



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LVІ ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ СКЛИКАННЯ

Рішення № 3

м.Мостиська

від 25 вересня 2024 року

Про затвердження положення про комунальну установу
Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради
Львівської області в новій редакції

Розглянувши листа комунальної установи Центр надання соціальних послуг від 18.09.2024 р. № 173, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про комунальну установу Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області в новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 17.02.2023р. № 20 «Про затвердження положення про комунальну установу Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області в новій редакції».

3. Пункт 2 рішення № 9 від 20.07.2022 р. «Про затвердження положення про комунальну установу Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції» викласти у наступній редакції: «Вважати таким, що втратило чинність п. 2 рішення міської ради від 14.06.2021 р. № 3 «Про затвердження положення про комунальну установу Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області».

4. Уповноважити Любу МАРКО, директора Центру надання соціальних послуг здійснити заходи щодо державної реєстрації Положення про комунальну установу Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області в новій редакції .

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

**Положення
про комунальну установу
Центр надання соціальних послуг
Мостиської міської ради
Львівської області
(нова редакція)**

1. Комунальна установа Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області (далі — Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі — особи/сім'ї).

2. Власником (Засновником) Центру є Мостиська міська рада (далі - Засновник), Код ЄДРПОУ – 26307500, місцезнаходження: 81300, Україна, Львівська область, Яворівський район, місто Мостиська, вул. Грушевського, 6.

3. Повне найменування Центру: Комунальна установа Центр надання соціальних послуг Мостиської міської ради Львівської області.

Скорочене найменування Центру: ЦНСП Мостиської міської ради.

4. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Мостиською міською радою в порядку, передбаченому законодавством, з урахуванням потреб територіальної громади.

5. Центр - є юридичною особою, неприбутковою установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку із своїм найменування, штампи та бланки.

6. Місце знаходження (юридична адреса) Центру:

Україна,
Львівська область,
Яворівський район,
місто Мостиська,
вул. Грушевського, 22.
81300

7. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Мостиської міської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

8. Положення про Центр, кошторис, штатний розпис та структура Центру затверджуються Засновником.

9. Вид діяльності Центру за КВЕД – 2010:

- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, (не введені в інші угруповання) (КВЕД 88.99 - основний);

10. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

11. Основними завданнями Центру є:

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

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до класифікатора соціальних послуг, затвердженого Міністерства соціальної політики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

12. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Яворівської районної державної адміністрації,

відділу соціального захисту та охорони здоров'я Мостиської міської ради, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами — підприємцями, які в межах компетенції у відповідній територіальній громаді, надає допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання, інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушенням зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби — із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

- відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

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

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

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Мостиській міській раді;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

- надає особам/ сім'ям психологічне консультування.

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

- догляд вдома;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальний супровід;
- супровід під час інклюзивного навчання;
- представництво інтересів;
- натуральна допомога;
- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;
- інформування;
- транспортні послуги;
- інші соціальні послуги, які затверджені Мостиською міською радою.

14. Центр проводить роботу, що передбачає здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, робота проводиться працівником (або групою працівників) щодо забезпечення належних умов функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, соціального супроводу під час інклюзивного навчання.

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

16. Для надання соціальних послуг у Центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальних послуг та надання допомоги за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах за місцем проживання/перебування, надання натуральної допомоги (забезпечення продуктами харчування, предметами і засобами особистої гігієни, санітарно-гігієнічними засобами, засобами догляду, одягом, взуттям, іншими предметами першої необхідності, організації харчування, забезпечення паливом, тощо);

- відділення із соціальної роботи зі сім'ями/особами (проведення соціальної роботи з особами/ сім'ями, спрямованої на запобігання потраплянню осіб/ сімей у складні життєві обставини, зокрема інформаційно - просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг центром, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, супровід під час інклюзивного навчання, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань.

Структурні підрозділи утворюється за рішенням Засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює керівник (начальник/завідувач) відділення, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру .

17. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;
- 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 у підрозділах Центру;
- 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;

- укладати у встановленому законодавством порядку договори, угоди з підприємствами, установами і організаціями (в тому числі іноземними), та громадянами.

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

19. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення про надання/припинення соціальних послуг, яке приймається головою Мостиської міської ради;
- наказ про надання соціальних послуг;

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

Надання соціальних послуг одноразово здійснюються без укладання договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

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

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

На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

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

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

20. 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 Засновником.

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

21. Вищим органом управління Центру є Засновник. Виконавчим органом Центру є директор.

22. До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;
- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;
- призначення та звільнення директора Центру;
- погодження призначення на посаду та звільнення з посади директора та головного бухгалтера Центру;
- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;
- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;
- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;
- вирішення інших питань діяльності Центру.

23. Центр очолює директор, якого призначає на посаду на конкурсній основі (за контрактом) та звільняє з посади Засновник.

24. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;
 - здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
 - забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
 - затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
 - затверджує посадові інструкції працівників Центру;
 - призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;
 - призначає на посади та звільняє з посад головного бухгалтера за погодженням із Засновником;
 - призначає у встановленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
 - затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
 - видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
 - діє від імені Центру і представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах, закладах не залежно від форми власності та підпорядкування;
 - укладає договори, угоди від імені Центру;
 - розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
 - забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, у тому числі забезпечення спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
 - забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
 - вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
 - подає Засновнику пропозиції щодо внесення змін до цього Положення, структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;
 - координує діяльність структурних підрозділів Центру;
 - звітує перед Мостиською міською радою про роботу Центру;
 - погоджує з виконавчим комітетом Мостиської міської ради план роботи Центру на рік;
 - нагороджує, заохочує працівників Центру, а також накладає на них стягнення відповідно до законодавства;
 - має право першого підпису платіжних, розрахункових, фінансових та інших розпорядчих і бухгалтерських документів, та право розпорядження рахунками;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
25. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику, а також підпорядковується Мостиському міському голові.
26. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:
- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);
 - проведення профілактичного медичного огляду;
 - захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
 - надання спеціального одягу, взуття, інвентаря та ін.;
 - створення безпечних умов праці;
 - умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.
27. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.
28. 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 законодавством.

29. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

30. 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.

31. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення» та ДБН В.2.2-9:2018 «Громадські будинки та споруди».

32. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника, або на підставі рішення суду, у встановленому чинним законодавством порядку.

33. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його у новій редакції у порядку встановленому чинним законодавством.

Секретар ради

Олег МАКАР

ПЕРЕЛІК

осіб/сімей ,які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах

№ п/п	ПЕРЕЛІК
1.	Внутрішньо переміщені особи
2.	Особи з інвалідністю
3.	Сім'ї військовослужбовців, які проходили/проходять службу в зоні бойових дій
4.	Сім'ї загиблих військовослужбовців
5.	Багатодітні сім'ї
6.	Малозабезпечені сім'ї
7.	Сім'ї в яких виховуються діти з інвалідністю
8.	Особи похилого віку

Секретар ради

Олег МАКАР