ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії сільської ради
від 22.02.2024 № 24/24/2024

ПОЛОЖЕННЯ
Бюджетного (комунального) закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Миролюбненської сільської ради
(нова редакція)

2024

ПОЛОЖЕННЯ
Бюджетного (комунального) закладу
«Центр надання соціальних послуг» Миролюбненської сільської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бюджетний (комунальний) заклад «Центр надання соціальних послуг» Миролюбненської сільської 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).

1.2. Центр утворюється Миролюбненською сільською радою в порядку, передбаченому законодавством, з урахуванням потреб Миролюбненської сільської територіальної громади.

За рішенням Засновника або на підставі договорів, укладених Миролюбненською сільською радою в особі Миролюбненського сільського голови, Центр має право надавати послуги на території інших територіальних громад.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, Типовим положенням про центр надання соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 177, а також цим Положенням.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.5. Назва юридичної особи:

– повне найменування: Бюджетний (комунальний) заклад «Центр надання соціальних послуг» Миролюбненської сільської ради;

– скорочена назва: ЦНСП Миролюбненської сільської ради.

1.6. Місцезнаходження Центру: вул. імені Володимира Яневича, 18, с. Миролюбне, Хмельницького району Хмельницької області, 31160.

1.7. Положення про Центр, його посадово-штатна структура і кошторис затверджуються Миролюбненською сільською радою.

1.8. Кошторис, штатний розпис Центру затверджує Миролюбненський сільський голова.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою діяльності Центру є сприяння у задоволенні соціальних потреб осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

2.2. 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.

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;

– 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 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;

– 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 територіальної громади у соціальних послугах;

– готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає 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».

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

– догляд вдома;

– соціальна адаптація;

– 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;

– інформування;

– інші базові соціальні послуги, визначені законодавством за погодженням з відділом соціального захисту населення Миролюбненської сільської ради.

2.5. Центр проводить роботу, що передбачає здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, робота проводиться працівником (або групою працівників) центру заходів, спрямованих на забезпечення належних умов функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, зокрема надання соціальних послуг.

2.6. 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).

2.7. Для надання соціальних послуг, з урахуванням потреб територіальної громади, у Центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи (відділення):

2.7.1. підрозділ (відділення) соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку (кейс-менеджменту), моніторинг надання соціальних послуг Центром, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);

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

Положення про структурні підрозділи центру затверджуються директором Центру та погоджуються з відділом соціального захисту населення Миролюбненської сільської ради.

3. ПРАВА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. 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.

3.2. 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.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Підставою для надання соціальних послуг є:

1) рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг;

2) наказ про надання соціальних послуг;

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

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

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

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.

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 засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

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).

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).

4.2. Рішення відділу соціального захисту населення Миролюбненської сільської ради про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду Миролюбненський сільський голова в порядку, передбаченому законодавством.

5.2. Директор Центру:

5.2.1. організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

5.2.2. здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

5.2.3. забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

5.2.4. затверджує положення про структурні підрозділи;

5.2.5. затверджує посадові інструкції працівників;

5.2.6. призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

5.2.7. затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;

5.2.8. видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

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

5.2.10. розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

5.2.11. 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 автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

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

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

5.2.14. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

6. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

6.1. Центр є неприбутковою установою, утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миролюбненської сільської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Соціальні послуги надаються Центром:

– за рахунок бюджетних коштів;

– з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг;

– за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

6.3. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його засновником.

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

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

У разі надходження коштів від надання платних соціальних послуг, добровільних пожертвувань від юридичних та фізичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел не заборонених законодавством, бюджетні асигнування Центру не зменшуються.

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

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

6.7. 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;

– створення безпечних умов праці.

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

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, сім’ям, які отримують послуги в Центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази центру.

6.14. 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.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

7.2. У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Центру передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар сільської ради Наталія РОМАНЮК