служба - служба з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, «Соціальне таксі».

2) Отримувач транспортної послуги – особи з інвалідністю та діти з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою інвалідних візків; люди з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою милиць, палиць, ходунків, (крім осіб, які користуються автотранспортом, отриманим через органи соціального захисту та які мають власний автотранспорт).

3) Спецавтотранспорт - автомобіль з підйомним пристроєм, гідравлічними підйомниками, з низьким рівнем підлоги, пандусами тощо призначений для перевезення осіб з обмеженими фізичними можливостями, порушенням опорно-рухового апарату, іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою інвалідних візків.

1.3 Дане Положення розроблено на підставі Законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями», Постанови Кабінету Міністрів України «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» від 14 березня 2018 року № 189 (із змінами), та інших нормативно-правових актів.

1.4 Служба з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, «Соціальне таксі» здійснює свою роботу у складі Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області.

1.5. Службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, «Соціальне таксі» очолює начальник. Порядок призначення на посаду та функціональні обов'язки та права, якого визначаються цим положенням та посадовою інструкцією.

1.6. Основною метою діяльності Служби є забезпечення доступу осіб, які мають труднощі у пересуванні, до об'єктів соціальної інфраструктури та надання безкоштовних транспортних послуг для перевезення.

1.7. Перевезення організовується для осіб з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, інших маломобільних груп населення у разі, якщо такі особи не мають в особистому користуванні та в користуванні законних представників автомобілів, у тому числі отриманих через структурні підрозділи соціального захисту населення, на території Новгородівської міської ради та у виключних випадках до інших областей (далі - отримувач транспортної послуги).

1.8 Перевезення отримувачів транспортної послуги здійснюється в межах території Новгородівської міської ради, до установ реабілітаційних центрів, закладів охорони здоров'я Донецької області та у виключних випадках до інших областей до/з:

- 1) лікувально-профілактичних установ, 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;
- 2) до підприємств, установ і організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, суду,
- 3) авто -, залізничних вокзалів, а також для участі у соціальних, культурно-масових та спортивних заходах.

Водночас, не допускається використовувати спецавтотранспорт для перевезення до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань, перевезення громадян, якщо в наявності у них, або членів їх родин є у користуванні автомобільний транспорт, отриманий через органи соціального захисту населення а також перевезення членів сімей отримувачів транспортної послуги і особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

1.9. Під час організації перевезення отримувачів транспортної послуги необхідно дотримуватись принципів адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання транспортних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних норм і правил.

II. Завдання Служби

- 2.1. Виявлення та ведення обліку отримувачів транспортної послуги;
- 2.2. Прийом та розгляд заяв та інших документів отримувачів транспортної послуги, ведення журналу їх обліку;
- 2.3. Організація та забезпечення якісного та безпечного надання транспортних послуг, установа зв'язків з підприємствами, установами та організаціями, родичами отримувачів транспортних послуг;
- 2.4. Ведення особових справ отримувачів транспортних послуг;
- 2.5. Утримання автотранспортних засобів в належному технічному стані, створення умов для здійснення перевезень (забезпечення паливом, технічне обслуговування, страхування тощо);
- 2.6. Утримання приміщень для зберігання автотранспорту в необхідному санітарно-технічному стані, з дотриманням вимог діючого законодавства, забезпечення охорони транспортних засобів та приміщень.
- 2.7. Права та обов'язки Замовника послуг:

- 1) несе відповідальність за цільове використання коштів;
- 2) здійснює контроль за порядком надання послуги "Соціального таксі".

З метою забезпечення виконання завдань Служби необхідно визначити наступні посади:

- 1) диспетчер, на якого покладено наступні обов'язки:
 - 1) приймати заявки на надання транспортних послуг;
 - 2) ведення журналу реєстрації заявок;
 - 3) складати та контролювати маршрути поїздок автотранспорту.
- 2) старший механік, на якого покладено наступні обов'язки:
 - 1) забезпечення технічно справного стану автомобілів;
 - 2) видання та підпис подорожніх листів водіям в день виїзду;

- 3) організація роботи щодо надання технічної допомоги водіям на маршруті.
- 3) сестра медична, на яку покладено наступні обов'язки:

- 1) контроль стану здоров'я водіїв перед виїздом на маршрут.
- 4) соціальні працівники, на яких покладено наступні обов'язки:
 - 1) виявлення та ведення обліку осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, інших маломобільних груп населення, що потребують транспортних послуг;
 - 2) розгляд заяв щодо надання транспортних послуг та відповідні документи;
 - 3) формування особових справ отримувачів транспортних послуг;
 - 4) забезпечення супроводження отримувачів транспортних послуг під час їх перевезення;
 - 5) надання допомоги при їх посадці та виході з автомобіля.
- 5) водій автомобіля, на якого покладено наступні обов'язки:
 - 1) здійснення перевезення отримувачів транспортних послуг згідно з визначеними маршрутами.

Зазначені працівники можуть бути, як штатними працівниками Служби, територіального центру, при якому вона створена або залученими на цивільно-правових засадах.

III. Начальник Служби

- 3.1. Призначається на посаду та звільняється з посади директором Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області.
- 3.2. Організовує роботу по транспортному обслуговуванню та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань.
- 3.3. Вирішує питання добору кадрів у межах своєї компетенції.
- 3.4. Затверджує функціональні обов'язки працівників, вживає заходів заохочення, а у разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків - накладає стягнення.
- 3.5. Дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і протипожежної безпеки.
- 3.6. Відповідає за ведення обліку та складання звітності.

IV. Організація перевезення

- 4.1 Для отримання права користування послугою одержувачу або довіреній особі необхідно звернутися до Служби та надати такі документи:
 - 1) заяву;
 - 2) довідку про наявність групи інвалідності.Супровід замовника здійснює представник особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату.

У маршрутному листі водія виїзд затверджується підписом замовника про виконану заяву.

4.2. Заяви на обслуговування спецавтотранспортом приймаються від осіб з інвалідністю, представників осіб з інвалідністю. Заяви приймають працівники Служби та реєструють в журналі реєстрації заяв.

4.3. Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється начальником Служби, із понеділка по четвер з 8.00 год. до 17.00 год., у п'ятницю з 8.00 год. до 15.45 год., та за телефоном (06237) 3-33-37.

4.4. Заявки на обслуговування спецавтотранспортом приймаються за три дні до виїзду (в особливих випадках - не менш ніж за 1 день до виїзду). При цьому вказується день, час, початковий та кінцевий пункт маршруту, час виїзду та наявність супроводжуючої особи. Заявки реєструються в спеціальному журналі замовлень.

4.5. Спецавтотранспорт використовується виключно за призначенням.

4.6. Спецавтотранспорт використовується для перевезення до підприємств, установ і організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних установ, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, протезно-ортопедичних підприємств, для взяття участі в культурно-масових заходах, які проводяться в місті, на державні свята тощо.

4.7. Послуги з перевезення надаються особам по заяві не частіше 1 разу на тиждень, крім транспортування до закладів охорони здоров'я та у разі потреби в медичній допомозі.

4.8. При одночасному виклику спецавтомобіля перевага надається заявникам, котрі повинні дістатись до медичних закладів, установ.

4.9. Не допускається використання спецавтотранспорту для:

1) перевезення родичів замовника, у випадку супроводження останнього соціальним робітником або соціальним працівником, за виключенням обслуговування дітей-інвалідів;

2) перевезення громадян, якщо в наявності у них, або членів їх родин є у користуванні автомобільний транспорт, отриманий через органи соціального захисту населення;

3) особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

4.10. Водій спецавтотранспорту оформляє маршрутні листи та картку обліку згідно з додатком 1 (додається).

4.11. Послуги спецавтотранспортом надаються безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань визначених на даний вид діяльності.

4.12. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку.

V. Права та обов'язки отримувачів транспортних послуг

5.1. Отримувачі соціальних послуг мають право на:

1) повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників Служби;

2) якісне надання соціальної послуги.

5.2. Отримувачі соціальних послуг зобов'язані:

1) по закінченню поїздки підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи фактичний пробіг та маршрут автомобіля і час його використання;

2) при оформленні попередньої заявки підтвердити її виконання не пізніше ніж за 24 години до поїздки;

3) при знятті заявки повідомити про це диспетчера не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги;

4) дотримуватись правил та графіку роботи Служби;

5) з повагою ставитись до працівників Служби.

VI. Зобов'язання Служби

6.1. Зобов'язання Служби :

1) організовує роботу по транспортному обслуговуванню та несе персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань;

2) у межах своєї компетенції вирішує питання добору кадрів, затверджує функціональні обов'язки працівників, вживає заходів заохочення, а у разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків - накладає стягнення;

3) дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і протипожежної безпеки;

4) забезпечує ведення особових справ отримувачів транспортних послуг;

5) відповідає за ведення обліку та складання звітності;

6) несе відповідальність за своєчасну організацію і якісне надання послуги з перевезення з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату;

7) здійснює контроль за порядком надання послуги спецавтотранспортом.

VII. Контроль за наданням послуги «Соціального таксі».

7.1. Контроль за якістю надання соціальної послуги «Соціального таксі» здійснює Новгородівське міське управління соціального захисту населення, інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Відповідальність за використання спецавтотранспорту за цільовим призначенням, утримання спецавтотранспорту в належному технічному стані, економію пального, виконання службових обов'язків та дотримання виробничої дисципліни водіями, покладається на Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області.

VIII. Фінансування Служби

8.1. Фінансування утримання Служби здійснюється за рахунок коштів, передбачених у кошторисі на утримання комунальної установи Територіальний центр в межах бюджетних призначень, на підставі розрахунків про виконаний обсяг соціального перевезення, маршрутних листів.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Положення про службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату «Соціальне таксі» в Територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області підготовлено Новгородівським міським управлінням соціального захисту населення

Начальниу управління

Марина МЯМЛІНА

Додаток

до Положення про службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату «Соціальне таксі» в Територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м.Новгородівка Донецької області

КАРТКА ОБЛІКУ

послуг з перевезення осіб з інвалідністю

та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату

Одержувач послуги (П.І.П.) _____

Адреса проживання: _____

Група інвалідності _____

Соціальний статус _____

Супроводжуюча особа _____

Дата виконання послуги _____

Час виконання послуги _____

Початковий пункт маршруту _____

Кінцевий пункт маршруту _____

Час виїзду _____

Час приїзду _____

Додаткові відомості _____

Підпис одержувача соціальної послуги

або супроводжуючої особи _____