

УКРАЇНА ПРОЄКТ

**ГНІВАНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ №**

22 грудня 2023 року 31 сесія 8 скликання

м. Гнівань

Про затвердження Положення та штатного розпису КЗ «Гніванський центр

соціальних послуг «Джерело» в новій редакції

## Відповідно до ст. ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. ст. 87-89 Цивільного кодексу України, ст. ст. 57, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», відповідно до Типового положення, затвердженого постановою КМУ «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг» від 03.03.2020 № 177, з метою забезпечення прав жителів громади на отримання якісних і доступних соціальних послуг, Гніванська міська рада ВИРIШИЛА:

1. Затвердити Положення Комунального закладу Гніванський центр соціальнихпослуг «Джерело»у новій редакції згідно додатку 1.

2. Ввести до штатного розпису комунального закладу «Гніванський центр соціальних послуг «Джерело» 1 посаду фахівця із соціальної роботи та 1 посаду психолога, затвердивши штатний розпис загальною чисельністю 22,5 ставок у новій редакції згідно додатку 2.

3. Адміністрації Комунального закладу Гніванський центр соціальних послуг «Джерело» (Компанець В.М.) здійснити заходи щодо реєстрації Положення згідно вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та соціального захисту населення (Сивак А.О.).

Міський голова                                   Володимир КУЛЕШОВ

Додаток 1

до рішення 31 сесії Гніванської міської ради

8 скликання від 22 грудня 2023 року №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Комунального закладу Гніванський центр соціальних послуг «Джерело»**

**(нова редакція)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу Гніванський центр соціальних послуг «Джерело», (далі — Центр) .
  2. Центр є комплексним закладом соціального захисту населення, що надає соціальні послуги особам/сім`ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах ( далі- особи/ сім`ї) .
  3. Центр створюється відповідно до рішення Гніванської міської ради (далі - Засновник) і є неприбутковою установою.
  4. Центр є закладом комунальної власності Гніванської міської територіальної громади в особі Гніванської міської ради, яка є його Засновником.
  5. Центр є підзвітним та підпорядковується Службі у справах дітей , соціального захисту та охорони здоров`я Гніванської міської ради з питань, визначених чинним законодавством та цим Положенням.
  6. Органом управління та головним розпорядником коштів Центру є Ві.
  7. Основними принципами діяльності Центру є законність, дотримання і захист прав людини, системність, комплексність, адресність та індивідуальний підхід, доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання або в умовах денного догляду.
  8. Центр є юридичною особою з часу його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем в судах, займається діяльністю, яка відповідає завданням, передбаченими цим Положенням.

1.9. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням Центру, розробленого відповідно до Типового положення (Постанова КМУ № 177 від 03.03.2020 року.)

1. **НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

**ТА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

2.1. Повне найменування комунального закладу українською мовою: Комунальний заклад Гніванський центр соціальних послуг «Джерело».

2.2. Скорочене найменування українською мовою: КЗ ГЦСП«Джерело».

2.3. Місцезнаходження КЗ ГЦСП «Джерело» - 23310, Україна, Вінницька область, Вінницький район, місто Гнівань, вул. Шкільна, 1а.

2.4. Організаційно-правова форма – комунальна установа.

2.5.Структура Центру визначається відповідно до чинного законодавства з урахуванням потреб громади.

До складу Центру входять такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;

- відділення комплексної реабілітації дітей та осіб з інвалідністю;

- відділення соціальної роботи.

2.6. В разі необхідності, за погодження із Засновником, можуть створюватись інші підрозділи, дільниці, які спрямовані на соціальний захист непрацездатних громадян.

2.7. Всі структурні підрозділи Центру діють відповідно до цього Положення, без створення окремої юридичної особи, а працівники, що входять до їх складу, відповідно до посадових інструкцій та розподілу обов’язків/повноважень/, затвердженими директором Центру.

**3. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПРАВОВІ ЗАСАДИ**

3.1. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з міського бюджету на соціальний захист населення, інших надходжень, не заборонених законодавством, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

3.2. Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників закладів у сфері надання соціальних послуг різним верствам населення, закладів: оздоровлення та відпочинку, комплексної реабілітації (абілітації), бездомних та звільнених осіб, ресоціалізації наркозалежної молоді, соціальної підтримки дітей, молоді та сімей з дітьми, пенсіонерів та осіб з інвалідністю.

3.3. Центр забезпечується Засновником необхідною матеріально-технічною базою, в тому числі приміщеннями, що відповідають санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

3.4. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

3.5. 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.

3.6. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг особам (сім’ям), які перебувають у СЖО, Центр взаємодіє з структурними підрозділами міської ради, місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, а також фізичними особами-підприємцями.

3.7. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Центру та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг забезпечує Управління розвитку соціальних послуг та взаємодії з ТГ та Вінницького центру соціальних служб.

3.8. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє із Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації, Управлінням розвитку соціальних послуг та взаємодії з ТГ та Вінницьким обласним центром соціальних служб, Службою у справах дітей, соціального захисту та охорони здоров’я Гніванської міської ради, іншими структурними підрозділами Гніванської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, громадськими організаціями.

3.9. Положення про Центр затверджує Засновник.

3.10.Центр має право для надання соціальних послуг залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

3.11. Служба у справах дітей, соціального захисту та охорони здоров’я Гніванської міської ради є головним розпорядником коштів Центру.

3.12.Служба у справах дітей, соціального захисту населення та охорони здоров’я Гніванської міської ради затверджує кошторис і штатний розпис.

**4. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

4.1. Метою діяльності Центру є сприяння у розв’язанні проблемних питань і надання соціальних, психологічних послуг особам та сім`ям, які перебувають у складних життєвих обставинах (СЖО), не можуть самостійно їх подолати та потребують сторонньої допомоги.

4.2. 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 відповідній адміністративно-територіальній одиниці або 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 в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб’єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

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, 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 місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, а також Вінницькому обласному центру соціальних служб;

забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді, надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

денний догляд;

соціальна адаптація;

соціальна інтеграція та реінтеграція;

екстрене (кризове) втручання; консультування;

соціальний супровід;

соціальна профілактика;

натуральна допомога;

інформування;

інші послуги.

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).

4.3. Центр зобов’язаний:

4.3.1. Забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно з чинним законодавством;

4.3.2. Забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;

4.3.3. Забезпечити здійснення реконструкції, а також капітальний ремонт основних засобів за погодженням із органом управління та Засновником;

4.3.4. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;

4.3.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4.3.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;

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

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

4.3.9. Надавати соціальні послуги в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Положенням.

4.4. Соціальна діяльність Центру здійснюється з врахуванням його фінансових можливостей відповідно до чинного законодавства.

4.5. 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.

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.

1. **УМОВИ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ У ЦЕНТРІ**

5.1. Підставою для надання соціальних послуг Центром є:

рішення служби у справах дітей , соціального захисту населення та охорони здоров`я Гніванської міської ради (приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України);

результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

5.2. Тривалість, місце та періодичність, умови та обсяг надання соціальних послуг особі в Центрі залежать від встановлених індивідуальних потреб та конкретних умов, що сприяють реабілітації, реінтеграції та соціальній адаптації цієї особи.

5.3. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг особі (сім’ї) видається відповідний наказ, з особою або законим представником укладається договір про надання соціальних послуг. Умови надання та припинення послуг, права та обов'язки сторін зазначаються у договорі, що укладається між Центром та особою, яка потребує соціальних послуг.

5.4. Надання соціальних послуг особі (сім’ї) працівниками Центру здійснюється згідно індивідуального плану надання соціальних послуг. Зміст, обсяг та періодичність надання соціальних послуг зазначаються у індивідуальному плані надання послуг,

5.5. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у Центрі, ведеться особова справа.

5.6. Особові справи оформлюються, обліковуються і зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності.

5.7. Надання соціальних послуг здійснюєтьсяпрацівниками відповідних структурних підрозділів Центру.

5.8. Працівники забезпечують надання соціальних послуг згідно встановлених державних стандартів та нормативів соціальної послуги.

5.9. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи/сім’ї (заявою), або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом 5 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-інтернату, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

- зміни місця проживання особи, сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;

- у зв’язку з відмовою від отримання соціальних послуг.

5.10. Керівництвом Центру приймається рішення про припинення надання соціальних послуг, соціального обслуговування у разі:

- грубого, принизливого ставлення з боку особи/сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах до працівників Центру;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

- невиконання умов договору;

- надання соціальних послуг припиняється, також, у разі смерті особи.

5.11. Про припинення надання соціальних послуг особі, сім’ї видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, у якому надавалися соціальні послуги.

5.12. Центр у своїй діяльності користується Типовими формами заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у надані соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, оцінки потреб сім’ї/особи, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затвердженими Мінсоцполітики в установленому порядку.

5.13. Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися безоплатно та за плату відповідно до чинного законодавства.

5.14. Безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг та відповідно до фінансових можливостей (кошторису) Центру, надаються послуги:

- особам з інвалідністю І, ІІ та ІІІ груп;

- особам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

- дітям від трьох до 18 років;

- особам похилого віку, дохід котрих не перевищує двох прожиткових мінімумів;

- окремим категоріям осіб, надання соціальних послуг за рахунок місцевого бюджету згідно з рішенням виконавчого комітету Гніванської міської ради:

- вдовам загиблих воїнів;

- батькам загиблих учасників АТО;

- працівникам соціальної сфери, що мають стаж роботи не менше трьох років;

- дітям Великої Вітчизняної війни;

- учасникам Великої Вітчизняної війни;

- фактично одиноким особам, які не мають ні дітей, ні онуків;

- особам, які не здатні до самостійного обслуговування, та які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до рішення Комісії по призначенню соціальних послуг.

5.15. Безоплатне надання соціальних послуг у Центрі припиняється у разі виявлення, що з цими особами укладено договір довічного утримання (догляду).

5.16. Іншим особам соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами, можуть надаватися із встановленням диференційованої плати залежно від доходу таких осіб відповідно до діючого законодавства.

5.17. Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами,  надаються  за  плату.

5.18. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Центром відповідно до Постанови КМУ від 09.04.2005р. № 268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги», «Методичних рекомендацій щодо обрахунку вартості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів» (Наказ Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186) і затверджуються виконавчим комітетом Гніванської міської ради.

5.19. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

### **6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

6.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

6.2. Посаду директора Центру може обіймати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менше п’яти років.

6.3. Директор Центру:

- здійснює керівництво діяльністю Центру;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;

- представляє Центр без довіреності на підприємствах, в установах, організаціях, укладає договори;

- видає в межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання, затверджує функціональні обов'язки працівників, контролює дотримання трудової дисципліни, вживає заходів заохочення (стягнення);

- призначає на посади і звільняє з посад працівників Центру;

- розробляє проєкти штатного розпису та кошторису витрат Центру та подає на затвердження Службі у справах дітей, соціального захисту та охорони здоров’я Гніванської міської ради;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент роботи Центру та Положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Центру;

- розпоряджається майном, коштами Центру;

- забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, дитинства, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- організовує проведення щорічних профілактичних медичних оглядів соціальних працівників та соціальних робітників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- відповідно до фінансових можливостей та вимог чинного законодавства забезпечує працівників Центру спецодягом, взуттям, велосипедами, проїзними квитками (або грошовою компенсацією за їх придбання).

6.4. Директор Центру розробляє та затверджує Положення про структурні підрозділи, у яких відображається інформація про зміст соціальних послуг, що надаються у підрозділі, умови і порядок їх надання, перелік документів, що необхідні для надання соціальних послуг, режим роботи підрозділу;

6.5. Керівництво структурних підрозділів відповідно до штатного розпису Центру можуть здійснювати як працівники, яким додатково внесені дані обов’язки відповідно до посадових інструкцій, так і новоприйняті керівники структурних підрозділів Центру, за умови внесення змін до штатного розпису та введення додаткових штатних одиниць.

6.6. Надавачами соціальних послуг у Центрі є: соціальні працівники; соціальні робітники; фахівці із соціальної роботи, психологи, професіонали, передбачені стандартами соціальних послуг) відповідно до затвердженого штатного розпису Центру.

6.7. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюється згідно з планами роботи на рік, щоквартальними планами діяльності, щоквартальними планами діяльності його структурних підрозділів.

**7. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ЦЕНТРУ**

7.1. Відділення соціальної допомоги вдома.

Основним завданням відділення соціальної допомоги вдома є: надання комплексу соціально-побутових послуг за місцем проживання/перебування осіб, відповідно до Державного стандарту догляду вдома, затвердженого Міністерством соціальної політики України.

7.2. Відділення соціальної допомоги вдома відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб у соціальних послугах;

- складає індивідуальний план надання послуги особі та забезпечує догляд вдома відповідно до державного стандарту даної соціальної послуги;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих соціальних послуг;

- бере участь у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення;

- інформує населення громади про зміст соціальної послуги догляду вдома;

- взаємодіє з іншими відділеннями Центру надання соціальних послуг, зі службою у справах дітей, соціального захисту та охорони здоров’я Гніванської міської ради, з підприємствами, установами, організаціями.

7.3. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до Державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

1) догляд вдома;

2) представництво інтересів;

3) натуральна допомога.

7.4. Відділення може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами; осіб з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами (крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду), дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років, осіб з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності), які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

7.5. Відділення комплексної реабілітації дітей та осіб з інвалідністю.

Цільовим призначенням відділення є здійснення комплексу реабілітаційних заходів спрямованих на створення умов для всебічного розвитку дітей з інвалідністю, дітей,які мають стійкі порушення розвитку та належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, а також осіб з інвалідністю,які досягли повноліття,спрямованих на попередження(запобігання),зменшення або подолання фізичних,психічних розладів, корегування порушень розвитку,засвоєння ними знань,умінь,навичок, досягнень і збереження їхньої максимальної незалежності,фізичних, розумових, соціальних,професійних здібностей з метою максимальної реалізації особистого потенціалу.

7.6. Основними завданнями відділення є:

- виконання норм і положень, визначених Конвенцією ООН про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»,«Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про соціальні послуги» та іншими актами законодавства щодо забезпечення прав отримувачів соціальних послуг на реабілітацію (абілітацію) та на соціальні послуги з метою їхньої подальшої інтеграції у суспільстві;

- створення умов для зменшення та подолання фізичних, психічних, інтелектуальних і сенсорних порушень, запобігання таким порушенням, корегування порушень розвитку, формування та розвиток основних соціальних і побутових навичок;

- створення умов для розвитку природних позитивних нахилів, творчих здібностей, формування навиків для самостійного життєзабезпечення, праці,формування громадської позиції запобігання та недопущення дискримінації дітей та осіб з інвалідністю, зокрема шляхом забезпечення розумного пристосування;

- проведення (надання) комплексу заходів (послуг) соціальної,психологічної фізичної, психолого-педагогічної, фізкультурно-спортивної, і трудової реабілітації. Реабілітаційні заходи проводяться виключно на підставі індивідуальних планів реабілітації дітей та осіб з інвалідністю, складених, зокрема, з метою залучення до участі в цьому процесі дітей та осіб з інвалідністю і ( в разі потреби)їхніх батьків або законних представників;

- розвиток навичок автономного проживання отримувачів соціальних послуг з необхідною підтримкою, формування стереотипів безпечної поведінки, опанування навичок захисту власних прав, інтересів і позитивного сприйняття себе та оточення;

- проведення заходів (надання послуг), зокрема з професійної орієнтації, опанування отримувачами соціальних послуг трудових навичок, у тому числі в майстернях , визначення їхніх можливостей для подальшого професійного навчання та/або майбутньої трудової діяльності;

- оперативне корегування (за потреби) індивідуальних програм реабілітації отримувачів соціальних послуг у частині зміни обсягів, строків і черговості проведення реабілітаційних заходів;

- сприяння у встановленні опіки чи піклування у разі визнання отримувача соціальних послуг, який має інтелектуальні порушення, недієздатним або якщо його дієздатність обмежена;

7.7. Відділення соціальної роботи.

Основними завданнями відділення соціальної роботи є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей, молоді та інших осіб;

- виявлення сімей/осіб які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

- здійснення соціального супроводу сімей/осіб які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки їхніх потреб у таких послугах;

- організація здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей;

- забезпечення взаємодії із структурними підрозділами Гніванської міської ради, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім’ями, дітьми, молоддю та іншими особами.

7.8 Відділ соціальної роботи відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

- виявлення та обліку осіб/сімей які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

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

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

- соціального супроводження прийомних сімей і 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;

- проводить оцінку потреб сімей, дітей, та осіб які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі військовослужбовців, їх сімей та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

-надає особам/ сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги соціальні послуги з соціального супроводу, консультування та соціальної профілактики;

-забезпечує соціальний патронаж молодих осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням установ виконання покарань;

-складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

-впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

-узагальнює статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи;

-співпрацює з структурними підрозділами міської ради, навчальними закладами, закладами охорони здоров’я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції;

-проводить оцінку потреб особи, сім’ї, дитини, обстеження матеріально-побутових умов за згодою сім’ї, визначає планування та методи соціальної роботи;

-забезпечує надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

-інформує населення про форми сімейного виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

* надає юридичну, психологічну та соціальну допомогу дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також їх біологічним батькам, опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям та усиновлювачам;

-інформує осіб/ сімей про можливість отримання інших видів соціальної допомоги і послуг;

-проводить у сім’ях, серед дітей та молоді за місцем проживання інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій;

-впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на виявлення отримувачів соціальних послуг на ранніх стадіях життєвих проблем; формує навички відповідального батьківства, здійснює профілактику соціального сирітства;

-дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім’ями/особами, які перебувають у складних життєвих обставинах;

7.9. На кожну сім’ю/ особу, яка перебуває під соціальним супроводом та/або супроводженням ведеться особова справа, яка містить документи згідно Державних стандартів на підставі індивідуального плану.

7.10. Забезпечує захист персональних даних сімей/осіб які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних. для відділення комплексної реабілітації дітей та осіб з інвалідністю є здійснення комплексу реабілітаційних заходів, спрямованих на створення умов для всебічного розвитку дітей з інвалідністю, дітей, які мають стійкі порушення розвитку та належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, а також осіб з інвалідністю, які досягли повноліття, спрямованих на попередження (запобігання), зменшення або подолання фізичних, психічних розладів, корегування порушень розвитку, засвоєння ними знань, умінь, навичок, досягнень і збереження їхньої максимальної незалежності, фізичних, розумових, соціальних, професійних здібностей з метою максимальної реалізації особистого потенціалу.

**8. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

8.1. Діяльність Центру здійснюється за рахунок:

- коштів міського бюджету, у тому числі за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються на соціальний захист та соціальне забезпечення і враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів;

- благодійних внесків юридичних та фізичних осіб;

- коштів, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

- коштів від надання платних соціальних послуг;

- коштів, отриманих з державних або міжнародних фондів, у тому числі гуманітарної допомоги;

- інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Кошти Центру використовуються винятково на його утримання та розвиток.

8.2. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до умов, передбачених для працівників закладів, установ соціального обслуговування відповідно до чинного законодавства.

8.3. Гранична чисельність працівників Центру затверджується Засновником з урахуванням Примірних та Типових штатних нормативів для закладів, які діють у системі соціального захисту населення. Посади, не передбачені нормативами та їх чисельність, вводяться залежно від вимог державних стандартів державних послуг та потреб ОТГ за рішенням Засновника.

8.4. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.5. Моніторинг і контроль діяльності, пов’язаної із надання соціальних послуг, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

8.6. Вся господарська та фінансова діяльність Центру, спрямована на виконання поставлених завдань, здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення і не має на меті отримання прибутку.

8.7. Доходи (власні надходження) Центру зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Центру і використовуються на фінансування видатків цього кошторису.

8.8. Центр не має права розподіляти отримані доходи (власні надходження) або їх частини Засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8.9. Доходи (власні надходження) Центру використовуються винятково для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

8.10. Порядок ведення бухгалтерського, податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

9.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація Центру проводиться з дотриманням вимог чинного законодавства за рішенням Засновника чи за рішенням суду.

Реорганізація Центру здійснюється за рішенням Засновника.

9.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або судом. Порядок проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами своїх вимог визначаються Засновником або судом.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром.

9.4. При реорганізації та ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

9.5. У випадку реорганізації Центру його права та обов‘язки переходять до правонаступників.

9.6. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9.7. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

**10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміни до Положення Центру вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його в новій редакції у порядку, встановленому законодавством.

10.2. Положення в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

Секретар ради Андрій ВИСІДАЛКО

Додаток 2

до рішення 31 сесії Гніванської міської ради

8 скликання від 22 грудня 2023 року №

Штатний розпис

Комунального закладу «Гніванський центр соціальних послуг Джерело»

Гніванської міської ради Вінницької області

(структура і чисельність)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Посада*** | ***Кількість***  ***посад*** | ***Примітка*** |
| 1 | Директор | 1 |  |
| 2 | Провідний фахівець з соціальної роботи | 2 |  |
| 3 | Педагог соціальний | 1 |  |
| 4 | Вчитель – реабілітолог | 1 |  |
| 5 | Соціальний робітник | 14 |  |
| 6 | Адміністратор черговий | 1 |  |
| 7 | Сестра медична | 0,5 |  |
| 8 | Бухгалтер провідний | 1 |  |
| 9 | Психолог | 1 |  |
|  | Разом: | 22,5 |  |
|  |  |  |  |

Секретар ради Андрій ВИСІДАЛКО