

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Доманівської
селищної
ради від 19 лютого 2021 № 32
четвертої сесії восьмого
скликання

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр соціальних служб
Доманівської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Центр соціальних служб Доманівської селищної ради (далі - Центр) є закладом, що проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

1.2. Центр утворюється, реорганізується і ліквідується Доманівською селищною радою (далі – Засновник) у порядку, передбаченому чинним законодавством України. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його реорганізації шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення або ліквідації) активи Центру, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним соціальним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією іншій неприбутковій організації, що перебуває у комунальній власності Засновника або зараховуються до бюджету громади.

1.3. Повне найменування Центру: Центр соціальних служб Доманівської селищної ради.

Скорочене найменування: ЦСС Доманівської СР.

1.4. Юридична адреса Центру: 56401, Миколаївська область, Доманівський район, смт Доманівка, вул. Центральна, 48.

1.5. Засновником Центру є Доманівська селищна рада.

1.6. Центр є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи, ідентифікаційний номер та інші атрибути юридичної особи.

У межах своїх повноважень Центр може укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права та обов'язки, нести зобов'язання, мати представницькі інтереси в суді та діє на підставі цього Положення.

1.7. Центр є підпорядкованим, підзвітним і підконтрольним Засновнику.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Національної соціальної сервісної служби України, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації, рішеннями Миколаївської обласної ради, рішеннями селищної ради та її

виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

1.9. Центр провадить діяльність за принципами гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

1.10. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Миколаївський обласний центр соціальних служб.

1.11. Положення про Центр, гранична штатна чисельність Центру затверджуються Засновником, з урахуванням нормативів встановлених Наказом Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики) від 29.06.2016 №709 «Про затвердження типових структур і штатів центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді».

1.12. Майно Центру є комунальною власністю Засновника та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

1.13. Центр надає послуги на безоплатній основі.

II. Завдання та функції Центру

2.1. Основними завданнями Центру є:

- 1) проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;
- 2) надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їхніх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

2.2. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Здійснює заходи щодо:

- 1) запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;
- 2) виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

3) соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організація здійснення наставництва;

4) 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.

2.2.2. Проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.

2.2.3. Надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб.

2.2.4. Забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей .

2.2.5. Забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом.

2.2.6. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

2.2.7. Проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

2.2.8. Створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги.

2.2.9. Взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям,

які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист.

2.2.10. Інформує жителів Доманівської селищної ради та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання.

2.2.11. Інформує жителів Доманівської селищної ради про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі.

2.2.12. Бере участь у визначенні потреб населення Доманівської селищної ради у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах.

2.2.13. Здійснює контроль у межах повноважень за цільовим використанням соціальних допомог сім'ям з дітьми, державної допомоги при народженні дитини та створенням належних умов для повноцінного утримання й виховання дітей.

2.2.14. Надає пропозиції та готує подання щодо припинення або зупинення виплати допомоги на дітей одиноким матерям.

2.2.15. Готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Засновнику та Миколаївському обласному центру соціальних служб.

2.2.16. Забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Доманівської селищної ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

III. Права Центру

3.1. Центр має право:

1) самостійно визначати форми та методи роботи;

2) подавати до органів місцевого самоврядування, інших виконавчих органів Доманівської селищної ради запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію;

3) залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;

4) залучати ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

5) вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;

6) залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності за погодженням з їх керівниками для виконання завдань та функцій Центру з метою розгляду питань, що належать до їх компетенції;

7) в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

8) утворювати консультаційні пункти, спеціалізовані служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема мобільні бригади соціально-психологічної допомоги, мобільні бригади екстреного реагування, з урахуванням потреб громади;

9) залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;

3.2. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

1) направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг;

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

3.3. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку передбаченому законодавством.

IV. Керівництво Центром

4.1. Центр очолює директор.

4.2. Директор Центру призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови за процедурою визначеною чинним законодавством.

4.3. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання Центром визначених для нього завдань;

2) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

3) забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру до Засновника та Миколаївського обласного центру соціальних служб;

4) затверджує посадові інструкції працівників Центру;

- 5) призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників Центру;
- 6) затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- 7) складає структуру та штатний розпис Центру в межах фонду оплати праці згідно з граничною чисельністю працівників Центру, що затверджені Засновником за погодженням головного розпорядника коштів;
- 8) видає відповідно до компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру та контролює їх виконання;
- 9) укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;
- 10) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- 11) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 12) забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- 13) вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- 14) представляє Центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;
- 16) виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

V. Відповідальність працівників Центру

5.1. Відповідальність спеціалістів Центру передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розробляються у встановленому порядку відповідно до Положення.

5.2. Спеціалісти Центру можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

5.3. Відповідальність спеціалістів Центру настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків та функцій, закріплених за спеціалістами Центру, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

5.4. Притягнення спеціалістів Центру до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України №883 від 16.08.2016 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

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

- 1) створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії;
- 2) проведення профілактичного медичного огляду;
- 3) захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема у судовому порядку;
- 4) створення безпечних умов праці.

6.3. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

6.4. Засновник забезпечує Центр приміщенням, засобами зв'язку, меблями, оргтехнікою та транспортними засобами.

6.5. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Доманівської селищної ради, через головного розпорядника коштів – відділ соціального захисту та охорони здоров'я Доманівської селищної ради, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття, відповідним рішенням ради. Внесення змін та доповнень до Положення оформляється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується, згідно чинного законодавства.

6.7. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації, згідно чинного законодавства.

6.8. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється за рішенням селищної ради.

Секретар селищної ради

Вікторія КУЗНІЧЕНКО