**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням 83 сесії

 Гайсинської міської ради 8 скликання

 від 19.06.2025 року №20

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

**Гайсинської міської ради**

**(нова редакція)**

**м.Гайсин**

**2025**

1. **Загальна частина**
	1. «Центр надання соціальних послуг» Гайсинської міської ради (далі – Центр) є комунальною установою, рішення щодо його утворення, ліквідацію та реорганізацію приймається рішенням сесії Гайсинської міської ради.
	2. Засновником Центру є Гайсинська міська рада, місце знаходження: 23700, Україна, Вінницька область, Гайсинський район, місто Гайсин, вулиця Центральна, будинок 7.
	3. Центр є юридичною особою, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах та банківських установах, печатку, бланки та штампи із своїм найменуванням.
	4. Положення про Центр, структура погоджується з Відділом соціального захисту Гайсинської міської ради та затверджується Гайсинською міською радою.

Штатний розпис та кошторис Центру затверджується відділом соціального захисту Гайсинської міської ради.

* 1. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.
	2. 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.
	3. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.
	4. Повне найменування Центру: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Гайсинської міської ради. Скорочене найменування : «ЦНСП» Гайсинської міської ради, ЄДРПОУ 25962929.
	5. Юридична адреса Центру: вул. Студентська, буд.14, м.Гайсин, Гайсинський район, Вінницька область, Україна, 23700.

1. **Організаційно правові засади**
	1. Центр утворюється для проведення соціальної роботи та надання соціальних послуг особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання.
	2. Центр підпорядковується Відділу соціального захисту Гайсинської міської ради.
	3. Допускається застосування гнучкого режиму робочого часу для соціальних працівників, робітників відділення соціальної допомоги вдома відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу» № 359 від 04.10.2006.
	4. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації, юридичних та фізичних осіб.
	5. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу в тому числі і міжнародну, яка використовується для надання допомоги особам (сім’ям), які отримують послуги в Центрі.
	6. Для забезпечення реалізації соціальної політики Центр взаємодіє зі структурними підрозділами органів державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.
2. **Функції та завдання Центр**

3.1. 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 класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

3.2. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

1) виявляє осіб/сімей та веде їх облік;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

4) надає допомогу особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем;

5) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, бере участь у роботі спостережних комісій;

6) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

7) вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

8) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

9) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

10) взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також органами, установами, закладами, фізичними особами-підприємцями, які в межах компетенції на території Гайсинської територіальної громади надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;

11) надає соціальні послуги та здійснює інші заходи, зокрема щодо відновлення соціальних функцій, психологічного і фізичного стану осіб/сімей;

12) інформує населення адміністративно-територіальної одиниці та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання;

13) інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, бере участь у первинному відборі кандидатів у патронатні вихователі;

14) бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах;

15) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Відділу соціального захисту Гайсинської міської ради;

16) забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

17) надає особам/сім’ям психосоціальні послуги;

18) здійснює заходи соціального характеру щодо осіб, які вчинили домашнє насильство (кривдників), з метою запобігання повторному вчиненню насильницьких дій;

19) організовує соціальний супровід осіб з числа ветеранів війни, учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) або зниклих безвісті захисників та захисниць України.

3.3. Основними принципами діяльності Центру є :

- Законність, дотримання і захист прав людини;

- Системність, комплексність, адресність та індивідуальний підхід;

- Доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг;

- Конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг;

- Дотримання принципів верховенства права, поваги до прав людини, гуманності, законності, соціальної справедливості, доступності послуг, безпеки постраждалих осіб, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації (за ознаками віку, статі, інвалідності тощо);

- Дотримання державних стандартів соціальних послуг, недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах.

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

 - Догляд вдома;

* Догляд стаціонарний;
* Соціальна адаптація;
* Соціальна адаптація ветеранів війни та членів їхніх сімей;
* Екстрене (кризове) втручання;
* Консультування;
* Соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* Соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
* Представництво інтересів;
* Соціальна профілактика;
* Натуральна допомога;
* Супровід під час інклюзивного навчання;
* Інформування;
* Паліативний догляд;
* Транспортні послуги;
* Надання притулку;
* Короткотермінове проживання;
* Соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці;
* Соціальна інтеграція та реінтеграція;
* Інші послуги.

3.5. Впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин.

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

3.7. Центр має право:

* Самостійно визначати форми та методи роботи;
* Утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім’ям;
* Володіти та користуватися майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;
* На придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру;
* Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
* Подавати пропозиції до проекту бюджету територіальної громади з питань, що належать до їх компетенції;
* 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 надання соціальних послуг особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;
* Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;
* Здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
* Надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством;
* Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
* Використовувати у своїй діяльності кошти з джерел, не заборонених законодавством (у тому числі міжнародна фінансова і технічна допомога, міжнародні гранти);
* Залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів, перекладачів жестової мови тощо.

3.8. Центр зобов’язаний:

* Створювати належні умови для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
* Проводити профілактичний медичний огляд;
* Здійснювати захист професійної честі, гідності та ділові репутації, зокрема в судовому порядку;
* Надавати спеціальний одяг, взуття, інвентар, велосипеди, проїзні квитки або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
* Забезпечити своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) згідно з чинним законодавством;
* Забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;
* Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
* Створювати безпечні умови праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
* Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;
* Вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства України;
* Розглядати в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних і фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживати заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів;
* Проводити моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі відповідно до законодавства. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
* Для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення в установленому порядку забезпечувати 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 «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 статті 27 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю;
* Надавати соціальні послуги в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Положенням.
1. **Організація роботи Центру**

4.1. Для надання соціальних послуг у центрі утворюються такі відділення:

* Відділення соціальної допомоги вдома;
* Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;
* Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;
* Відділення соціальної роботи (сервісний офіс у справах ветерана);
* Відділення соціально-психологічної допомоги.

Відділення утворюються за рішенням засновника Центру.

Відділення Центру очолюються завідувачами відділень, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Центру.

4.2. Завідувачі розробляють Положення про відділення Центру, у яких відображається інформація про зміст соціальних послуг, умови і порядок їх надання, перелік необхідних документів режим роботи підрозділів, які затверджує директор Центру.

4.3. Положення про відділення Центру затверджуються директором Центру.

Особи, які отримують соціальні послуги стаціонарного догляду, паліативного догляду (стаціонарно) та перебувають на повному державному утриманні, отримують пенсію (щомісячне довічне грошове утримання) та/або державну соціальну допомогу відповідно до законодавства.

4.4. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення відділу соціального захисту про надання соціальних послуг;

- наказ про надання соціальних послуг;

- договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

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

4.6. У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг центр має право приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім’ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією та внутрішньо переміщеним особам.

4.7. Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються центром засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

4.8. 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 (соціальних послуг).

4.9. У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно центр вживає заходів для виготовлення отримувачу соціальних послуг усіх необхідних для надання соціальних послуг документів, після чого:

* визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;
* встановлює групу рухової активності (у разі потреби);
* визначає зміст та обсяг соціальних послуг;
* складає індивідуальний план надання соціальної послуги;
* видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;
* укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

 4.10. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок:

 - бюджетних кошів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами;

 - за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

4.11. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується виконавчим комітетом Гайсинської міської ради.

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

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

**5. Органи управління Центром**

5.1. Управління Центром здійснює Гайсинська міська рада, відділ соціального захисту Гайсинської міської ради та директор Центру згідно з їх компетенцією, передбаченою чинним законодавством України, цим Положенням.

5.2. Вищим органом управління Центром є Гайсинська міська рада. Виконавчим органом Центру є директор.

5.3. Гайсинська міська рада затверджує:

* Положення Центру;
* Внесення та затвердження змін, доповнень до Положення про Центр;
* Затвердження структури Центру;
* Майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
* Прийняття рішень про створення і припинення діяльності Центру;
* Право вилучати надлишкове майно Центру, а також майно, що не використовується, та майно, яке використовується не за призначенням;
* Затвердження програм соціального розвитку територіальної громади.

5.4. Відділ соціального захисту Гайсинської міської ради здійснює:

* Загальне керівництво та контроль за діяльністю Центру.
* Підготовка та направлення подань щодо призначення та звільнення директора Центру, преміювання, встановлення надбавок та інших видів заохочень, накладення на нього дисциплінарних стягнень;
* Вирішення інших питань діяльності Центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції міської ради, відділу соціального захисту, директора або інших органів.

5.5. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Гайсинською міською радою за поданням відділу соціального захисту Гайсинської міської ради.

5.6. Під час відсутності директора через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо виконання його обов’язків покладається на заступника директора, з наданням права підпису фінансових та організаційно-розпорядчих документів.

5.7. Під час відсутності головного бухгалтера через відрядження, відпустку, тимчасову непрацездатність тощо виконання його обов’язків покладається на провідного бухгалтера, з наданням права підпису фінансових та організаційно-розпорядчих документів.

**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 відділення;
* 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;
* здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України, виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

Забороняється розподіляти отриманий дохід (прибуток) або їх частини серед засновників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

**6. Припинення діяльності Центру**

6.1. Припинення діяльності Центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям за рішенням сесії Гайсинської міської ради у встановленому чинним законодавством порядком.

6.2. Центр ліквідується і реорганізується за рішенням міської ради відповідно до чинного законодавства України та інших органів в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.3. Припинення діяльності Центру здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої затверджується рішенням міської ради.

6.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Центром, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

6.5. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

6.6. У разі припинення Центру, майно та активи передаються одному або кільком таким же неприбутковим закладам або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

**7. Порядок внесення змін до Положення**

Зміни до Положення Центру вносяться на підставі рішення міської ради шляхом викладання його в новій редакції у порядку, встановленому законодавством.

Положення в новій редакції набуває чинності з моменту державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

 **Міський голова Анатолій ГУК**