



**ПЕРВОЗВАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
_____ СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

від «» _____ 2024 року

№

с. Первозванівка

**Про перейменування місцезнаходження
юридичної особи**

Керуючись до ст..ст. 140, 144 Конституції України, ст. 25, 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та враховуючи рішення Первозванівської сільської ради від 30 серпня 2024 року № 2597 «Про перейменування вулиці Гагаріна в селі Первозванівка на вулицю Героїв України», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. **Перейменувати місцезнаходження юридичної особи Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради, код ЄДРПОУ 42732446, з Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Гагаріна, 4 на **Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Героїв України, 4.****
2. Внести зміни в Положення про Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради шляхом викладення його в новій редакції (додаток 1).
3. Здійснити державну реєстрацію зміни відомостей, передбачених п.1 цього рішення, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
4. Уповноважити директора Центру надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради Абрамович Анну Олександрівну на здійснення державної реєстрації зміни відомостей, про юридичну особу у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з правом підпису та подання Заяви про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на сільського голову Мудрак П.П..

Сільський голова

Прасковія МУДРАК

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр надання соціальних послуг населенню
Первозванівської сільської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради (далі Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які проживають на території Первозванівської громади, які не здатні до самообслуговування і які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі — особи/сім'ї).

1.2. Центр створено для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері по наданню соціальних послуг населенню. Центр є підзвітним і підконтрольним Первозванівській сільській раді, підпорядковується сільському голові.

Повна назва - Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради.

Скорочена назва: ЦНСПН Первозванівської сільської ради.

1.3. Центр є юридичною особою, неприбутковою установою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і не майнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

Центр має власну печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

Центр є розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про сільський бюджет на фінансування Центру і сільських програм і заходів, здійснює свою фінансову діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України.

Вид діяльності Центру:

Код КВЕД 88.10 Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів(основний);

Код КВЕД 88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про соціальну роботу з сім'ями,

дітьми та молоддю», Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», рішеннями Первозванівської сільської ради, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами з питань надання соціальних послуг.

1.5. Положення про Центр, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці затверджується рішенням Первозванівської сільської ради.

1.6. Порядок взаємодії Центру з іншими виконавчими органами сільської ради визначається сільським головою Первозванівської сільської ради.

1.7. Юридична адреса Центру: Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Первозванівка, вул. Гкраїв України, 4.

2. Мета та предмет діяльності Центру

2.1. Центр є закладом соціального захисту населення, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі –отримувач соціальних послуг) .

Діяльність Центру має відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

2.2. Центр провадить свою діяльність за принципами 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, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.3. Центр не надає соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

2.4. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України, Національна сервісна служба України, координацію та управління роботою, у тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу здійснює обласний центр соціальних служб Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації та департамент соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної (військової) адміністрації.

2.5. Контроль за дотриманням Центром законодавства здійснюють уповноважені державні органи в установленому законодавством порядку.

3. Завдання діяльності Центру

3.1. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення.

3.2. Надання особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних

послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

3.3. Виявлення осіб/сімей з числа жителів Первозванівської територіальної громади, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах.

3.4. Визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг.

3.5. Проведення моніторингу та оцінювання якості наданих Центром соціальних послуг.

3.6. Надання допомоги отримувачам соціальних послуг у розв'язанні їхніх соціально-побутових проблем.

3.7. Забезпечення соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу.

3.8. Складання плану реабілітації особі, яка постраждала від торгівлі людьми.

3.9. Подання інформації для внесення відомостей до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

3.10. Створення умов для навчання та підвищення кваліфікації працівників Центру, які надають соціальні послуги.

3.11. Взаємодія з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами виконавчої влади, структурними підрозділами Первозванівської сільської ради та її виконавчими органами, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, громадськими організаціями, благодійними фондами та іншими інституціями, які в межах компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах та/або здійснюють їх соціальний захист.

3.12. Інформування населення Первозванівської територіальної громади та отримувачів соціальних послуг про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які Центр надає, умови та порядок їх отримання. Інформація надається у вигляді листівок, буклетів, брошур. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на офіційному сайті Первозванівської сільської ради, інших інформаційних ресурсах.

3.13. Інформування населення про сімейні форми виховання дітей та проведення попереднього відбору у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі.

3.14. Підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи Центром.

3.15. Забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. Перелік соціальних послуг, що надаються Центром

Центр з урахуванням потреб надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- соціальна адаптація

- соціальний супровід;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- консультування;
- інформування;
- соціальна профілактика;
- кризове та екстренне втручання;
- соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- натуральна допомога (послуги перукаря, послуги швачки);
- транспортні послуги (за наявності автомобіля);
- інші соціальні послуги.

5. Організаційна структура Центру

Для якісного надання соціальних послуг до складу Центру входять такі структурні підрозділи (відділення):

- **відділення соціальної допомоги вдома;**
- **відділення соціальної роботи;**
- **відділення по роботі з ветеранами.**

5.1. Положення про структурні (відділення) підрозділи Центру затверджуються наказом директора Центру.

5.2. Відділення Центру утворюються, реорганізуються та ліквідуються за рішенням Первозванівської сільської ради в установленому законодавством порядку.

5.3. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами приміщення надавача соціальних послуг (у тому числі на вулиці).

6. Повноваження структурних підрозділів Центру

6.1. Відділення соціальної допомоги вдома.

6.1.1. Відділення соціальної допомоги вдома утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування, не менш як 80-х одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах, згідно з медичним висновком, а саме:

- громадяни похилого віку;
- особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від

нешасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;

- хворі (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

6.1.2. Відділення соціальної допомоги не надає соціальні послуги громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

6.1.3. Відділення соціальної допомоги вдома надає соціальну послугу «Догляд вдома», «Натуральна допомога» (перукарські послуги).

6.1.4. Відділення соціальної допомоги вдома здійснює обслуговування громадян похилого віку на безоплатній основі, з встановленням диференційованої плати, на платній основі.

У відділенні соціальної допомоги вдома послуги за рахунок коштів місцевого бюджету незалежно від доходу, отримують наступні категорії громадян:

- особи з інвалідністю I групи;
- особи з інвалідністю з дитинства;
- учасники Другої світової війни (Великої Вітчизняної війни);

Обслуговування на платній основі або з установами диференційованої плати здійснюється відповідно до тарифів на платні соціальні послуги затверджених директором Центру.

6.1.5. При відділенні функціонує Пункт прокату технічних засобів реабілітації. Забезпечення технічними засобами реабілітації відбувається відповідно до «Положення про пункт прокату технічних засобів реабілітації» затвердженого наказом директора Центру. Послуги пункту прокату надаються на безоплатній основі.

6.1.6. Перукарські послуги при відділенні надаються за соціальною ціною (з встановленням диференційованої плати) згідно затверджених тарифів наказом директора Центру надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради, всім жителям та працівникам Первозванівської громади, крім категорій осіб, які підлягають під безоплатне надання платних соціальних послуг визначених Положенням про відділення соціальної допомоги вдома ЦНСПН Первозванівської сільської ради, Положенням про відділення соціальної роботи ЦНСПН Первозванівської сільської ради та Положенням про відділення по роботі з ветеранами ЦНСПН Первозванівської сільської ради.

6.1.7. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директору Центру.

6.2. Відділення соціальної роботи

6.2.1. Основним завданням відділення надання соціальних послуг сім'ям є проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, що належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема: інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, здійснення соціального супроводу, моніторинг надання соціальних послуг Центром, соціальне супроводження

прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження волі або позбавлені волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування покарань. Крім того надання соціально-психологічної допомоги постраждалим особам, зокрема соціальних послуг з консультування, кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики відповідно до їх потреб.

6.2.2. Відділення надання соціальних послуг сім'ям відповідно до покладених на нього завдань:

- виявляє сім'ї, дітей та молодь, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі постраждалих від домашнього насильства та торгівлі людьми;

- здійснює контроль у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

- здійснює соціальну та психологічну адаптацію дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організацію здійснення наставництва;

- здійснює соціальне супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, а також соціальний супровід дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей;

- проводить оцінку потреб сімей/осіб, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, визначає види соціальних послуг та методи соціальної роботи;

- здійснює соціальний супровід сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;

- здійснює соціальний патронаж молодих 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, за повідомленням Первозванівської сільської ради або відповідних органів;

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

- впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

- проводить соціально-профілактичну роботу, спрямовану на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

- надає громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

- реалізує на відповідній території державну політику з питань соціального захисту дітей, запобігає дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

- інформування населення громади щодо розвитку сімейних форм виховання дітей.

6.2.3. При відділенні функціонує Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства

та/або насильства за ознакою статі при Центрі надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради (далі-мобільна бригада). Положення про мобільну бригаду затверджено розпорядженням Первозванівського сільського голови.

Мобільна бригада надає соціальні послуги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Центрі надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради шляхом проведення фахової консультації за допомогою телефонного зв'язку, з виїздом до місця проживання (перебування) постраждалих осіб чи іншого вказаного ними місця, у приміщенні спеціалізованої служби підтримки постраждалих осіб, в іншому приміщенні, визначеному місцевими органами виконавчої влади, ґрунтується на засадах належної уваги до кожного факту домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі — насильство) під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству.

6.2.4. При відділенні надається послуга «натуральна допомога» у вигляді надання швацьких послуг. Швацькі послуги при відділенні надаються за соціальною ціною (з встановленням диференційованої плати) згідно затверджених тарифів наказом директора Центру надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради, всім жителям та працівникам Первозванівської громади, крім категорій осіб, які підлягають під безоплатне надання платних соціальних послуг визначених Положенням про відділення соціальної допомоги вдома ЦНСПН Первозванівської сільської ради, Положенням про відділення соціальної роботи ЦНСПН Первозванівської сільської ради та Положенням про відділення по роботі з ветеранами ЦНСПН Первозванівської сільської ради.

6.2.5. При відділенні ведуться протоколи засідання координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, запобігання та протидії домашньому насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми.

6.2.6. Відділення соціальної роботи очолює завідувач відділення, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директору Центру.

6.3. Відділення по роботі з ветеранами

6.3.1. Основною метою діяльності відділення по роботі з ветеранами - є забезпечення соціальної захищеності та підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – Захисників), шляхом надання соціальних послуг, таких як соціальна адаптація, представництво інтересів в органах державної влади; інформування та консультування з питань реалізації належних їм пільг і гарантій, соціальної реабілітації та адаптації — підготовки до цивільного життя після звільнення з військової служби тощо.

6.3.2. Діяльність відділення по роботі з ветеранами направлена на сприяння фізичному та психологічному відновленню Захисників та членів їх сімей, адаптацію до цивільного життя, зміцнення/відновлення родинних та суспільно-корисних зв'язків.

6.3.3. Відділення по роботі з ветеранами здійснює соціальну підтримку:

- учасників бойових дій – відповідно до п.п.19-21 частини першої ст.6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- осіб з інвалідністю внаслідок війни – відповідно до п.п.10-14 частини другої ст.7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- учасників війни – відповідно до п.13 ст.9 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- членів сім'ї захисників та захисниць України, які потрапили в полон або зникли безвісти;
- членів сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни – відповідно до абзацу - першого п.1 ст.10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» із числа сімей загиблих (померлих) військовослужбовців, які приймали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;
- членів сім'ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України відповідно до ст. 10¹ Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

До членів сім'ї належать: один з подружжя, який не одружився вдруге, неповнолітні діти (до 18 років), повнолітні діти, батьки.

- проводить оцінку потреб сімей/осіб військовослужбовців та внутрішньо переміщених осіб, визначає види соціальних послуг та методи соціальної роботи.

6.3.4. Основними завданнями відділення по роботі з ветеранами є:

- 1) створення сучасної інформаційно-аналітичної бази отримувачів послуг зазначеної категорії;
- 2) збір та обробка інформації щодо проблемних питань та потреб ветеранів та членів їх родин;
- 3) забезпечення взаємодії Захисників та членів їх сімей з органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, волонтерськими та громадськими організаціями, підприємствами, установами при вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, адаптації, земельних та житлових питань, юридичної підтримки при наданні пільг, видачі посвідчень, тощо;
- 4) взяття участі в організації та провадженні заходів вшанування пам'яті загиблих Захисників, а також з нагоди визначення державних свят, визначних та пам'ятних дат;
- 5) надання психологічної допомоги Захисникам та членам їх сімей;
- 6) розробка та впровадження власних проектів міських цільових програм соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів Захисників та членів їх сімей;
- 7) взяття участі у розробці та реалізації, у тому числі за участю Захисників та членів їх сімей, заходів з патріотичного виховання молоді, цивільного

захисту населення, залучення та мотивування широких верств населення до волонтерської роботи;

8) організація та проведення семінарів, тренінгів, круглих столів з залученням Захисників та членів їх сімей

6.3.5. При відділенні функціонує Психологічний хаб по роботі з особами, які постраждали від повномасштабного військового вторгнення російської федерації в Україну при ЦНСПН Первозванівської сільської ради та Ветеранський хаб на території Первозванівської сільської ради.

6.3.6. Постійне поновлення та облік списків учасників антитерористичної операції та ООС, ліквідації учасників ЧАЕС, ювілярів - жителів Первозванівської сільської ради та їх привітання, поновлення та облік списків пенсіонерів, інвалідів війни та ветеранів праці, воїнів-інтернаціоналістів, підготовка та надання інформації на сайт в межах своїх повноважень, збір матеріалів для музейної кімнати, книги-пам'яті, організація забезпечення урочистих заходів для ветеранів та жителів Первозванівської сільської ради, ведення книги обліку ветеранів та інших категорій громадян Первозванівської сільської ради, співпраця з старостинськими округами Первозванівської сільської ради.

6.3.7. Отримувачі послуг у відділенні по роботі з ветеранами, мають право на отримання всіх послуг, які надаються Центром.

6.3.8. Відділення по роботі з ветеранами очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Центру

6.4. Положення про відділення Центру затверджуються директором Центру.

6.5. Послуги у відділеннях надаються відповідно до Державних стандартів.

7. Центр має право

7.1. Самостійно визначати форми та методи роботи:

- Подавати пропозиції до проекту сільського бюджету з питань, що належать до їх компетенції

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

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

- утворювати робочі групи, мульти- та міждисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- 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 кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;
- отримувати гуманітарну і благодійну допомогу, та безкоштовно передавати її особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, особам похилого віку, особам з інвалідністю та іншим категоріям осіб, які цього потребують.

8. Підставою для надання соціальних послуг є:

Направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення відділу загального та соціального захисту населення Первозванівської сільської ради;

- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;
- рішення відділу загального та соціального захисту населення Первозванівської сільської ради про надання/відмову в отриманні послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9. Кадрова політика та повноваження директора Центру

9.1. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради очолює директор Центру, який призначається на посаду і звільняється з посади Первозванівським сільським головою. Кваліфікаційні вимоги до директора Центру – наявність вищої освіти (магістр, спеціаліст), стаж роботи в органах місцевого самоврядування чи на державній службі не менше 3 років або стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років.

9.2. Посадову інструкцію директора затверджує сільський голова.

9.3. Директор Центру розробляє та подає на розгляд Первозванівській сільській раді проєкт Положення про Центр, зміни та доповнення до нього;

- здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;
- 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 (відділення);
- затверджує посадові інструкції працівників та робітників Центру та розподіляє обов'язки між ними;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників та робітників наказом;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори(в тому числі про надання соціальних послуг), діє від імені Центру і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

- подає на затвердження голові Первозванівської сільської ради штатний розпис та кошторис витрат Центру;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, (забезпечення автотранспортними послугами (в разі наявності автомобіля), за потреби засобами реабілітації);
- 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. З метою виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників Центру між керівництвом та Радою трудового колективу укладено Колективний договір;
- приймає рішення щодо заохочення, нагородження та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників та робітників Центру;
- координує діяльність відділень Центру;
- координує роботу мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі при Центрі надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради;
- координує здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі на території Первозванівської сільської ради, забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків і жінок;
- за потреби бере участь у засіданні органів місцевого самоврядування;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

10. Права та обов'язки працівників Центру

10.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України, мають право:

- на повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- на своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;
 - на соціальний і правовий захист;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;
- вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;
- користуватися іншими правами згідно чинного законодавства України.

10.2. У своїй діяльності працівники Центру керуються нормами та вимогами етичного кодексу спеціалістів із соціальної роботи України.

10.3. Працівники Центру не можуть використовувати службове становище в особистих цілях, а також не можуть мати майнових відносин з отримувачами соціальних послуг Центру.

10.4. Працівники та робітники Центру зобов'язані дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України;

- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна ради громади та її виконавчих органів.

- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків;

- підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян;

- утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватись установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватись чистоти в приміщенні адміністративної будівлі;

- поводити себе гідно, додержуватись моральних та етичних правил взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами;

- працівники, які здійснюють обслуговування (надають соціальні послуги), зобов'язані 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 інформації, що може бути використано проти зазначених громадян;

- постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;

- проявляти ініціативність, творчість у роботі;

- дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування;

- підтримувати авторитет громади;

- зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно законодавства, не підлягає розголошенню;

- не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та державі;

- суворо дотримуватись вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та місцях загального користування);

- працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

11. Працівникам Центру забороняється:

- брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України;

- вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання службового

становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними;

- виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи;

- приймати дарунки чи послуги фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

12. Фінансово – господарська діяльність, нормативне та матеріально – технічне забезпечення діяльності Центру

12.1. Типовий штатний норматив чисельності працівників Центру затверджується Мінсоцполітики.

12.2. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті Первозванівської сільської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

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

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

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

12.4. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

12.5. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги: створення належних умов для професійної діяльності; проведення щорічного профілактичного медичного огляду; захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно програм, затверджених Первозванівською сільською радою (за умови затвердження такої програми);

створення безпечних умов праці.

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

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

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

12.8. Центр володіє та користується майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а також майном, яке передано йому органом, що його утворив.

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

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг Центру відносяться до спеціального фонду Центру та використовуються виключно в межах запланованих видатків на покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням цих послуг.

12.9. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, які перебувають на обліку в Центрі та для поліпшення матеріально-технічної бази центру.

12.10. Перевірка та контроль за діяльністю Центру здійснюється відповідно до законодавства України.

12.11. Центр є неприбутковою установою, що внесена до Реєстру неприбуткових установ та організацій, та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

12.12. Утримання Центру здійснюється за рахунок коштів, передбачених у сільському бюджеті на утримання установи, коштів отриманих від надання соціальних послуг та коштів, що надійшли за рахунок добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій, релігійних об'єднань і внесків окремих громадян.

12.13. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

12.14. Головним розпорядником коштів є Первозванівська сільська рада.

12.15. Всі доходи Центр використовує тільки для реалізації мети, цілей, завдань та напрямків діяльності.

12.16. Отримані доходи або їх частина не можуть розподілятися між Засновником, працівниками (крім оплати праці працівників, нарахування єдиного внеску).

12.17. 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 іншим нормам згідно із законодавством.

12.18. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку Центром забезпечується доступ до його будівель, приміщень і прилеглої до них території.

13. Ліквідація та реорганізація Центру

13.1. Утворення, реорганізація та ліквідація Центру здійснюється за рішенням Первозванівської сільської ради відповідно до чинного законодавства України, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

13.2. У разі реорганізації та ліквідації Центру працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії відповідно до законодавства України.

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

14.Заключні положення

14.1. Положення про Центр, доповнення та зміни до нього затверджуються Первозванівською сільською радою та реєструються в уповноваженому органі відповідно до законодавства України.

14.2. У разі припинення діяльності Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу сільського бюджету.
