



**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

**Про створення Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області,
затвердження Положення Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг»
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області**

З метою забезпечення комплексного підходу до надання соціальних послуг та розв'язання соціальних проблем мешканців Великодимерської територіальної громади, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного Кодексу України, пунктом 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва, інвестицій та зовнішньоекономічних зв'язків, Великодимерська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, згідно з додатком 1.

3. Затвердити структуру та штатну чисельність Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області, згідно з додатком 2.

4. Надати дозвіл на виготовлення гербової печатки Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (з правом юридичної особи) за описом, згідно з додатком 3.

5. Призначити Компанець Марину Володимирівну директором Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області

6. Директору Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області у встановленому законодавством України порядку.

7. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва, інвестицій та зовнішньоекономічних зв'язків.

**Тимчасово здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради**

Олександр БОРСУК

Додаток 1
до рішення селищної ради
від 23 грудня 2024 року
№ 2843 LXXVII-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг»
Великодимерської селищної ради Броварського району
Київської області

Селище Велика Димерка

2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого проводять 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 є комплексною бюджетною комунальною установою соціального захисту населення, що утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері надання соціальних послуг населенню та запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя. Центр підзвітний і підконтрольний Великодимерській селищній раді, підконтрольний Великодимерському селищному голові (далі – селищному голові), Управлінню соціального захисту населення Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (далі – управлінню).

Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.3. Центр є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і не майнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем в судах. Центр має власну печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

1.4. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації Центру приймає Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області. (далі -Засновник)

Юридична адреса Засновника: 07442, Україна, Київська область, Броварський район, селище Велика Димерка, вул.Бобрицька,1.

Повне найменування Центру – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування – КЗ «ЦНСП».

1.5. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Київський обласний центр соціальних служб та департамент соціального розвитку та ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації (КОДА).

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України 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,

актами інших Центральних органів виконавчої влади, рішеннями Великодимерської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Великодимерського селищного голови, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

1.7. Послуги надаються за місцем проживання / перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами приміщення надавача соціальних послуг (в тому числі на вулиці).

1.8. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційної плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг.

1.9. Положення про Центр, кошторис і штатний розпис Центру затверджується Засновником.

1.10. Посадову інструкцію директора Центру затверджує селищний голова.

1.11. Порядок взаємодії Центру з іншими виконавчими органами селищної ради визначається селищним головою.

1.12. Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області».

2. Завдання та повноваження Центру

2.1. 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 переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

Забезпечення та реалізацію ветеранської політики, зокрема щодо соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби.

2.2. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

1) здійснює профілактичну роботу щодо запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних

технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

- 2) виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;
- 3) проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
- 4) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
- 5) надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
- 6) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- 7) 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;
- 8) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- 9) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- 10) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- 11) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами — підприємцями, які в межах компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці або територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- 12) інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання;
- 13) розміщує відповідні матеріали в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;
- 14) інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- 15) 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 громади у соціальних послугах;

16) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Великодимерської селищної ради;

17) забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

3. Соціальні послуги та відділення Центру

3.1. Центр надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальна адаптація;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальний супровід;
- супровід під час інклюзивного навчання;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціальна профілактика;
- натуральна допомога;
- догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних;
- інші послуги.

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

- відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю (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, супровід під час інклюзивного навчання дітям з особливими освітніми потребами, 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, соціальний супровід осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів

домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству, тощо);

- відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальної послуги догляду вдома, особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування). У центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги за місцем проживання громадян .

- пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації (надання особам послуг з прокату технічних та інших засобів реабілітації згідно договору (інвалідні візки, ходунки – ролатори, милиці, палиці, туалетні стільці, тощо);

- інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Великодимерській територіальній громаді.

3.3.Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника Центру.

3.4.Структурні підрозділи очолює заступник директора якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

3.5.Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором центру та погоджуються Засновником.

4. Права та принципи діяльності 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;

в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах та поліпшення матеріально-технічної бази Центру;

залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

4.2. 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.

5

5. Підстави для надання соціальних послуг.

11. Підставою для надання соціальних послуг є:

1) рішення Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради 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).

6. Керівництво Центром

6.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду Засновник відповідним рішенням. Діяльність директора регламентується цим положенням та Контрактом, який укладається між Засновником та директором. Порядок укладання Контракту, його умови, порядок припинення або дострокове розірвання здійснюється згідно з чинним законодавством. Звільняється директор за відповідним рішенням Засновника.

6.2. 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;

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 автотранспортними 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.

7. Організація роботи Центру

7.1. Типовий штатний норматив чисельності працівників центру затверджується Мінсоцполітики.

7.2. Фінансово – господарську діяльність Центр здійснює на основі кошторису затвердженого головним розпорядником коштів Центру.

7.3. Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради є головним розпорядником бюджетних коштів Центру.

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

7.5. Джерелами фінансування Центру є кошти:

- місцевого бюджету;
- капітальні вкладення, субвенції, дотації з бюджетів всіх рівнів;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.6. Кошти Центру зберігаються на його рахунках в органах Державного казначейства і знаходяться в повному його розпорядженні.

7.7. Центр володіє та користується майном, яке передане йому на правах оперативного управління, селищною радою, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законом.

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

7.9. 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.

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

7.11. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги створення належних умов для професійної діяльності, безпечних умов праці.

7.12. Проведення профілактичного медичного огляду.

7.13. Захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку.

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

7.15. 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.

8. Права та обов'язки працівників Центру

8.1. Працівники Центру мають право:

8.2. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

8.3. На повагу до особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників та громадян.

8.4. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

8.5. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

8.6. На соціальний і правовий захист.

8.7. Брати участь у розгляді питань та прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

8.8. Користуватись іншими правами згідно чинного законодавства України.

9. Працівники Центру зобов'язані.

9.1. Дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

9.2. Працювати чесно та сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, доручення керівництва, накази, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна громади та її виконавчих органів.

9.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

9.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

9.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватись устанавленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватись чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

9.6. Поводити себе гідно, додержуватись моральних та етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

9.7. Працівники, які здійснюють обслуговування, надають соціальні послуги, зобов'язані поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій, щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, яка може бути використана проти зазначених громадян.

9.8. Не допускати дії та бездіяльність, які можуть зашкодити виконанню повноважень Держави в сфері надання соціальних послуг.

10. Відповідальність посадових осіб

10.1. Працівники Центру, які не вжили, передбачених цим Положенням, заходів до усунення порушення законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів громадян, несуть відповідальність в устанавленому законодавством порядку.

10.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Центру притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

XI. Ліквідація, реорганізація Центру

11.1. Припинення – ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру здійснюється за рішенням Засновника відповідно до законодавства України.

XII. Заключні положення

12.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Засновника.

12.2. Всі питання не охоплені цим Положення регулюються діючим законодавством України.

**Структура та штатна чисельність
Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг»
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області**

№ п/п	Найменування посади, структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
1. Апарат центру надання соціальних послуг		
1.	Директор	1
2.	Заступник директора	1
3.	Головний бухгалтер	1
2. Відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю		
1.	Соціальний менеджер	1
2.	Фахівець із соціальної роботи	3
3.	Помічник ветерана	3
4.	Соціальний робітник-асистент дитини	1
3. Відділення соціальної допомоги вдома		
1.	Соціальні робітники/працівник	16
	ВСЬОГО	27

Тимчасово здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради

Олександр БОРСУК

**Опис гербової печатки
Комунального закладу «Центру надання соціальних послуг»
Великодимерької селищної ради Броварського району Київської області
(у статусі юридичної особи публічного права)**

Обов'язкові відомості:

Герб України

Назва установи – Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг»
Великодимерьської селищної ради Броварського району Київської області.

Код ЄДРПОУ – буде зазначений згідно з даними, отриманими при реєстрації
юридичної особи.

**Тимчасово здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради**

Олександр БОРСУК