

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28 червня 2024 року
№ 10/24/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг»
Старокостянтинівської міської ради
(нова редакція)

1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) 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).

2. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством Старокостянтинівською міською радою (далі - Засновник) з урахуванням потреб громади.

Положення про Центр та його структура затверджується рішенням Старокостянтинівської міської ради. Кошторис затверджується головним розпорядником коштів (управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради) за погодженням фінансового управління виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

3. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Головне управління Національної сервісної служби у Хмельницькій області, Департамент соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Методичне та інформаційне забезпечення щодо проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю здійснюється Хмельницьким обласним Центром соціальних служб.

Для забезпечення реалізації соціальної політики Центр співпрацює з виконавчим комітетом міської ради, міською радою, посадовими особами місцевого самоврядування, управлінням охорони здоров'я та медичного забезпечення міської ради, службою у справах дітей міської ради, Державною

установою «Центр пробації», волонтерами, державними і недержавними установами та закладами, громадськими організаціями.

Центр взаємодіє з органами внутрішніх справ, органами Державної міграційної служби, органами й установами виконання покарань, центром зайнятості населення та з центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, громадськими та релігійними організаціями, навчальними закладами та іншими установами, закладами.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики та Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, наказами Хмельницького обласного Центру соціальних служб, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради та іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

Центр підконтрольний та підзвітний Засновнику та виконавчому комітету міської ради.

5. Основними завданнями Центру є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

6. 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;

забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, бере участь у роботі спостережних комісій;

складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

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 Старокостянтинівській міській територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає управлінню соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, виконавчому комітету міської ради, Хмельницькому обласному центру соціальних служб, департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації;

інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах;

забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

надає особам/сім'ям психосоціальні послуги.

7. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді, може надавати такі соціальні послуги: догляд вдома, догляд стаціонарний, підтримане проживання, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та реінтеграція, екстрене (кризове) втручання, консультування, соціальний супровід, представництво інтересів, посередництво, соціальна профілактика, натуральна допомога, фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору, переклад жестовою мовою, догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних, інформування, транспортні та інші послуги.

8. 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).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

відділення надання соціальних послуг Захисникам та Захисницям України і членам їх сімей;

відділення соціальної роботи;

відділення натуральної допомоги;

відділення соціальної допомоги вдома;

відділення комплексної допомоги;

відділення стаціонарного догляду та тимчасового перебування №1 с. Губча;

відділення тимчасового перебування та підтриманого проживання № 2 с. Огіївці.

Особи, які отримують соціальні послуги стаціонарного догляду перебувають на утриманні, отримують пенсію (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державну соціальну допомогу відповідно до законодавства.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру за погодженням управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються із управлінням соціального захисту населення виконавчого комітету міської ради.

9. 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.

10. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю; гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та безпечності; добровільності; індивідуального підходу; комплексності; конфіденційності; максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

11. Підставою для надання соціальних послуг є:

1) рішення управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради про надання соціальних послуг;

2) наказ директора Центру про надання соціальних послуг;

3) договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

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

12. Центр очолює директор, який призначається на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

13. 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, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення автомобільними транспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Штатний розпис і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються головним розпорядником коштів (управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради) та погоджуються фінансовим управлінням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

15. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Старокостянтинівської міської територіальної громади, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

16. 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 рішенням виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради.

Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються.

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

Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради може утворити, як виняток, комісію з питань щодо звільнення осіб від плати за надання соціальних послуг.

17. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб територіальної громади та можливостей Засновника у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

18. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги: створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

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 в межах фінансових можливостей Центру;
створення безпечних умов праці.

19. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

21. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру.

22. 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.

23. 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.

24. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК