Додаток 1 до рішення

Первозванівської сільської ради

від 27 травня 2019 року № 685

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр надання соціальних послуг населенню

 Первозванівської сільської ради

(в новій редакції)

1. **Загальна частина**

1. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради (далі - Центр) - спеціальний заклад, що проводить соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги; здійснює соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) особам, які проживають на території Первозванівської сільської об'єднаної територіальної громади, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з повною або частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання соціальних послуг) за місцем проживання згідно з медичним висновком.

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, 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. Фінансову діяльність Центр, як головний розпорядник бюджетних коштів, здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

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», Законами України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» та «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законами України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про запобігання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 654 «Про затвердження Типового положення про мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», Постановою КМУ від 14.01.2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку», актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики від 07.12.2015 року № 1186 «Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг», актами інших центральних органів виконавчої влади, наказом Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», рішеннями Первозванівської сільської ради, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

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

1.6. Посадову інструкцію директора затверджує сільський голова.

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

1.8. Юридична адреса Центру: 27652, Кіровоградська область, Кіровоградський район, с. Первозванівка, вул. Гагаріна, 4

**2. Завдання та повноваження Центру**

2.1. виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

2.2. проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

2.3. 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 їх у таких послугах;

2.4. організація здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому навчальному закладі для дітей;

2.5. забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

2.6. виявлення громадян, які потребують соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

2.7. формування електронної бази даних таких громадян;

2.8. визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

2.9. забезпечення якісного соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

2.10. установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування (наданні соціальних послуг) громадянам;

2.11. надання соціально-психологічної допомоги Mобільної 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, зокрема соціальних послуг з консультування, соціальної профілактики відповідно до їх потреб;

2.12. 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, інше.

2.13. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради надає такі соціально-побутові послуги:

1. приготування (допомога в приготуванні) їжі вдома, годування;
2. придбання та доставка товарів з магазину або базару, доставка книг, газет, журналів, медикаментів за кошти громадян, які обслуговуються;
3. виклик лікаря, надання допомоги в проведенні періодичних медичних оглядів та госпіталізації, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я, організація консультацій лікарів та інших спеціалістів:
4. допомога у прибиранні приміщення, пранні білизни, дотриманні особистої гігієни, ремонт одягу, забезпечення паливом;
5. допомога в оформленні документів на отримання субсидій на оплату житлово - комунальних послуг та інших видів соціальної допомоги, внесення платежів підопічним установи;
6. допомога в обробітку присадибних ділянок та заготівля овочів на зиму (площа обробітку присадибних ділянок визначається відповідно до індивідуального плану про соціальне обслуговування, групи рухової активності, але не більш як 0,02 гектара);
7. оформлення документів на санаторно-курортне лікування, влаштування до будинку-інтернату чи стаціонарного відділення територіального центру, пансіонату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів інших соціальних закладів підопічним;
8. сприяння у забезпеченні необхідними технічними та іншими засобами реабілітації;
9. оформлення замовлень та організація контролю за своєчасним і якісним наданням послуг підприємствами побуту, зв'язку, службами житлово-комунального господарства, сільськогосподарськими підприємствами тощо;
10. вирішення за дорученням громадян які обслуговуються, питань у державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях;
11. читання преси;
12. інші соціальні послуги.

2.14. Центр здійснює заходи щодо:

1) виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

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

- 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 супроводу прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей;

2) проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає сім'ям, дітям і молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції та внутрішньо-переміщеним особам, соціальні послуги з:

- соціального супроводу;

- консультування;

- соціальної профілактики.

За результатами оцінки про потреби Центр надає послуги з:

- 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).

4) за повідомленням установ виконання покарань здійснює 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;

5) гарантування постраждалим особам, які постраждали від домашнього насильства безпеки та їх основоположних прав і свобод з урахуванням мети і завдань мобільної бригади;

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;

врахування непропорційного впливу насильства на жінок і чоловіків, дітей та дорослих, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;

поваги та неупередженого ставлення до постраждалих осіб, сприяння забезпечення безпеки під час здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству;

конфіденційності інформації про постраждалих осіб та осіб, які повідомили про вчинення насильства;

добровільності отримання допомоги постраждалими особами, крім дітей та недієздатних осіб;

урахування особливих потреб та інтересів постраждалих осіб, зокрема осіб з інвалідністю, вагітних жінок, дітей, недієздатних осіб, осіб похилого віку;

6) впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення,

мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною), прапогування здорового способу життя;

7) узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно

аналітичні матеріали стосовно проведення соціальної роботи, які подає до департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації, обласному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та районній державній адміністрації.

1. **Умови прийняття і порядок здійснення соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**

3.1. Центр здійснює соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) жителів Первозванівської сільської об'єднаної територіальної громади, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання соціальних послуг) за місцем проживання згідно з медичним висновком:

- похилого віку;

- осіб з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю у наслідок 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 нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»;

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

Центр не здійснює соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду, та згідно з медичними показниками для надання соціальних послуг мають інфекційні захворювання, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

3.2. Для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадяни подають письмову заяву голові сільської ради, для отримання соціальної послуги догляду вдома, за місцем проживання. У триденний строк, після надходження заяви, надсилається запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок).

У десятиденний строк після надходження запиту заклад охорони здоров'я надає медичний висновок сільському голові, який у триденний строк приймає рішення про необхідність або відмову в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг).

Після надходження зазначених документів - Центр складає карту індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні соціальної послуги – догляд вдома), визначає їх зміст, уточнює обсяг, складає план його здійснення (їх надання), укладає договір про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) Центром надання соціальних послуг населенню одинокого (проживаючого самотньо) непрацездатного громадянина та приймає рішення про необхідність соціального обслуговування (надання соціальних послуг), про що видається наказ.

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання соціальних послуг), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання) і не має медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Центром, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник, або його законний представник.

3.3. У разі потреби та за згодою громадян, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов проживання. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи: директор Центру, фахівець із соціальної роботи та представник сільської ради або депутат сільської ради.

Форми заяви, медичного висновку, договору про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), карти індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг), актів обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр надання соціальних послуг населенню затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 13.11.2013 року № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома».

3.4. Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

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

3.5. Первозваніська сільська рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне, обслуговування (надання соціальних послуг) Центром громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов’язані із соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг) громадян, передбачаються в кошторисі Центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

3.6. На підставі даних карти індивідуальних потреб про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) у якому зазначаються види, зміст та обсяг послуг, що надаватимуться безоплатно або за плату, обумовлюються періодичність, строки надання соціальних послуг та медичного висновку громадянин і Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради укладають договір про надання соціальних послуг.

Центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, інвалідністю, хворих з числа, які мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, іншим категоріям осіб, визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2014 р. № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» та цим переліком (Додаток 2,3).

Центр надаватиме платні соціальні послуги громадянам згідно з наказом Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186 «Методичні рекомендації розрахунку вартості соціальних послуг" (Додаток 4).
У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, шо повинні забезпечити догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) у Центрі надання соціальної допомоги в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього сільська рада приймає відповідне рішення про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

3.7. Центр згідно з умовами договору, але не менш як два рази на тиждень, забезпечує відвідування громадян, яких він обслуговує, організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, виявляє додаткові потреби, вживає заходів щодо їх задоволення.

3.8. На кожного громадянина, якого обслуговує центр, ведеться особова справа, в якій міститься:

1. письмова заява громадянина, подана на ім’я сільського голови;
2. медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в сторонній допомозі та догляді за місцем проживання;
3. карта індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);
4. один примірник договору про соціальне обслуговування, укладеного між громадянином і Центром надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради;
5. довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
6. копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
7. на хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) довідка медичного закладу охорони здоров’я;
8. акт обстеження матеріально-побутових умов проживання громадянина (з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі);
9. витяг з Реєстру правочинів про відсутність укладеного договору довічного утримання (догляду), виданий нотаріусом (за наявності);
10. копія рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування Центром, які мають рідних, шо згідно з законом повинні забезпечити їм догляд і допомогу, у випадку коли рідні ведуть антисоціальний спосіб життя і не забезпечують їм належний догляд і допомогу (за наявності);
11. копія наказу про здійснення (припинення) соціального обслуговування (надання соціальних послуг).
12. довідка про доходи за останні 6 місяців, шо передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.

3.9. Під час соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Центр може надавати у тимчасове користування громадянам наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо (за потреби і іншим жителям сільської ради, при наявності відповідних документів).

3.10. Один соціальний робітник обслуговує шість громадян у сільській місцевості, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у селі з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник обсяг їх роботи визначає директор Центру надання соціальних послуг населенню з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на здійснення соціального обслуговування та якість надання соціальних послуг.

3.11. Право на позачергове соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) Центром надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1,2 і 3 категорії.

**4. Медичними протипоказаннями для соціально обслуговування**

**(надання соціальних послуг вдома) громадянам є наявність у них:**

- інфекційних захворювань;

- залежності від психоактивних речовин, наркотиків, алкоголю;

- психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники Центру зобов’язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідного йому соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в

інших установах.

1. **Соціальне обслуговування (надання соціальних послуг вдома) громадян Центром припиняється за письмовим повідомленням**

**громадян у разі:**

1) поліпшення стану здоров’я, виходу із складних життєвих обставин, і в результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Центр, працездатних рідних (дітей) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3) направлення громадянина до стаціонарного відділення територіального центру, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

4) зміни місця проживання;

5) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру;

6) при неодноразових вимогах громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру надавати соціальні послуги, які не передбачені договором про соціальне обслуговування (наданні соціальних послуг), і в обсягах, які перевищують обумовлені договором та визначенні державними стандартами нормами обслуговування;

7) порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8) систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп’яніння;

10) виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Центром;

11) надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

12) надання громадянином соціальних послуг іншій особі на отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

13) обслуговування припиняється у разі відмови або смерті громадянина.

Про припинення соціально обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом директора Центру, який обслуговував громадянина. Повідомлення про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина Центром надсилається до сільської ради, один раз в кінці місяця.

Центр надання соціальних послуг населенню Первозванівської сільської ради очолює директор Центру, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Первозванівської сільської ради. 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.

1. **Директор Центру**

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих цим рішень;

2) складає в установленому порядку структуру та штатний розпис Центру в межах граничної чисельності та фонду оплати праці відповідно до типової структури і штатів, що затверджуються Мінсоцполітики;

3) затверджує посадові інструкції працівників та робітників Центру;

4) видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

5) представляє Центр у відносинах з органами державної влади¸ органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

7) утворює в Центрі атестаційну та інші комісії, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;

8) призначає на посаду та звільняє з посади працівників та робітників Центру;

9) приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

10) 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;

11) 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.

1. **Права та обов’язки працівників Центру**

7.1. Працівники Центру мають право:

7.1.1. користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

7.1.2. на повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

7.1.3. на своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

7.1.4. на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

7.1.5. на соціальний і правовий захист;

7.1.6. брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

7.1.7. вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;

7.1.8. користуватися іншими правами згідно чинного законодавства України.

7.2. Працівники Центру зобов’язані:

7.2.1. дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

7.2.2. 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.

7.2.3. вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або укладають нормальне виконання функціональних обов’язків;

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

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

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

7.2.7. 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;

7.2.8. постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;

7.2.9. проявляти ініціативність, творчість у роботі;

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

7.2.11. підтримувати авторитет ради громади;

7.2.12. 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.

7.2.13. не допускати бездіяльність, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та державі;

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

7.3. працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

7.4. працівникам Центру забороняється:

7.4.1. брати участь у діях, що суперечить національним інтересам України;

7.4.2. вчиняти дії , що можуть бути розцінені як використання службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними;

7.4.3. виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до бідь-якого підприємства, установи, організації, об’єднання громадян або конкретної особи;

7.4.4. приймати дарунки чи послуги фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю;

7.4.5. брати участь у страйках.

1. **Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру**

8.1. Центр фінансується за рахунок коштів Первозванівської сільської ради, виділених на його утримання.

8.2. Центр володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

8.3. Оплата праці працівників Центру здійснюється за рахунок Первозванівської сільської ради відповідно до чинного законодавства.

1. **Відповідальність посадових осіб Центру**

9.1. Працівники Центру, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушення законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

9.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівник Центру притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.