

# **СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

**«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»**

СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Положення  
про комунальний заклад «Центр надання соціальних  
послуг» Софіївської селищної ради Софіївського  
району Дніпропетровської області**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» (далі - Центр) Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області є бюджетною установою соціального захисту населення, заснованою на комунальній власності об'єднаної територіальної громади Софіївської селищної ради.

1.2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Софіївською селищною радою (далі - Засновник) та належить до сфери її управління.

1.3. Повне найменування Центру – Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області.

1.4. Скорочене найменування Центру - КЗ «ЦНСП» Софіївської селищної ради.

1.5. Місце знаходження, юридична адреса: 53100 Дніпропетровська область Софіївський район, смт Софіївка, вул \_\_\_\_\_

1.6 Діяльність Центру відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Мінсоцполітики та Дніпропетровський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку структурний підрозділ з питань соціального захисту населення Дніпропетровської обласної держадміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – відділ розвитку соціальної сфери виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

1.5. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Софіївської селищної ради Софіївського району Дніпропетровської області є неприбутковою установою.

1.6. Комунальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Софіївської селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

1.7. Положення про Центр затверджується Софіївською селищною радою.

1.8. Структура, штатний розпис та кошторис Центру затверджується Засновником.

1.9. Центр є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня її державної реєстрації.

1.10. Центр веде згідно з законодавством України бухгалтерський облік і фінансово-господарську діяльність, має реєстраційні рахунки по загальному та спеціальному фондах в органах Державного казначейства України, круглу печатку та штамп зі своїм найменуванням, бланки та інші необхідні реквізити.

1.11. Центр має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.12. Відносини Центру у всіх сферах господарської діяльності з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами здійснюються на підставі укладених договорів.

1.13. Основними принципами діяльності центру є:

- законність;
- соціальна справедливість;
- доступність та відкритість;
- конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм під час надання послуг;
- додержання і захист прав людини;
- адресність та індивідуальний підхід;
- добровільність вибору в отриманні чи відмові від надання соціальних послуг;
- комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
- дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
- недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставин;
- максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є надання соціальних послуг особам (сім'ям), які проживають на території Софіївської громади, перебувають у складних життєвих обставинах, не можуть самостійно їх подолати та потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах денного догляду та у самому Центрі.

2.2. Основні завдання діяльності Центру:

2.2.1. Виявлення осіб (сімей), які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, не можуть самостійно їх подлати та потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах денного догляду, або у самому Центрі.

2.2.2. Формування електронної бази даних таких громадян.

2.2.3. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потрапляння осіб (сімей) в складні життєві обставини

2.2.4. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб

2.2.5. Забезпечення в межах компетенції, реалізації на території Софіївської селищної ради державної соціальної політики, виконання загальнодержавних та інших соціальних програм з питань соціальної роботи та соціального захисту населення

2.2.6. Центр узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає відповідному районному органу виконавчої влади, Департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної держадміністрації, Дніпропетровському обласному Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

2.2.7. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання

потрапляння осіб (сімей) в складні життєві обставини.

2.2.8. Проведення інформаційно-просвітницької роботи з особами (сім'ями).

2.2.9. Визначення індивідуальних потреб осіб (сімей) у соціальних послугах.

2.2.10. Організація, та надання соціальних послуг, здійснення інших заходів, зокрема щодо відновлення соціальних функцій, психологічного і фізичного стану осіб (сімей), які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

2.3. Для забезпечення виконання покладених на Центр завдань, він взаємодіє із структурними підрозділами районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, із залученням потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи.

2.4 Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Центром після отримання відповідних дозвільних документів.

3.	<b>СТРУКТУРА ЦЕНТРУ</b>	
3.1.	В Центрі можуть утворитися такі структурні підрозділи:	
	3.1.1. Відділ соціальної допомоги вдома.	
	3.1.2. Відділ соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	
	3.1.3 Відділ соціально-психологічної реабілітації	
	3.1.4 Відділ надання адресної натуральної допомоги	
3.2.	Структурні підрозділи Центру очолюють завідувачі, які	

призначаються та звільняються з посади директором Центру за погодженням із селищним головою.

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

3.4. Обсяг роботи працівників визначає завідувач структурного підрозділу ґрунтуючись на вимогах державних стандартів соціальних послуг з урахуванням стану здоров'я отримувача, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування та потреби в сторонній допомозі, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, які можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

3.5. У разі необхідності згідно з рішенням Софіївської селищної ради можуть створюватись інші підрозділи Центру, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам.

#### 4. ГРОМАДЯНИ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. На обслуговування Центром мають право наступні категорії громадян:

4.1.1. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;

приймні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, опікуни, піклувальники та патронатні сім'ї;

4.1.2. Особи/діти з інвалідністю;

4.1.3. Одинокі матері (батьки);

4.1.4. Неповнолітні батьки;

- 4.1.5. Сім'ї, у яких подали заяву про розлучення або триває процес розлучення, вирішення спорів між батьками щодо місця проживання дітей та способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей;
- 4.1.6. Сім'ї опікунів, піклувальників недієздатної особи;
- 4.1.7. Особи/сім'ї, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини;
- 4.1.8. Особи/сім'ї, у яких діти перебувають в інтернатних закладах/спеціальних закладах або оформляються до них;
- 4.1.9. Особи з числа випускників інтернатних закладів;
- 4.1.10. Особи (у тому числі неповнолітні), звільнені з установ виконання покарань, засуджені без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники;
- 4.1.11. Особи/сім'ї, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм праці;
- 4.1.12. Особи похилого віку, інваліди, хворі (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 сторонньої допомоги;
- 4.1.13. Особи, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою і зареєстровані у державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;
- 4.1.14. Особи/сім'ї з проблемами вживання психоактивних речовин та /або мають інші залежності;
- 4.1.15. Сім'ї, у яких проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім'ї має позитивний ВІЛ-статус або члени сім'ї, що страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ;
- 4.1.16. Учасники АТО і члени їх сімей, члени сімей загиблих учасників АТО; внутрішньо переміщені особи.

## 5. МАЙНО ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади Софіївської селищної ради та належить Центру на правах оперативного управління.

5.2. Джерелами формування майна Центру є:

5.2.1. Кошти бюджету Софіївської селищної ради.

5.2.2. Кошти та майно, що надходять безоплатно від фізичних та юридичних осіб, безповоротна допомога, добровільні пожертви, благодійні внески організацій, підприємств, фондів і громадян.

5.2.3. Власні надходження, отримані у порядку, встановленому законодавством України.

5.2.4. Майно, придбане на підставах, не заборонених законодавством України.

5.3. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

Майно Центру не може бути предметом безоплатного користування, застави та не може бути продано, передано або відчужено у будь-який спосіб без згоди Засовника.

5.4. Питання оренди Центром будинків, приміщень регулюється законодавством України, рішеннями Софіївської селищної ради.

5.5. Збитки, заподіяні Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами та юридичними особами, відшкодовуються Центру у порядку, встановленому законодавством України.

## 6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

6.1. Центр має право:

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність згідно з метою та предметом діяльності Центру. Вносити обласному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю; подавати пропозиції до проектів місцевого бюджету з питань, що належать до його компетенції.

6.1.2. Визначати основні напрямки розвитку Центру відповідно до комплексних і цільових програм з питань, що входять до компетенції Центру, подавати їх на затвердження Засновнику.

6.1.3. Укладати угоди з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами відповідно до законодавства України.

6.1.4. Залучати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності, та їх фахівців, до роботи з питань, що входять до компетенції Центру, у тому числі для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

6.1.5. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів клієнтів.

6.1.6. Здійснювати посередництво у представництві інтересів клієнтів та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

6.1.7. Для надання інформації, консультації залучати фахівців, які мають досвід та відповідну освіту: з управління соціального захисту населення, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, служби у справах дітей, центру зайнятості, пенсійного фонду, закладів охорони здоров'я, Відділу освіти та з навчальних закладів, Відділу культури, Софіївського ВП Жовтводського ВП ГУНП в Дніпропетровській області, підрозділу превентивної діяльності, кримінально-виконавчої інспекції, районної адміністрації та органу місцевого самоврядування (районна, селищна ради, депутати усіх рівнів) Софіївського району Дніпропетровської області. благодійних організацій та фондів.

6.1.8. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам (сім'ям), які отримують послуги в Центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

6.2. Обов'язки Центру:

6.2.1. Здійснювати заходи щодо:

- виявлення та обліку сімей та осіб, визначених у р.4 цього Положення, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;
- соціальної та/або психологічної підтримки учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм допомоги з

урахуванням визначених потреб;

- соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;
- 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;
- інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства.

6.2.2. Проводити оцінку потреб сімей та осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначати види соціальних послуг та методи соціальної роботи, забезпечувати психологічну підтримку.

6.2.3. Надавати соціальні послуги сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщеним особам, особам, які постраждали від насильства в сім'ї та торгівлі людьми, та у разі потреби здійснювати їх соціальний супровід.

6.2.4. За повідомленням установ виконання покарань або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради здійснювати соціальний патронаж осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом.

6.2.5. Надавати соціальні послуги за місцем проживання/перебування самотнім громадянам які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком.

6.2.6. Впроваджувати нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин, (у тому числі щодо патронату над дитиною).

6.2.7. Співпрацювати з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

6.2.8. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, правила і норми охорони праці, техніки безпеки.

6.2.9. Вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства України.

6.2.10. Розглядати в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних та фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживати заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів.

## 7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою на контрактній основі.

7.2 Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менше п'яти років.

7.3 Директор Центру:

- 7.3.1 організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;
- 7.3.2 при виконанні покладених завдань діє від імені Центру і представляє без доручення інтереси Центру в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях та судах;
- 7.3.3 подає відділу соціального захисту населення міської ради пропозиції щодо внесення змін до Статуту, штатного розпису, структури, кошторису витрат Центру;
- 7.3.4 координує діяльність відділів Центру.
- 7.3.5 подає відділу соціального захисту населення міської ради пропозиції щодо змін в положеннях про відділи Центру ;
- 7.3.6 укладає договори та угоди з питань, що належать до його компетенції, контролює їх виконання;
- 7.3.7 розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:
- проведення щорічного профілактичного медичного огляду працівників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
  - придбання для соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);
  - придбання для оснащення відділів Центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;
  - підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги, тощо;
- 7.3.8 призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру;
- 7.3.9 затверджує посадові обов'язки заступника директора, завідувачів відділів та інших працівників Центру ;
- 7.3.10 видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) надання соціальних послуг громадянам, організовує і контролює їх виконання;
- 7.3.11 розробляє і подає на затвердження відділу соціального захисту населення міської ради проект положення про відділи Центру;
- 7.3.12 у порядку, встановленому законодавством України, застосовує заохочення, дисциплінарні стягнення та заходи дисциплінарного впливу до працівників;
- 7.3.13 встановлює правила внутрішнього трудового розпорядку за узгодженням із профспілковим комітетом;
- 7.3.14 розглядає в установленому порядку звернення, заяви та скарги юридичних та фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживає заходи для усунення причин, що призвели до порушення їх законних прав та інтересів; проводить особистий прийом громадян;
- 7.3.15 встановлює правила поведінки осіб, які отримують послуги у Центрі;
- 7.3.16 забезпечує через комплекс організаційних заходів функціонування системи управління охороною праці.
- 7.4 Накази директора Центру, рішення, доручення та усні розпорядження, що відповідають законодавству, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Центру.

## 8. ФІНАНСОВА І ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

8.1. Фінансування Центру здійснюється у встановленому порядку за рахунок бюджету Софіївської селищної ради, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.2. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.



Керівництво Центру несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

8.3. Головним розпорядником коштів установи є виконавчий комітет Софіївської селищної ради, Центр є розпорядником коштів III рівня (ст. 22 Бюджетного Кодексу України).

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Центру є кошти селищної ради, власні надходження, безповоротна допомога, добровільні пожертви, благодійні внески організацій, підприємств, фондів і громадян, які використовуються для надання допомоги громадянам, зазначеним в розділі 4 п.4.1 цього Положення, поліпшення матеріально-технічної бази Центру, виплат, які носять заохочувальний характер щодо робітників Центру.

8.5. Центр витрачає кошти за умови суворого дотримання фінансово-бюджетної дисципліни та забезпечення максимальної економії матеріальних цінностей і коштів. Додаткові кошти використовуються на розвиток матеріально-технічної бази Центру, рішення соціальних питань трудового колективу відповідно до чинного законодавства.

8.6. Відносини Центру у всіх сферах господарської діяльності з іншими

підприємствами, установами, організаціями та громадянами здійснюються в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.7. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються Засновником.

8.8. Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності і типових штатних нормативів чисельності працівників територіального центру та центру соціальних служб, що встановлюються наказами Міністерства соціальної політики України, та затверджуються рішеннями Софіївської селищної ради.

8.9. Центру забороняється проводити розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## 9. УМОВИ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ У ЦЕНТРИ

9.1. Підставою для розгляду питання про надання соціальних послуг є звернення (заява), яка подається до виконавчого комітету Софіївської селищної ради від потенційного отримувача соціальних послуг, або його представника; правоохоронних органів; громадських об'єднань й організацій; релігійних організацій. Надання соціальних послуг кризового та екстреного втручання (загроза життю та здоров'ю осіб) може здійснюватися на підставі усного звернення. У разі необхідності, протягом трьох робочих днів після звернення потенційного отримувача соціальних послуг, особа відповідальна за питання з соціального захисту у складі виконавчого комітету Софіївської селищної ради надсилає запит:

1) до закладу охорони здоров'я за місцем проживання цієї особи для одержання медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу у сторонній допомозі й наданні соціальних послуг;

2) до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або доЦНАПу/ сільського старости за місцем реєстрації громадянина – для отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

3) до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в розділі 4 п.4.1.12, п.4.1.13 цього Положення, які подали письмову заяву до виконавчого комітету Софіївської селищної ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) особа, відповідальна за питання з соціального захисту у складі виконавчого комітету Софіївської селищної ради, в триденний термін після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі –

Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний термін після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці 9.1 цього розділу, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих в жиллому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) виконавчий комітет Софіївської селищної ради в одноденний термін після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальної послуги та передає до Центру.

Після надходження рішення виконавчого комітету, центр протягом терміну, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальної послуги, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, видає відповідний наказ та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

9.2. У разі надходження усної або письмової інформації про підозру або факт насильства в сім'ї або реальну загрозу його вчинення, жорстоке поводження з дитиною, залишення дитини без піклування батьків, виникнення іншої ситуації, яка загрожує життю чи здоров'ю члена сім'ї (особи), працівники, які здійснюють надання соціальних послуг сім'ям у СЖО та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, здійснюють екстрене (протягом одного робочого дня) втручання у ситуацію з метою негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації.

9.3. За наявності загрози життю чи здоров'ю дитини працівники, які здійснюють надання соціальних послуг сім'ям у СЖО та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, негайно у телефонному режимі повідомляють Службу у справах дітей та підрозділ органів внутрішніх справ.

9.4. Центр може відмовити особі(сім'ї) у наданні соціальних послуг у разі, якщо за наявних ресурсів у Центрі не в змозі задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

У разі неможливості надання сім'ї, особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідної соціальної послуги, Центр сприяє наданню таким сім'ям та особам соціальних послуг чи різних видів допомоги іншими закладами, установами та організаціями (різних форм власності та господарювання).

9.5. У разі потреби та за згодою особи/сім'ї з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі, проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи, у тому числі працівники відділення у якому передбачається надавати основний комплекс соціальних послуг. У разі коли особа, яка потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти її законний представник або опікун/піклувальник.

9.6. Терміни та умови перебування у Центрі, умови надання та припинення послуг, права та обов'язки сторін зазначаються у договорі, що укладається між Центром та особою/сім'єю, яка потребує соціальних послуг, за винятком послуг, що надаються на разовій основі, зокрема консультаційних, або у екстрених випадках. Зміст, обсяг та періодичність надання соціальних послуг зазначаються у індивідуальному плані надання послуг, який є невід'ємною частиною договору.

9.7. Фахівцем із соціальної роботи відділення готуються та подаються до Служби у справах дітей виконавчого комітету Софіївської селищної ради матеріали про стан сім'ї з дітьми, у якій порушуються права дитини для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини з метою прийняття рішення про здійснення соціального супроводу такої сім'ї. На підставі рішення директор Центру видає наказ про здійснення соціального супроводу зазначеної сім'ї та доручає завідувачу відділення надання соціальних послуг за місцем проживання призначити відповідального працівника із числа тих, які здійснюють надання соціальних послуг сім'ям у СЖО та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, а також затверджує, у разі потреби, склад залучених суб'єктів.

9.8. У разі, коли потенційним отримувачем соціальних послуг є дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі дитина-інвалід, дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, складається

індивідуальний план соціального захисту такої дитини, що розглядається на засіданні комісії з питань захисту прав дитини.

9.9. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги в Центрі ведеться особова справа. Перелік документів, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг у Центрі та оформлення особової справи, визначається з огляду на те, яких соціальних послуг потребує особа (сім'я), яка знаходиться у складних життєвих обставинах та у яких структурних підрозділах передбачається надання послуг.

9.10. Особові справи оформляються, обліковуються і зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності. Надання соціальних послуг особі(сім'ї) працівниками структурних підрозділів Центру здійснюється відповідно до індивідуального плану надання соціальних послуг.

9.11. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи/сім'ї (заявою), або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом 5 робочих днів у разі:

- поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;
- направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернату, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;
- зміни місця проживання особи/ сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;
- поліпшення матеріально-побутових умов;
- у зв'язку з відмовою від отримання соціальних послуг.

9.12. Директором Центру приймається рішення про припинення соціального обслуговування у разі:

- грубого, принизливого ставлення з боку особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах до працівників Центру;
- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння; - невиконання умов договору.

9.13. Надання соціальних послуг припиняється також у разі смерті особи, якій надавалися соціальні послуги. Про припинення надання соціальних послуг особі, сім'ї видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, у якому надавалися соціальні послуги.

9.14. У разі коли сім'я (особа), яка перебуває у складних життєвих обставинах, змінила місце проживання і її нове місце проживання чи перебування відоме, Центр, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання інформації про це, повідомляє про неї виконавчий орган ради відповідного органу місцевого самоврядування та передає до виконавчого органу ради за місцем нового проживання (перебування) сім'ї (особи) план супроводу для завершення його виконання, інформує про послуги, що були надані для розв'язання проблем такої сім'ї (особи), та питання, що потребують вирішення.

9.15. Центр у своїй діяльності користується Типовими формами заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у наданні соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, оцінки потреб сім'ї/особи, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затвердженими Мінсоцполітики.

9.16. Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися безоплатно та за плату відповідно до чинного законодавства.

9.17. Центр надає такі послуги:

- соціального супроводу;
- соціальної профілактики;
- консультування;
- соціальної інтеграції та реінтеграції;
- соціальної адаптації;
- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- кризового та екстреного втручання;
- представництва інтересів;
- посередництва (медіації);
- соціальна реабілітація;
- натуральна допомога;
- догляду вдома
- денний догляд

9.18. Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови у наданні інших соціальних послуг.

9.19. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Центром відповідно до «Методичних рекомендацій щодо обрахунку вартості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів» (Наказ Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186) і затверджуються виконавчим комітетом Софіївської селищної ради. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

9.20. У виняткових випадках, громадяни похилого віку, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру у разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених осіб і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього, за поданням комісії по звільненню від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) приймається рішення виконавчого комітету Софіївської селищної ради про звільнення таких громадян від зазначеної плати.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

10.1. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг структурних підрозділів Центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

10.2. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Центру здійснюється Засновником у визначеному законодавством порядку.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР

11.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення

затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

12.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника – Софіївської селищної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Центру, згідно з чинним законодавством України.

12.3. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заяви кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством терміни. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

12.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів за рішенням Софіївської селищної ради має бути передано іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до доходу місцевого бюджету.

12.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу місцевого бюджету.

12.7. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.8. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.9. У разі реорганізації Центру вся сукупність його прав і обов'язків переходить до його правонаступників.