

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
до рішення сесії селищної ради
від 25.09.2024 року №45/5

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальний заклад «Центр надання соціальних
послуг Люблинецької селищної ради».

селище Люблинець
2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Люблинецької селищної ради» (далі - Центр) є комунальним закладом Люблинецької селищної ради, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

1.2 Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, Люблинецькою селищною радою (далі - Засновник) з урахуванням потреб відповідної територіальної громади для виконання їх завдань і функцій. Центр підзвітний та підконтрольний Засновнику.

1.3 Назва Центру:

- повна назва: комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Люблинецької селищної ради»;

- скорочена назва: КЗ «ЦНСП Люблинецької селищної ради».

1.4 Місцезнаходження (юридична адреса) Центру: 45034, Волинська область, Ковельський район, с-ще Люблинець, вулиця Незалежності, 7.

1.5 Положення про центр, його структуру, штатний розпис і кошторис затверджуються Засновником.

1.6 Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.7 Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Волинський обласний департамент соціальної та ветеранської політики та Волинський обласний центр соціальних служб.

1.8 Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

2. МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах, не можуть самотійно їх подолати та потребують сторонньої допомоги за місцем проживання (догляд вдома).

2.2. Центр провадить діяльність за принципами:

- законності;
- недискримінації;
- дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю;
- недопущенні негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих

обставинах:

- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- поваги до честі та гідності;
- толерантності;
- соціальної справедливості;
- доступності та відкритості;
- неупередженості та безпечності;
- добровільності вибору в отриманні чи відмові від надання соціальних послуг;
- адресності та індивідуального підходу;
- комплексності та системності під час надання соціальних послуг;
- конфіденційності;
- максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів;
- дотриманні державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
- забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.3 Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції у відповідній територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Відповідні матеріали розміщуються на інформаційних стендах, на веб-сайті громади, інших інформаційних ресурсах;
- бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу сільської ради (далі - уповноважений орган);
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

- надає особам/сім'ям психосоціальні послуги.

2.4 Соціальні послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

2.4. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, може надавати такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- інформування;
- екстрене (кризове) втручання;
- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- консультування;
- представництво інтересів;
- посередництво;
- соціальна профілактика;
- інші соціальні послуги, затверджені Засновником.

2.9. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг;
- наказ про надання соціальних послуг;
- договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.
- особисте звернення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг.

Рішення про надання соціальних послуг приймається уповноваженим органом відповідно до законодавства.

2.10 Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладення договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

2.11 У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг засновник може уповноважити Центр приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, та внутрішньо переміщеним особам.

2.12 Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються центром уповноваженому органу протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

2.13 На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

2.14 Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його Засновником.

2.15 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

2.16 У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно Центр вживає заходів для виготовлення отримувачу соціальних послуг усіх необхідних для надання соціальних послуг документів, після чого:

- визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;
- встановлює групу рухової активності (у разі потреби);
- визначає зміст та обсяг соціальних послуг;
- складає індивідуальний план надання соціальної послуги;
- видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;
- укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

2.17. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим зверненням особи/сім'ї (заявою), або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом п'яти робочих днів у разі:

- поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;
- направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернат, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;
- зміни місця проживання особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- поліпшення матеріально-побутових умов;
- у зв'язку із відмовою від отримання соціальних послуг;
- у зв'язку із смертю.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1 Для надання соціальних послуг у Центрі можуть утворюватись такі структурні підрозділи (відділення):

- відділ соціальної роботи (проведення інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, надання їм соціальних послуг в тому числі шляхом ведення випадку,

соціальний супровід осіб/сімей, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання, моніторинг надання соціальних послуг Центром);

- відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

3.2 Відповідно до потреб Люблинецької селищної ради в соціальних послугах у Центрі можуть утворюватися й інші структурні підрозділи (відділи).

3.3 Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор центру за погодження селищного голови Люблинецької селищної ради.

3.4 Положення про структурні підрозділи (відділи) Центру затверджуються директором Центру та погоджуються із засновником в особі селищного голови.

4. ПРАВА ЦЕНТРУ

4.1 Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах центру;
- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.
- та інші не заборонені законодавством України дії, спрямовані на реалізацію повноважень Центру.

5. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1 Вищим органом управління Центру є Засновник.

5.2. Виконавчим органом Центру є директор.

5.3. До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

5.4 Центр очолює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту, в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Строк дії контракту становить від одного до трьох

років, відповідно до рішення селищного голови. Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту за спеціальністю відповідної галузі знань та/або стаж роботи у відповідній сфері (органах місцевого самоврядування) не менше ніж трьох років.

5.5 Директор Центру відповідно до функціональних обов'язків здійснює керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.6. Директор центру:

- організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання завдань центру, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- звітує перед виконавчим комітетом Люблинецької селищної ради про роботу Центру;
- погоджує з виконавчим комітетом Люблинецької селищної ради план роботи Центру на рік;
- подає Засновнику пропозиції щодо внесення змін до цього Положення, структури, штатного розпису Центру;
- накази Директора Центру, доручення та усні розпорядження, що відповідають нормам законодавства України, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5.7. Штатний розпис і фонд оплати праці працівників центру затверджуються відповідно до законодавства.

6. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Утримання центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у відповідних місцевих бюджетах, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.2. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
- проведення профілактичного медичного огляду;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
- створення безпечних умов праці.

6.3. Ведення діловодства та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

6.4. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

6.5. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6.6. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

6.7. Діяльність Центру поширюється на осіб, які проживають на території населених пунктів Люблинецької селищної ради.

6.8. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 "Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення" та ДБН В.2.2-9:2018 "Громадські будинки та споруди.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

7.1. Центр є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням, штампи та є неприбутковою організацією.

7.2 Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію згідно з чинним законодавством України.

7.3 З моменту призначення ліквідаційної комісії, за рішенням селищної ради до неї переходять всі повноваження по управлінню центром.

7.4 У разі реорганізації Центру права і обов'язки переходять правонаступникам.

7.5 Центр втрачає право юридичної особи і визначається таким, що припинив існування з моменту виключення його з державного реєстру.

Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

Селищний голова



Наталія СІХОВСЬКА