Зображення, що містить символ, логотип

Автоматично згенерований опис

**ВИШНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**70 СЕСІЯ VІІІ СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

грудня 2025 року №70/5

**Про затвердження Положення** **та граничну**

**чисельність Комунальної установи «Центр**

**надання соціальних послуг» Вишнівської**

**сільської ради в новій редакції**

Відповідно до статей 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України №177 від 03.03.2020 року «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2021 року №587, на підставі клопотання в.о. директора Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради від 21.10.2024 року №29, з метою впорядкування роботи КУ «Центр НСП», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, охорони здоров’я, та соціального захисту населення, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради в новій редакції, згідно додатку 1.

2.Затвердити структуру та граничну чисельність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради, згідно додатку 2.

3.Затвердитти штатний розпис Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради згідно додатку 3.

4. Затвердити Положення відділення допомоги вдома Комунальної установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради в новій редакції, згідно додатку 4.

5. . Затвердити Положення відділення соціальної роботи Комунальної установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради в новій редакції, згідно додатку 5.

4.Вважати що втратило чинність рішення сесії сільської ради від 29.10.2024 року №53/5 «Про затвердження Положеннята граничну чисельність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради в новій редакції».

5.Контроль щодо виконання рішення сільської ради покласти на постійну комісію з питань планування фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку та на комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, та соціального захисту населення.

Сільський голова **Віктор СУЩИК**

Ірина  Богуш 32342

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Додаток1

до рішення сесії сільської ради

від \_\_.12.2025 року №70/

**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).

1.2.Центр утворюється, реорганізовується та ліквідовується Вишнівською сільською радою (далі – Засновник), в порядку передбаченому законодавством, з урахуванням потреб територіальної громади.

1.3.Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

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

Скорочена назва: КУ «Центр НСП» Вишнівської сільської ради.

1.5.Місцезнаходження (юридична адреса) Центру: 44351, Волинська область, Ковельський район, с. Вишнів, вул. Незалежності, 80А.

1.6.Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Волинський обласний центр соціальних служб та Департамент соціальної та ветеранської політики обласної державної адміністрації.

1.7.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, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.8.Положення про Центр, структура, гранична чисельність та кошторис затверджується Засновником.

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ**

2.1.Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв’язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам, які проживають на території Вишнівської територіальної громади, які перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

2.2.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.

2.3.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;

- 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 надають допомогу особам/сім’я та/або здійснюють їх захист.

- інформує населення територіальної громади та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг та , які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур. Відповідні матеріали розміщуються на інформаційних стендах, на веб-сайті громади, інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання;

- 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 структурному підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу територіальної громади;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

- догляд вдома;

- інформування;

- консультування;

- посередництво;

- медіація;

- представництво інтересів;

- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають в складних життєвих обставинах;

- соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти позбавлені

батьківського піклування;

- соціальна профілактика;

- екстрене (кризове) втручання;

- соціальна інтеграція та реінтеграція;

- соціальна адаптація ветеранів війни, військовослужбовців та членів їх сімей.

2.5.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).

2.6.Для надання соціальних послуг, з урахуванням потреб територіальної громади, у Центрі утворені такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальної роботи (проведення інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, надання їм соціальних послуг, в тому числі ведення випадку, соціальний супровід осіб/сімей, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, моніторинг надання соціальних послуг Центром);

- відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома)

2.7.Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб здійснює :

- організацію супроводу ветеранів війни та членів їх сімей (індивідуальний супровід з питань реалізації прав та можливостей, отримання пільг, виплат, медичної допомоги, адміністративних, соціальних, освітніх та інших послуг);

- роботу із органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх підпорядкування та форм власності щодо супроводу ветеранів війни та членів їх сімей;

- ведення документації та адміністративні обов’язки: збір, систематизація та розповсюдження інформації про права, гарантії, можливості ветеранів війни та членів їх сімей на території, де фахівець здійснює свої повноваження;

- ведення первинної документації, підготовка звітів щодо наданої допомоги та підтримки ветеранів війни та членів їх сімей;

- психологічну підтримку: надання психологічної допомоги першого рівня та емоційної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей;

- консультаційну підтримку: надання ветеранам війни та членам їх сімей консультацій з питань їх прав та можливостей;

- підтримку в оформленні документів: допомога ветеранам та членам їх сімей у підготовці необхідної документації для отримання пільг та соціальних послуг;

-допомогу в організації отримання медичних послуг та реабілітації;

- сприяння зайнятості та професійній адаптації (інформування ветеранів війни та членів їх сімей щодо можливостей здобуття нових знань, вмінь та навичок , підвищення кваліфікації чи перекваліфікації шляхом їх участі у навчальних програмах);

- підтримка у житлових питаннях та інших завдань покладених на фахівця.

**3. ПРАВА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1**.**Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;

- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім’ям;

- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг;

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

3.2.Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, 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 надавачем соціальних послуг бюджетних та інших коштів; забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

**4.ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ**

4.1.Підставою для надання соціальних послуг є:

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

- рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг;

- наказ про надання соціальних послуг;

- договір про надання соціальних послуг та індивідуальний план.

4.2.Рішення про надання соціальних послуг приймається уповноваженим органом відповідно до законодавства.

4.3.Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладання договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

4.4.Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово).

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

4.6.У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно, Центр вживає заходи 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.

4.7.Оформлення документів для надання соціальних послуг проводиться відповідно до затверджених Мінсоцполітики форм обліку роботи з особами/сім’ями, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.8.Соціальні послуги надаються відповідно до державних стандартів соціальних послуг.

**5.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

5.1.Вищим органом управління є Засновник – Вишнівська сільська рада.

5.2.Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом або іншою процедурою визначеною законодавством) та звільняє сільський голова.

5.3.До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;

- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;

- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;

- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;

- призначення та звільнення директора Центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;

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

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

- вирішення інших питань діяльності Центру.

5.3.Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань, 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;

- 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.

**6.ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1.Центр є неприбутковою установою, утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2.Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) не залежно від доходу отримувача соціальних послуг.

6.3.Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюється відповідно до законодавства.

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

- створення належних умов для професійної діяльності ( утому 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 (інших засобів пересування);

- створення безпечних умов праці.

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

6.6.Моніторинг оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

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

6.8.Центр володіє і користується майном, яке передане 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.

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

6.10.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 інших нормам згідно із законодавством.

6.11.Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну допомогу та благодійну допомогу, в тому числі із-закордону, яка використовується для надання допомоги особам/сім’ям , які отримують послуги в Центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

6.12.Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівлі закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою територією до закладу та всередині будівлі, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених діючими ДБН.

**7.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

7.1.Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2.У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення) усі активи Центру передаються Засновнику.

**8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1.Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до Положення про Центр вносяться на підставі рішення Вишнівської сільської ради шляхом викладення його в новій редакції у порядку встановленому законодавством.

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №2

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від .12.2025 р.№70/

**СТРУКТУРА ТА ГРАНИЧНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ**

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

**Вишнівської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва структурного підрозділу (посада)** | **К-сть штатних посад** | |
|  | | | |
| 1. | Директор | **1** | |
| 2. | Бухгалтер | **1** | |
| **Відділення соціальної роботи** | | | |
| 1. | Завідувач відділення | **1** | |
| 2. | Фахівець із соціальної роботи | **1** | |
| 3. | Фахівець із супроводу ветеранів | **1** | |
| 4. | Психолог | **1** | |
| **Відділення соціальної допомоги вдома** | | | |
| 1. | Завідувач відділення | **1** | |
| 2. | Соціальний робітник | **12** | |
|  |  |  | |
| **Всього: 19** | | | |
|  |  |  |  | |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №3

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від 23.12.2025 р.№70/

**Штатний розпис**

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

**Вишнівської сільської ради**

**вводиться в дію з 01.01.2026 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** | | |  |  | | |
| 1. | Завідувач відділення | **1** | **6294,00** | **6294,00** | | |
| 2. | Фахівець із соціальної роботи | **1** | **5 815,00** | **5 815,00** | | |
| 3. | Фахівець із супроводу ветеранів | **1** | **6294,00** | **6294,00** | | |
| 4. | Психолог | **1** | **5815,00** | **5815,00** | | |
| **Відділення соціальної допомоги вдома** | | |  |  | | |
| 1. | Завідувач відділення | **1** | **6294,00** | **6294,00** | | |
| 2. | Соціальний робітник | **12** | **4 633,00** | **55 596,00** | | |
|  |  |  |  |  | | |
| Всього: | | **19** | **49835,00** | **100798,00** | | |
|  |  |  | | |  |  |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №4

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від 23.12.2025 р.№70/

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділення соціальної допомоги вдома**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Відділення соціальної допомоги вдома Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради (далі – Відділення ) є структурним підрозділом Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради (далі – Центр) відповідно до Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради.

Відділення утворено для надання соціальних послуг громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою втратою рухової активності і потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком.

1.2.У своїй діяльності Відділення керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, державними соціальними стандартами, рішеннями та розпорядженнями Вишнівської сільської ради та її виконавчого комітету, наказами директора Центру, Положенням про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради та цим Положенням, іншими нормативними актами з питань соціального захисту населення, інструктивними та методичними документами, що стосуються надання соціальних послуг.

1.3.Положення про Відділення затверджується директором Центру та погоджується засновником. Посадові інструкції завідувача та працівників Відділення затверджуються директором Центру.

1.4.Відділення утворюється, реорганізується і ліквідується за рішенням засновника Центру в установленому законодавством порядку.

1.5.Відділення очолює завідувач, що призначається на посаду і звільняється директором Центру.

Посаду завідувача Відділення може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст), стаж роботи не менш як три роки.

Завідувач Відділення:

-здійснює загальне керівництво діяльністю Відділенням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділення завдань, законність прийнятих рішень;

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

-відповідає за стан діловодства у Відділенні, облік та звітність, виконує інші обов’язки, покладені на нього директором Центру;

-представляє Відділення у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, закладами охорони здоров’я;

-координує роботу підлеглих працівників;

-здійснює інші повноваження щодо надання соціальної послуги догляду вдома відповідно до законодавства України.

-несе повну відповідальність за якість надання соціальних послуг.

1.6.Працівники Відділення зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

**2.Основні принципи, завдання та функції**

2.1.Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державного стандарту соціальної послуги «догляд вдома»:

- особам похилого віку

- особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб, які страждають на психічні розлади і вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду та осіб з інвалідністю внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які вже отримують інший вид соціальної допомоги (на постійний догляд).

- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

Відділення не здійснює надання соціальних послуг особам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

Відділення надає соціальні послуги за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноким громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком

Зміст та обсяг соціальної послуги догляду вдома для кожного отримувача соціальної послуги визначаються індивідуально залежно від ступеня індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги та зазначаються в договорі на отримання соціальної послуги догляду вдома.

Орієнтовний час, необхідний для виконання кожного заходу, що становить зміст соціальної послуги, та періодичність проведення заходів здійснюються відповідно до затверджених нормативів.

2.2.Право на позачергове надання соціальних послуг Відділенням мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії, особи, депортовані за національною ознакою.

2.3.Надавач соціальної послуги вживає заходів щодо захисту персональних даних відповідно до вимог законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних», конфіденційності інформації щодо отримувачів соціальної послуги та їхніх законних представників/уповноважених представників.

**3.Організація та надання соціальної послуги догляду вдома**

3.1.Відділення забезпечує надання соціальних послуг в обсягах, визначеними державними стандартами, громадянам зазначеним в пункті 2.1. цього Положення, які не здатні до самообслуговування і є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку.

3.2.Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач Відділення з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

3.3.Підставою для надання соціальної послуги «догляд вдома» є:

- рішення виконавчого органу Вишнівської сільської ради про надання соціальної послуги, прийняте в порядку визначеному законодавством ;

- звернення потенційного отримувача соціальної послуги та/або його законного представника до надавача соціальної послуги.

3.4.Відділення надає соціальні послуги громадянам за умови подання документів визначених Порядком організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 587, а саме :

- заява (копія) особи чи законного представника, яка потребує надання соціальних послуг;

- копія паспорту громадянина України;

- документ, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків, внесені до паспорта громадянина України;

- медичний висновок про нездатність до самообслуговування;

- копія витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи або довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (для осіб з інвалідністю);

- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за потреби);

- довідка про склад сім’ї особи, яка потребує соціальних послуг;

- довідка про доходи за останній квартал, що передує місяцю звернення.

3.5.На кожного громадянина, якого обслуговує Відділення, ведеться особова справа, в якій міститься документи визначені Переліком соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року № 1417.

3.6.Соціальна послуга «догляд вдома» надається за місцем проживання отримувача соціальної послуги (вдома).

3.7.Соціальна послуга «догляд вдома» надається Відділенням, після здійснення первинного комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, складання індивідуального плану та укладення договору про надання соціальної послуги «догляд вдома».

3.8.Враховуючи індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги надавачем соціальної послуги, може бути запроваджено підсумковий облік робочого часу відповідно до ст.61 Кодексу законів про працю України.

3.9.Відділення згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу «догляду вдома» постійно протягом робочого дня (для осіб похилого віку та осіб з інвалідністю з фізичними та/або сенсорними порушеннями III групи рухової активності - 1-2 рази на тиждень (за необхідності), IV групи рухової активності (5 ступінь індивідуальної потреби) - 2 рази на тиждень, IV групи рухової активності (6, 7 ступені індивідуальної потреби) - 3 рази на тиждень; V групи рухової активності - 5 разів на тиждень, для осіб з інвалідністю І групи підгрупи А - 6-7 разів на тиждень (за потреби)), для осіб з когнітивними розладами при базовому рівні (від 112 до 142 балів) - потреба у відвідуванні становить 5 разів на тиждень, при задовільному рівні (від 143 до 244 балів) - 4-3 рази на тиждень, при доброму рівні (від 245 до 314 балів) - 3-2 рази на тиждень; при відмінному рівні (від 315 до 345 балів) - 1 раз на тиждень; періодично (2 рази на місяць для осіб з когнітивними розладами, для осіб з інвалідністю з психічними та поведінковими розладами - 2-4 рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), для дітей з інвалідністю віком від трьох до 18 років при ступені індивідуальних потреб дитини «періодичний догляд» - 2 рази на тиждень; «постійний догляд» - 4-3 рази на тиждень; «інтенсивний догляд» - 5 разів на тиждень.

Кількість разів надання соціальної послуги догляду вдома може зменшуватись за бажанням (ініціативою) отримувача соціальної послуги.

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (протягом визначеного у договорі періоду).

Строки надання соціальної послуги узгоджуються з отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником з урахуванням визначеного ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги.

3.10. Підставою для відмови у наданні соціальної послуги є:

-відсутність потреби у соціальній послузі за результатами оцінювання потреб особи;

-ненадання надавачем соціальної послуги догляду вдома.

Потенційному отримувачу може бути відмовлено у наданні соціальної послуги в разі наявності у нього відповідно до медичного висновку про стан здоров’я особи, яка потребує надання соціальних послуг медичних протипоказань, перелік яких затверджується МОЗ. Рішення про надання соціальної послуги приймається після усунення таких протипоказань.

3.11.Підставою для припинення надання соціальної послуги є:

-відсутність потреби у соціальній послузі за результатами оцінювання потреб особи;

-невиконання без поважних причин отримувачем соціальної послуги вимог, визначених договором про надання соціальної послуги;

-відмова від отримання соціальної послуги отримувача соціальної послуги та/або його законного представника;

-закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги;

-зміна місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги, що унеможливлює надання соціальної послуги;

-виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальної послуги інформації/ документів при зверненні за їх наданням, що унеможливлює подальше надання соціальної послуги;

-дострокове розірвання договору про надання соціальної послуги за ініціативи отримувача соціальної послуги;

-ліквідація (припинення діяльності) надавача соціальної послуги, або припинення надання ним соціальної послуги;

-направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших установ або закладів для постійного перебування;

-перебування потенційного отримувача соціальної послуги на спеціальному обліку як особи, яка примусово отримує амбулаторну психіатричну допомогу в психіатричному закладі у зв’язку зі схильністю до суспільно небезпечних діянь унаслідок психічного захворювання;

-наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги (у тому числі усі хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема у спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров’я, гострі інфекційні захворювання, наявність тяжкого психічного розладу, та внаслідок якого особа виявляє реальні наміри вчинити дії, що являють собою безпосередню небезпеку для оточуючих);

-смерть отримувача соціальної послуги.

3.12.Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадянам є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного надання соціальних послуг в інших установах.

4.Фінансово-економічне обґрунтування вартості

соціальної послуги догляду вдома

4.1.Соціальна послуга догляду вдома в обсягах, визначених Державним стандартом, надається безоплатно, за плату або із встановленням диференційованої плати.

4.2.Середньомісячний сукупний дохід сім'ї отримувача соціальної послуги визначається згідно чинного законодавства України.

4.3.Оплата соціальної послуги догляду вдома здійснюється відповідно ст. 28 Закону України «Про соціальні послуги» ( зі змінами).

4.4.Розмір плати за соціальні послуги розраховується з урахуванням собівартості такої послуги, адміністративних витрат і податку на додану вартість відповідно до законодавства та затверджується засновником.

4.5.Порядок регулювання тарифів на соціальні послуги затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.6.Рішення про надання соціальних послуг за рахунок коштів місцевого бюджету приймається виконавчим комітетом Петрівської селищної ради..

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

5.Особливості надання соціальної послуги догляду вдома

екстрено (кризово) в умовах надзвичайного або воєнного стану

5.1.У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях, наявності загрози життю чи здоров’ю осіб, особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами; особам 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), дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, особам з тяжкими формами захворювання (у тому числі до встановлення інвалідності), які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги (далі - особи похилого віку та особи з інвалідністю) соціальна послуга догляду вдома може надаватися екстрено (кризово).

5.2.Соціальна послуга догляду вдома надається екстрено (кризово) після здійснення оцінки ситуації, в якій перебуває отримувач соціальної послуги, яка проводиться за його зверненням (письмовим або усним) протягом однієї доби з дати одержання відповідного звернення.

5.3.Підставою для отримання соціальної послуги догляду вдома є рішення про надання соціальної послуги, яке приймається відділом соціального захисту населення Петрівської селищної ради або Центром відповідно до Закону України «Про соціальні послуги». Рішення приймається невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальної послуги. Строк надання соціальної послуги визначається індивідуально.

5.4.У разі надання соціальної послуги екстрено (кризово) укладення договору про надання соціальної послуги не здійснюється.

У разі потреби у продовженні надання соціальної послуги, що надавалась екстрено (кризово), надавач соціальної послуги здійснює оцінювання індивідуальних потреб, складає індивідуальний план та укладає договір про її надання.

5.5.Заходи, що становлять зміст соціальної послуги, визначаються надавачем соціальної послуги згідно з Державним стандартом та з урахуванням спроможності суб’єкта забезпечити виконання таких заходів.

**6.Взаємовідносини**

6.1.Відділення взаємодіє з іншими відділеннями Центру, структурними підрозділами Вишнівської сільської ради, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, закладами охорони здоров’я, громадянами тощо.

7. Заключні положення

7.1.В дане Положення про Відділення можуть вноситись доповнення та зміни, у порядку встановленому для його прийняття.

7.2.Термін дії цього Положення не обмежений і діє до його скасування або заміни новим.

7.3.Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на Відділення завдань та функцій несе завідувач Відділення.

7.4.Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності Відділення здійснюються відповідно до законодавства України.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

                                                                                  Додаток №5

                                                                  до рішення сесії сільської ради

                                                                  від 23.12.2025 р.№70/

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділення соціальної роботи**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради**

**1**.**Загальні положення**

1.1.Відділення соціальної роботи Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради (далі – Відділення), є структурним підрозділом Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради (далі – Центр) відповідно до Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради.

Відділення утворено для надання соціальних послуг особам/ сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

1.2. У своїй діяльності Відділення керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань сім’ї, дітей та молоді, розпорядженнями та рішеннями Вишнівської сільської ради, Положенням про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Вишнівської сільської ради ,наказами директора Центру та цим Положенням.

1.3.Положення про Відділення затверджується директором Центру та погоджується Засновником. Посадові інструкції начальника та працівників Відділу затверджуються директором Центру.

1.4.Відділення утворюється, реорганізовується та ліквідовується за рішенням Засновника Центру в установленому законодавством порядку.

1.5.Відділення надає послуги на безоплатній основі.

1.6.Відділення очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Центру.

Посаду начальника може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

Начальник Відділення або особа, яка його замінює:

-здійснює загальне керівництво діяльністю Відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділення завдань, законність прийнятих рішень;

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

-відповідає за стан діловодства у Відділенні, облік та звітність, виконує інші обов’язки, покладені на нього директором Центру;

-представляє Відділення у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

-представляє інтереси отримувача соціальних послуг в установах та організаціях;

-здійснює інші повноваження щодо соціальної роботи та надання соціальних послуг відповідно до законодавства України.

**2. Основні принципи, завдання та функції**

2.1.Відділення забезпечує виконання загальнодержавних та інших соціальних програм з питань соціальної роботи з: особами/ сім’ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах; ветеранами війни та членами їхніх сімей; внутрішньо переміщеними особами;

2.2.Основними принципами діяльності Відділення є: законність, соціальна справедливість, доступність та відкритість, конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм, додержання і захист прав людини, адресність та індивідуальний підхід, добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг, комплексність та системність під час надання соціальних послуг, дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг, максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.3.Основними завданнями Відділення є:

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

-проведення соціальної роботи з особами/ сім’ями ( інформаційно - просвітницька, соціально-профілактична) спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини;

-оцінювання потреб осіб/ сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку;

-моніторинг надання соціальних послуг Центром;

-соціальне супроводження осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

-визначення методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки;

-сприяння соціальній та психологічній адаптації дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

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

-надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

-залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім’ями/особами, дітьми та молоддю.

-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;

-соціального супроводу осіб з інвалідністю, осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі та осіб, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці.

-надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують з метою мінімізації або подолання СЖО, а саме:

-соціального супроводу;

-консультування;

-соціальної профілактики.

-соціальної інтеграції та реінтеграції;

-екстрено (кризове) втручання;

-представництва інтересів;

-інформування;

-посередництва;

-медіації;

-соціальна адаптація ветеранів війни та членів їхніх сімей.

2.4.Послуги надаються Відділенням 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).

2.5.Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

-впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

-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;

-дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

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

-забезпечує захист персональних даних осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

**3.Особливості надання соціальних послуг**

Екстрено (кризово) в умовах надзвичайного або воєнного стану

3.1. Соціальні послуги Відділенням можуть надаватися екстрено ( кризово) у разі наявності загрози життю чи здоров’ю особи та у разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях, після здійснення оцінки ситуації, в якій перебуває отримувач соціальної послуги.

3.2. Підставою для отримання соціальних послуг є рішення про надання соціальних послуг виконавчого комітету Вишнівської сільської ради або наказ Центру з подальшим затвердженням виконавчим комітетом Вишнівської сільської ради відповідно до Закону України «Про соціальні послуги». Рішення приймається невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальної послуги. Строк надання соціальних послуг визначається індивідуально.

3.3.Підтвердженням надання соціальних послуг екстрено (кризово) повнолітній особі є акт про надання соціальних послуг, що містить відомості про отримувача та надавача таких послуг, надані соціальні послуги, строки, дати їх надання.

Підтвердженням надання соціальних послуг екстрено (кризово) дитині є акт проведення оцінки рівня безпеки дитини, форма якого затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.4.У разі надання соціальної послуги екстрено (кризово) укладення договору про надання соціальної послуги не здійснюється.

У разі потреби у продовженні надання соціальної послуги, що надавалась екстрено (кризово), надавач соціальної послуги здійснює оцінювання індивідуальних потреб, складає індивідуальний план та укладає договір про її надання.

3.5.Заходи, що становлять зміст соціальної послуги, визначаються надавачем соціальної послуги згідно з Державними стандартами та з урахуванням спроможності суб’єкта забезпечити виконання таких заходів.

**4. Права**

4.1. Відділення має право:

- одержувати у встановленому порядку від Міністерства соціальної політики України, Департаменту соціального захисту населення ОДА, відділу соціального захисту населення та структурних підрозділів Вишнівської сільської ради, підприємств, закладів, установ та служб, структурних підрозділів Національної поліції, МНС, охорони здоров’я, громадських організацій документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції даного Відділу та статистичні дані для виконання покладених на Відділення завдань;

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

-вносити місцевим органам виконавчої влади пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з особами/сім'ями, дітьми та молоддю на території громади;

-подавати пропозиції директору Центру до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належить до його компетенції, а також пропозиції щодо укладання в установленому порядку договорів з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на Відділення завдань;

-укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

-залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб/сімей.

-вносити керівництву Центру пропозиції з питань удосконалення роботи Відділення.

**5. Взаємовідносини**

5.1.Відділення взаємодіє з іншими відділеннями Центру, структурними підрозділами Вишнівської сільської ради, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров’я, структурними підрозділами Національної поліції, підприємствами, установами, організаціями, громадянами тощо.

**6. Заключні положення**

6.1.В дане Положення про Відділення можуть вноситись доповнення та зміни, у порядку встановленому для його прийняття.

6.2.Термін дії цього Положення не обмежений і діє до його скасування або заміни новим.

6.3.Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на Відділення завдань та функцій несе начальник Відділення або особа яка його замінює.

6.4.Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності Відділення здійснюються відповідно до законодавства України.