

Додаток  
до рішення XXI сесії Слобожанської  
селищної ради VIII скликання  
№1010 - VIII від 23.12.2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ  
«ЦЕНТР НАДАННЯ  
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

смт. Слобожанське  
2021 рік

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (далі - Центр) - є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

**1.2.** Засновником Центру є Слобожанська селищна рада Чугуївського району Харківської області (далі – Засновник). Відомості про Засновника: код ЄДРПОУ – 04397508, місцезнаходження: 63460, Харківська область, Чугуївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру,7.

## **1.3.** Найменування Центру.

Центр може використовувати як повну, так і скорочену назви:

- повна назва – Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області;

- скорочена назва – Слобожанський центр надання соціальних послуг.

**1.4.** Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Прав та обов'язків юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

**1.5.** Центр має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

**1.6.** Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

Форма власності - комунальна.

Юридична адреса: 63460, Харківська область, Чугуївський район, смт. Слобожанське, вулиця Миру, будинок 7.

**1.7.** У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

# 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПОСЛУГИ, ПРАВА

## **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 Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

## **2.2. 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, за повідомленням відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради, 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 Слобожанської селищної ради надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;
- інформує населення Слобожанської селищної ради та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація може також надаватися у вигляді листівок, буклетів, брошур, а за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали можуть розміщуватися в засобах масової інформації чи 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 Слобожанської селищної ради у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Слобожанській селищній раді;

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

**2.3.** Соціальні послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома), у приміщенні Центру, за місцем перебування особи/сім’ї поза межами приміщення Центру (зокрема на вулиці).

**2.4.** Центром можуть надаватися такі соціальні послуги:

- догляд вдома, денний догляд;
- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальний супровід;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціальна профілактика;
- натуральна допомога;
- інформування;
- інші послуги, у випадках, передбачених законодавством.

**2.5.** Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються структурні підрозділи (відділення).

Структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника центру.

Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

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

**2.6. 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, в тому числі 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 структурних підрозділах Центру;

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

- отримувати гуманітарну і благодійну допомогу та безкоштовно передавати її особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, особам похилого віку, особам з інвалідністю;

- укладати у встановленому законодавством порядку договори, угоди з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними), та громадянами;

- придбати або орендувати обладнання, необхідне для забезпечення діяльності Центру.

**2.7.** 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.

**2.8.** Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради;

- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

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

**2.9.** 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 той чи інший вид послуг визначається на підставі тарифу, який розраховується Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його засновником – Слобожанською селищною радою.

Засновник має право приймати рішення про надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів іншим категоріям осіб, ніж зазначені частиною 2 статті 28 Закону України «Про соціальні послуги», для цього Слобожанська селищна рада приймає рішення про перелік послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів та/або звільнення окремих категорій осіб від плати за надання соціальних послуг.

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

**2.10.** Діяльність Центру здійснюється відповідно перспективного та поточного планування, поєднання єдиноначальності та колегіальності при їх обговоренні, персональної відповідальності працівників за належне виконання покладених на них посадових обов'язків та окремих доручень.

### **3. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ**

**3.1.** Уповноваженим органом управління є Засновник.

**3.2.** До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- призначення та звільнення директора Центру;
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

**3.3.** Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади Засновник.

**3.4.** 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 (відділення) Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
- діє без довіреності в усіх органах державної влади та органів місцевого самоврядування перед фізичними особами (в тому числі, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності), перед юридичними особами, незалежно від їх форми власності та підпорядкування;
- укладає договори, угоди;
- 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.

## **4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЦЕНТРУ**

**4.1.** Трудовий колектив Центру становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

**4.2.** Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України, їх посадовими інструкціями та внутрішніми документами.

**4.3.** Повноваження трудового колективу Центру реалізується загальними зборами членів трудового колективу та їх виборними органами.

**4.4.** Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті в установленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються директором та реалізуються ним у вигляді розпорядчих актів

**4.5.** Центр підконтрольний, підзвітний та підпорядковується Засновнику.

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

**4.7.** Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
- проведення профілактичного медичного огляду;

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів;
- створення безпечних умов праці.

## **5. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

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

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

**5.3.** Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному законодавством

## **6. ФІНАНСУВАННЯ І МАЙНО ЦЕНТРУ**

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

**6.2.** Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

**6.3.** Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі.

## **7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1.** Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється за рішенням Засновника.

**7.2.** Затверджені зміни та доповнення до Положення підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.



## **8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

**8.1.** Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника у встановленому чинним законодавством порядку.

**8.2.** Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

Секретар селищної ради

Галина КУЦЕНКО