**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Додаток1

до рішення сесії сільської ради

від 29.10.2024 року №53/5

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комунальну установу**

**«Центр надання соціальних послуг»**

**Вишнівської сільської ради**

**(в новій редакції)**

**1. Загальні положення**

1.1.Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради (далі - Центр) є комунальною установою Вишнівської сільської ради, яка здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім’ї). Засновником Центру є Вишнівська сільська рада (ЄДРПОУ 040333164).

1.2.Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відкриті рахунки в органах та банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, бланки та штампи із своїм найменуванням.

1.3.Повна назва: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради .

Скорочена назва: КУ «Центр НСП».

1.4. Юридична адреса Центру: 44351, Волинська область, с. Вишнів, вул. Незалежності, 80а, Ковельський район, Волинська область, е-mail vyshnivcnsp@gmail.com

1.5.Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Волинський обласний центр соціальних служб.

1.6.Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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.

1.7.Положення Центру, структура та гранична чисельність Центру затверджується Вишнівською сільською радою.

1.8.Головним розпорядником коштів Центру є Вишнівська сільська рада. Кошторис, штатний розпис Центру затверджує сільський голова.

1.9.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.

1.10.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).

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

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

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

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором центру та погоджуються засновником.

1.12.Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, за рішенням Вишнівської сільської ради (далі - засновник) з урахуванням потреб територіальної громади.

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

**2. Основні завдання та права 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.

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 структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві держадміністрації, виконавчого органу міської міста обласного значення, районної у місті (в разі її утворення) ради, сільської, селищної, міської ради об’єднаної територіальної громади, 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 Вишнівської сільської ради надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення Вишнівської сільської ради та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних.

Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

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 Вишнівської сільської ради у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення Вишнівської сільської ради у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Управлінню соціального захисту населення Вишнівської сільської ради;

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

2.3.Організовує здійснення роботи в громаді щодо ветеранської політики та надання соціальних послуг відповідних послуг.

2.4.Здійснює організацію надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни, сім’ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім’ям з питань що належать до компетенції Центру.

2.5.Веде облік ветеранів Вишнівської сільської ради.

2.6.Інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги, які надаються Центром та Вишнівською сільською радою.

2.7.Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, ветеранської політики, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

2.8.Здійснює організацію надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб’єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проєктів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

2.9.Веде базу даних суб’єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

2.10.Забезпечує реалізацією державної ветеранської політики, а саме з питань інформації: соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також санаторно-курортним лікуванням, житлом; щорічної до Дня Незалежності України разової грошової допомоги (крім організації виплати такої допомоги); надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам (учасникам бойовий дій в частині видачі посвідчення) та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни; розвитку спорту ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни; вшанування пам’яті ветеранів; популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана у суспільстві; забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів; забезпечення реалізації державної політики у сфері залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, у тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання; визначає потребу ветеранів та членів їх сімей на території Горохівської громади, вносить пропозиції щодо задоволення таких потреб відповідно до чинного законодавства; контролює та бере участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території громади шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів; забезпечує збір, аналізує та надає дані та інформацію, необхідну для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни; взаємодіє із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини; забезпечує роботу ветеранського хабу(простору) , базуючись на принципі комплексності під час формування та реалізації заходів адаптації ветеранів до мирного життя, сприяння формуванню в суспільстві шанобливого ставлення до них; готує проекти програм з підтримки Воїнів та членів їхніх родин.

2.11.Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Вишнівській сільській раді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома, соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору; переклад жестовою мовою; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; супровід під час інклюзивного навчання; інформування; інші послуги.

2.12.Послуги надаються центром за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім’ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

2.13.Для надання соціальних послуг у центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

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

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

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

2.14. 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.

2.15.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.

2.16.Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення, виконавчого комітету Вишнівської сільської ради;

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

Рішення приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3. Органи управління Центром**

3.1. Управління Центром здійснює Вишнівська сільська рада та директор Центру згідно з їх компетенцією, передбаченою чинним законодавством України та цим Положенням.

3.2. Вищим органом управління Центру є Вишнівська сільська рада.

Центр взаємодіє із управлінням соціального захисту населення Вишнівської сільської ради, який координує його діяльність.

3.3. До повноважень Вишнівської сільської ради належать:

- затвердження Положення;

- внесення та затвердження змін, доповнень до Положення про Центр;

-призначення та звільнення директора Центру;

- затвердження структури, граничної чисельності Центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;

- формування, визначення розміру і порядку використання статутного капіталу, інших фондів Центру;

- прийняття рішень про створення і припинення діяльності Центру;

- право вилучати надлишкове майно Центру, а також майно, що не використовується та майно, що використовується не за призначенням;

- затвердження програм соціального розвитку територіальної громади;

- вирішення інших питань діяльності Центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції виконавчого комітету селищної ради, селищного голови, директора або інших органів.

У разі необхідності Вишнівська сільська рада призначає уповноважену особу, виконуючого обов’язки директора Центру для здійснення необхідних дій щодо державної реєстрації Центру, змін, доповнень до Положення про Центр.

3.4.До повноважень Вишнівського сільського голови або особи, яка виконує його обов’язки належать:

-здійснення поточного контролю за використанням і збереженням майна, фінансово-господарською діяльністю Центру;

* здійснення організаційного керівництва Центром, затвердження кошторису та штатного розпису Центру.
* координація співпраці Центру з іншими закладами;
* призначає уповноважену особу для здійснення необхідних дій щодо державної реєстрації Центру;
* призначає та звільняє виконуючого обов’язки директора Центру згідно з вимогами чинного законодавства.

**4. Керівництво Центру**

4.1.Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади сільський голова.

4.2.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;

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

-подає пропозиції сільській раді щодо структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;

-розробляє та подає на затвердження до Вишнівської сільської ради зміни та доповнення до Положення про Центр, які затверджуються рішенням ради;

-розпоряджається майном та коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення;

-забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, 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;

 - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

**5. Структура Центру**

5.1.Положення про Центр, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються відповідно до законодавства.

5.2.Типовий штатний норматив чисельності працівників центру затверджується Мінсоцполітики.

5.3.Посадові та функціональні обов’язки Центру визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Центру.

**6. Організація роботи Центру**

6.1.Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Вишнівської сільської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2.Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

6.3.Розмір плати за соціальні послуги встановлюється центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором.

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

6.5.Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08).

6.6.Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

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

- проведення профілактичного медичного огляду;

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

- створення безпечних умов праці.

6.7.Ведення діловодства, бухгалтерського обліку, статистичної звітності та кадрової роботи у центрі здійснюється відповідно до законодавства.

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

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

**7. Майно Центру**

7.1.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.

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

7.2.Вишнівська сільська рада 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.

7.3.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, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 “ Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення ” та [ДБН В.2.2-9:2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705661-09) “ Громадські будинки та споруди. Основні положення ”.

Якщо діючі об’єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12#n248) статті 27 Закону України “ Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні ” за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю.

**8. Заключні положення**

8.1.Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням засновника, у встановленому чинним законодавством порядку.

8.2.У разі злиття Центру усі майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

8.3.У разі приєднання Центру до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі майнові права та обов'язки Центру.

8.4.У разі поділу Центру усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

8.5.У разі виділу з Центру одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права і обов'язки Центру.

8.6.У разі перетворення Центру до нової юридичної особи переходять усе майно, права і обов'язки Центру.

8.7.Центр ліквідується за рішенням засновника та інших органів в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Ліквідація Центру за рішенням засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Центру. Ліквідаційна Комісія виступає в суді від імені Центру.

Засновник встановлює порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про ліквідацію.

Претензії кредиторів до Центру, що ліквідується, задовольняються впорядку, установленому чинним законодавством.

Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за рішенням засновника.

Центр є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

8.8.У разі реорганізації Центру його права і обов’язки переходять до правонаступників.

8.9.У разі припинення юридичної особи передбачено передачу актів до міського бюджету Вишнівської сільської ради.

**9. Порядок внесення змін до Положення**

 9.1. Зміни до Положення про Центру вносяться на підставі рішення Вишнівської сільської ради шляхом викладення його в новій редакції у порядку встановленому законодавством.

9.2. Положення в новій редакції набуває чинності з моменту державної реєстрації згідно з законодавством.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №2

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від 29.10.2024р.№53/5

**СТРУКТУРА ТА ГРАНИЧНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»**

**Вишнівської сільської ради**

**(в новій редакції)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Назва структурного підрозділу (посада)** | **К-сть штатних посад** |
|  |
| 1. | Директор | **1** |
| 2. | Бухгалтер | **1** |
| **Відділення соціальної роботи** |
| 3 | Фахівець із соціальної роботи | **1** |
| 4. | Фахівець із супроводу ветеранів | **1** |
| 5. | Психолог | **1** |
| **Відділення соціальних послуг** |
| 6. | Соціальний робітник | **12** |
| 7. | Прибиральник | **0,5** |
|                                                                                                       **Всього: 17,5** |
|   |   |   |   |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №3

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від 29.10.2024р.№53/5

**Штатний розпис**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»**

**Вишнівської сільської ради**

**вводиться в дію з 01.11.2024 року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Назва структурного підрозділу (посада)** | **К-сть штатних посад** | **Посадовий оклад** | **Фонд заробітної плати** |
|  |  |  |
| 1. | Директор | **1** | **7 732,00** | **7 732,00** |
| 2. | Бухгалтер | **1** | **6958,00** | **6958,00** |
| **Відділення соціальної роботи** |  |  |
| 3 | Фахівець із соціальної роботи | **1** | **5 815,00** | **5 815,00** |
| 4. | Фахівець із супроводу ветеранів | **1** | **6294,00** | **6294,00** |
| 5. | Психолог | **1** |  |  |
| **Відділення соціальних послуг** |  |  |
| 6. | Соціальний робітник | **12** | **4 633,00** | **55 596,00** |
| 7. | Прибиральник | **0,5** | **3195,00** | **1597,50** |
| Всього: | **17,5** | **34 081,00** | **85 590,00** |
|   |   |   |   |  |