



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОПИСАРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОХТИРСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
П'ЯТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ
РІШЕННЯ № 25/6

28.01.2025 року

с-ще Велика Писарівка

Про затвердження Положення та структури комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради з 01.02.2025 року

Відповідно до статей 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Наказу Міністерства у справах ветеранів України від 09 квітня 2024 року № 111 «Про затвердження професійного стандарту «Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Великописарівської селищної ради, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради в новій редакції (додається).

2. Затвердити структуру комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради з 01.02.2025 року (додається).

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення тридцять першої сесії Великописарівської селищної ради № 23/334 від 05.09.2023 року «Про затвердження Положення Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради у новій редакції та структуру установи з 01.10.2023 року».

4. Секретарю селищної ради забезпечити висвітлення та публікацію на офіційному вебсайті селищної ради зазначеного рішення з дотриманням вимог чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Великописарівської селищної ради.

Секретар ради

Володимир ЛЕОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення п'ятдесят шостої сесії
Великописарівської селищної ради
восьмого скликання
від 28.01.2025 року № 25/6

ПОЛОЖЕННЯ
Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»
Великописарівської селищної ради Сумської області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради Сумської області (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, 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).

Положення Центру розроблено відповідно до Законів України «Про соціальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні» та постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг».

1.2. Центр є комунальною установою Великописарівської селищної ради, яка утворюється, реорганізується та ліквідується рішенням Великописарівської селищної ради (далі - Засновник).

Повне найменування: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Великописарівської селищної ради Сумської області.

Скорочена назва: КУ ЦНСП Великописарівської селищної ради.

Місцезнаходження Центру: Україна, 42800, Сумська область, Охтирський район, селище Велика Писарівка, вулиця Незалежності, 2.

1.3. Центр є юридичною неприбутковою установою. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня її державної реєстрації.

Центр підпорядковується Відділу соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

1.4. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Мінсоцполітики, обласний центр соціальних служб, Департамент соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг - Відділ соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», Законом України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», актами Президента України та

Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Великописарівської селищної ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.6. Положення про Центр та структура затверджуються рішенням сесії Великописарівської селищної ради.

1.7. Штатний розпис та кошторис Центру затверджуються відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

1.8. Центр має реєстраційні рахунки по загальному та спеціальному фондах в органах Державного казначейства України, круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням, бланки та інші необхідні реквізити.

1.9. Центр має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.10. Відносини Центру у всіх сферах господарської діяльності з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами здійснюються на підставі укладених договорів.

1.11. Центр провадить свою 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; максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

2.1. Основним завданням діяльності Центру є надання соціальних послуг особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, не можуть самостійно їх подолати і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання.

2.1.1. Надання соціальних послуг може здійснюватися мешканцям Великописарівської селищної ради, які проживають на території громади.

2.1.2. Надання соціальних послуг може здійснюватися мешканцям Великописарівської селищної ради, які тимчасово перемістилися на території інших громад, але знаходяться на відстані не більшій ніж 30 км від місця знаходження (релокації) Центру.

2.2. Основні завдання Центру є:

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

2.2.2. 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. Фахівці Центру відповідно до визначених цим Положенням завдань:

2.3.1. Виявляють осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, не можуть самостійно їх подолати та потребують сторонньої допомоги за місцем проживання або в умовах денного догляду і ведуть їх облік.

2.3.2. Формують електронну базу даних таких громадян.

2.3.3. Проводять оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах.

2.3.4. Надають особам/сім'ям соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, а саме:

- догляд вдома;
- соціальна адаптація;
- надання притулку;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти, діти позбавлені батьківського піклування;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальний супровід;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціальна профілактика;
- натуральна допомога;
- інформування;
- соціальний супровід при працевлаштуванні на робочому місці;
- інші

2.3.5. Надають допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем.

2.3.6. Забезпечують соціальний супровід прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу.

2.3.7. Забезпечують 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.

2.3.8. Складають план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

2.3.9. Вносять відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

2.3.10. Проводять моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

2.3.11. Створюють умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги.

2.3.12. Взаємодіють з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції на території Великописарівської селищної ради надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист.

2.3.13. Інформують населення Великописарівської селищної ради та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які Центр надає, умови та порядок їх отримання. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайті, інших інформаційних ресурсах.

2.3.14. Інформують населення про сімейні форми виховання дітей та проводять первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі.

2.3.15. Приймають участь у визначенні потреб населення Великописарівської селищної ради у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах.

2.3.16. Готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подаються відділу соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

2.3.17. Забезпечують захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

2.3.18. Надають особам/сім'ям психосоціальні послуги.

2.3.19. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Центром після отримання відповідних дозвільних документів.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. 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).

3.2. Для надання послуг у Центрі утворюються такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділення соціальної допомоги вдома .

3.2.2. Відділення по наданню комплексного соціального обслуговування.

3.2.3. Відділення соціальної роботи.

3.2.4. Відділення по роботі з ветеранами війни.

3.2.5. Притулок для осіб, що постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, соціальних послуг консультування, інформування, представництва інтересів, надання притулку тощо. Він розміщується в окремій будівлі з дотриманням принципу конфіденційності).

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника центру.

3.3. Структурні підрозділи Центру очолюють завідувачі, які призначаються та звільняються з посади директором Центру.

3.4. Положення про структурні підрозділи Центру, у яких відображається інформація про зміст соціальних послуг, умови і порядок їх надання, перелік необхідних документів, режим роботи підрозділів, розробляється завідуючими

структурних підрозділів, затверджується директором Центру та погоджується з Відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

3.5. Обсяг роботи працівників визначає завідувач структурного підрозділу, ґрунтуючись на вимогах державних стандартів соціальних послуг з урахуванням стану здоров'я отримувача, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування та потреби в сторонній допомозі, місця та умов проживання, наявність транспортного сполучення, інших факторів, які можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

3.6. У разі необхідності згідно з рішенням Великописарівської селищної ради можуть створюватись інші підрозділи Центру, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам Великописарівської селищної ради.

4. ГРОМАДЯНИ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. На обслуговування Центром мають право наступні категорії громадян (не залежно від місця їх реєстрації):

4.1.1. особи похилого віку;

4.1.2. особи з інвалідністю;

4.1.3. особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;

4.1.4. особи з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);

4.1.5. особи з психічними та поведінковими розладами;

4.1.6. особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;

4.1.7. діти з інвалідністю та діти віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності.

4.1.8. діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, опікуни, піклувальники та патронатні сім'ї;

4.1.9. одинокі матері (батьки);

4.1.10. неповнолітні батьки;

4.1.11. сім'ї, у яких подали заяву про розлучення або триває процес розлучення, вирішення спорів між батьками щодо місця проживання дітей та способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей;

4.1.12. сім'ї опікунів, піклувальників недієздатної особи;

4.1.13. особи/сім'ї, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини;

4.1.14. особи/сім'ї, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;

4.1.15. особи з числа випускників інтернатних закладів;

4.1.16. особи (у тому числі неповнолітні), звільнені з установ виконання покарань, засуджені без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники;

4.1.17. особи/сім'ї, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;

4.1.18. особи/сім'ї з проблемами вживання психоактивних речовин та залежностей;

4.1.19. сім'ї, у яких проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім'ї має позитивний ВІЛ-статус або члени сім'ї, що страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ;

4.1.20. учасники АТО й члени їх сімей, члени сімей загиблих учасників АТО;

4.1.21. внутрішньо переміщені особи;

4.1.22. ветерани війни, члени їх сімей та члени сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

4.1.23. члени сімей полонених та зниклих безвісти військовослужбовців;

4.1.24. особи/сім'ї, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

4.2. Право на першочергове отримання послуги догляд вдома мають:

4.2.1. особи, які за результатами визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги у наданні соціальної послуги догляд вдома, мають 5 та 4 групу рухової активності;

4.2.2. одинокі особи.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

5.1. Центр має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність згідно з метою та предметом діяльності Центру.

5.1.2. Самостійно визначати форми та методи роботи.

5.1.3. Вносити відділу соціального захисту населення Великописарівської селищної ради пропозиції щодо вдосконалення роботи з надання соціальних послуг, розширення спектру послуг; подавати пропозиції до проектів місцевого бюджету з питань, що належать до його компетенції.

5.1.4. Визначати основні напрямки розвитку Центру відповідно до комплексних і цільових програм з питань, що входять до компетенції Центру, подавати їх на погодження Відділу соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

5.1.5. Утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям.

5.1.6. Укладати угоди з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами відповідно до законодавства України.

5.1.7. Залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів (незалежно від їх форм власності) та їх фахівців, до надання соціальних послуг у підрозділах Центру.

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

5.1.9. 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.

5.2. **Обов'язки Центру:**

5.2.1. Здійснювати заходи щодо:

- виявлення та обліку сімей та осіб, визначених у розділі 4 цього Положення, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

- надання особам/сім'ям, визначеним у розділі 4 цього Положення, соціальних послуг згідно державних стандартів соціальних послуг;

- контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

- соціальної та/або психологічної підтримки учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм допомоги з урахуванням визначених потреб;

- соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

- соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей;

- інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства.

5.2.2. Впроваджувати нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин, у тому числі щодо патронату над дитиною.

5.2.3. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правила і норми охорони праці, техніки безпеки.

5.2.4. Вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства України.

5.2.5. Розглядати в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних та фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживати заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів.

6. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади Великописарівська селищна рада (надалі-«Засновник»).

6.2. Директор Центру:

6.2.1. Організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень, визначає ступінь відповідальності працівників.

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

6.2.3. Забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру.

6.2.4. Затверджує Положення про структурні підрозділи Центру за погодженням відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

6.2.5. Призначає в установленому порядку на посади і звільняє з посад працівників Центру.

6.2.6. Визначає ступінь відповідальності працівників, приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру.

6.2.7. Затверджує посадові інструкції працівників.

6.2.8. Видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

6.2.9. Представляє Центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.2.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру.

6.2.11. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси.

6.2.12. Розпоряджається коштами та майном Центру в межах затвердженого кошторису витрат.

6.2.13. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру, утворює в Центрі атестаційну комісію.

6.2.14. Розробляє і подає на затвердження сесії Великописарівської селищної ради проект Положення про Центр.

6.2.15. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання.

6.2.16. Вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки.

6.2.17. 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, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування.

6.2.18. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7. УМОВИ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ У ЦЕНТРІ

7.1. Підставою для надання соціальних послуг є:

7.1.1. Рішення про надання соціальних послуг, видане відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

Рішення про надання соціальних послуг особі/сім'ї приймається Відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.1.2. Наказ про надання соціальних послуг.

7.1.3. Договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальних послуг.

7.1.4. Результат оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

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

7.1.6. Надання соціальних послуг кризового та екстреного втручання (загроза життю та здоров'ю осіб) може здійснюватися на підставі усного звернення. Рішення про надання соціальних послуг екстренно (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстренно (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстренно (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються Центром засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

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

7.2. 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).

7.3. 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 директором. 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.

8. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Центр утримується за рахунок коштів бюджету Великописарівської селищної ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Майно Центру не може бути предметом безоплатного користування, застави та не може бути продано, передано або відчужено у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8.2. Головним розпорядником коштів установи є Відділ соціального захисту населення Великописарівської селищної ради, Центр є розпорядником коштів III рівня (ст. 22 Бюджетного Кодексу України).

8.3. Джерелом формування фінансових ресурсів Центру є кошти селищної ради, власні надходження, безповоротна допомога, добровільні пожертви, благодійні внески організацій, підприємств, фондів і громадян, які використовуються для надання допомоги громадянам, зазначеним в розділі 4 цього Положення, поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

8.4. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку. Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8.5. Центр витрачає кошти за умови суворого дотримання фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечення максимальної економії матеріальних цінностей і коштів.

8.6. Відносини Центру у всіх сферах господарської діяльності з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами здійснюються в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.7. Штатний розпис і фонд оплати праці працівників центру затверджуються відділом соціального захисту населення Великописарівської селищної ради.

8.8. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру визначаються відповідно до законодавства.

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

8.9. 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, інвентарю, велосипедів;
- створення безпечних умов праці.

8.10. 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.

8.11. Майно Центру є комунальною власністю Великописарівської селищної ради та належить Центру на правах оперативного управління.

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

8.12. Джерелами формування майна Центру є:

8.12.1. Кошти бюджету Великописарівської селищної ради.

8.12.2. Кошти та майно, що надходять безоплатно від фізичних та юридичних осіб, безповоротна допомога, добровільні пожертви, благодійні внески організацій, підприємств, фондів і громадян.

8.12.3. Майно, придбане на підставах, не заборонених законодавством України.

8.13. Питання оренди Центром будинків, приміщень регулюється законодавством України, рішеннями Великописарівської селищної ради.

8.14. Збитки, заподіяні Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами та юридичними особами, відшкодовуються Центру у порядку, встановленому законодавством України.

8.15. 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.

8.16. 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.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

9.1. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності Центру проводяться відповідно до законодавства України.

9.2. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється Засновником у визначеному законодавством порядку.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення затверджуються рішенням сесії Великописарівської селищної ради та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням сесії Великописарівської селищної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів за рішенням сесії Великописарівської селищної ради має бути передано іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу місцевого бюджету.

11.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу місцевого бюджету.

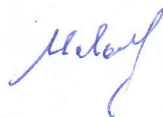
11.4. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав і обов'язків переходить до його правонаступників.

Секретар ради



Володимир ЛЕОНОВ

Директор КУ «Центр надання
соціальних послуг»



Лідія ІЛЬІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення п'ятдесят шостої сесії
Великописарівської селищної ради
восьмого скликання
від 28.01.2025 року № 25/6

Структура
Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»
Великописарівської селищної ради з 01.02.2025 року

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Штатних одиниць
1	2	3
I. Адміністративно-господарський персонал		
1.	Директор	1
2.	Заступник директора	1
3.	Головний бухгалтер	1
4.	Бухгалтер 2 категорії	1
5.	Інспектор з кадрів	1
6.	Водій	1
7.	Прибиральник службових приміщень	0,75
8.	Опалювач	2
9.	Завідуючий господарством	0,5
	Разом	9,25
II. Відділення соціальної допомоги вдома		
1.	Завідувач відділення соціальної допомоги вдома	1
2.	Фахівець із соціальної допомоги вдома II категорії	1
3.	Фахівець із соціальної роботи без категорії	1
4.	Соціальний робітник	37,25
	Разом:	40,25
III. Відділення по наданню комплексного соціального обслуговування		

1.	Завідувач відділення по наданню комплексного соціального обслуговування	1
2.	Соціальний працівник	2
3.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
4.	Швачка	2
5.	Перукар	0,5
6.	Машиніст по пранню білизни	0,5
	Разом	7
IV. Відділення соціальної роботи		
1.	Завідувач відділення соціальної роботи	1
2.	Провідний фахівець із соціальної роботи	1
	Разом:	2
V. Відділення по роботі з ветеранами війни		
1.	Завідувач відділення по роботі з ветеранами війни	1
2.	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	1
3.	Практичний психолог	1
	Разом:	3
VI. Притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі		
1.	Завідувач притулку	1
2.	Комендант притулку	2
	Разом:	3
	Всього:	64,5

Секретар ради



Володимир ЛЕОНОВ

Директор КУ «Центр надання соціальних послуг»



Лідія ІЛЬІНА