



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**РІШЕННЯ**  
43 сесії VIII скликання

31 жовтня 2024 року

Судилків

№ 5

Про затвердження Положення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про соціальні послуги» та «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», відповідно до Цивільного кодексу, Господарського кодексу, постанов Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2018 року №800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю», від 03 березня 2020 року №177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», від 27 жовтня 2023 року №1124 «Деякі питання надання соціальних послуг», від 02.08.2024 року №881 «Деякі питання забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя», з метою надання всебічної допомоги та підтримки мешканцям територіальної громади Судилківської сільської ради, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, забезпечення індивідуальної допомоги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та хворим, ветеранам війни, демобілізованим особам, членам їх сімей, членам сімей загиблим (померлим) Захисників і Захисниць України, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення сесії сільської ради №7 від 17 червня 2021 року «Про створення Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області», а саме :

1.1. Затвердити Положення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області в новій редакції. (Додаток 1).

1.2. Затвердити Структуру та штатну чисельність комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області в новій редакції. (Додаток 2).

2. Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області, її Структура та штатна чисельність, затвержені рішенням сесії Судилківської сільської ради від 17.06.2021р. №7 п.3, п.4 (із змінами) вважати таким, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення ( голова комісії Леся Кордас).

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1  
до рішення сесії сільської ради  
від 31 жовтня 2024 року № 5

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Судилківської  
сільської ради Шепетівського району Хмельницької області**

**с.Судилків - 2024 рік**

## I. Загальні положення

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого проводять 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 Судилківська сільська рада Шепетівського району Хмельницької області - індекс 30430, Хмельницька область, Шепетівський район, село Судилків, вул. Героїв Майдану, 54, код ЄДРПОУ 04402528 (далі – Засновник).

3. Повне найменування Центру: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочене найменування Центру: КУ ЦНСП Судилківської сільської ради.

4. Центр є юридичною особою, неприбутковою установою, має печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

5. Місцезнаходження (юридична адреса): 30430, Хмельницька область, Шепетівський район, с. Судилків, вул. Героїв Майдану, 115.

6. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Судилківської сільської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

7. Положення про Центр, його структуру і кошторис затверджує засновник.

8. Штатний розпис і фонд оплати праці працівників Центру затверджується відповідно до законодавства. Примірний штатний норматив чисельності працівників центру затверджується Мінсоцполітики.

9. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Хмельницький обласний центр соціальних служб та Судилківська сільська рада.

10. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, що встановлюються нормативно-правовими актами та законами України.

11. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

12. 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 Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

13. 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 соціальний супровід прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- надає особам /сім`ям психосоціальні послуги;
- 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, 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 внутрішній 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 на території Судилківської сільської ради надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення Судилківської сільської та осіб/сім'ї індивідуально про, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. 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-сайті сільської ради, інших інформаційних ресурсах;

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

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

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає виконавчому комітету Судилківської сільської ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

14. Соціальні послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні Центру, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення Центру (зокрема на вулиці).

15. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- соціальна профілактика;

- консультування;

- інформування;

- представництво інтересів;

- екстрене (кризове) втручання;

- соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;

- соціальна інтеграція та реінтеграція;

- соціальна адаптація;

- соціально-психологічна реабілітація;

- натуральна допомога;

- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

- соціальна адаптація ветеранів війни та членів їхніх сімей;

- інші соціальні послуги, які затверджені рішенням Судилківської сільської ради.

16. Для надання соціальних послуг за рішенням Засновника у Центрі можуть бути створені такі структурні підрозділи:

відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю (проведення інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, надання їм соціальних послуг, в тому числі шляхом ведення випадку, соціальний супровід осіб/сімей, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань);

відділення соціальної роботи вдома (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування, надання натуральної та грошової допомоги та засобів реабілітації/пересування (пункт прокату)).

З числа працівників центру та інших осіб рішенням Засновника може бути створена мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та

екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству).

Директор Центру призначає та звільняє з посад керівників структурних підрозділів. 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.

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 виконавчого комітету Судилківської сільської ради;

- наказ про надання соціальних послуг;

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

- рішення про надання соціальних послуг приймається виконавчим комітетом Судилківської сільської ради;

Надання соціальних послуг одноразово здійснюється 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 (кризовр) 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 рухомої 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 для окремих категорій громадян диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються. Розмір плати за соціальні послуги встановлюється центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його засновником. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

21. Управління Центром у межах повноважень, визначених законодавством та цим Положенням, здійснюють:

- Засновник;

- директор ;

22. До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;

- внесення та затвердження змін до Положення про Центр;

- затвердження структури центру;

- прийняття рішень про створення та припинення діяльності центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності центру.

- проведення конкурсу на заміщення посади директора центру та вноситься подання сільському голові щодо кандидатури директора центру;

- затвердження за погодженням сільського голови штатного розпису та кошторису видатків Центру;

23. Центр очолює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі сільським головою шляхом укладання з ним строкового трудового договору (контракту), в якому визначаються термін його дії, права, обов'язки, відповідальність, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади.

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;

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

- забезпечує фінансово-господарську діяльність центру;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів центру;

- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством та сприяє підвищенню їх кваліфікації.

- забезпечує соціальний захист працівників установи;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;

- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, 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;

- 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;

- щорічно звітує перед Засновником про роботу центру;

- нагороджує, заохочує працівників центру, а також накладає на них стягнення відповідно до законодавства;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

25. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику, а також підпорядкований виконавчому комітету Судилківської сільської ради та Судилківському сільському голові.

26. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються відповідно до законодавства.

27. 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, інвентарю, велосипедів;

створення безпечних умов праці.

28. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у центрі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

29. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центр проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

30. 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 місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

31. 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.

32. 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. Основні положення".

33. Припинення діяльності центру здійснюється за рішенням Засновника у встановленому чинним законодавством порядку.

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

35. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 2  
до рішення сесії сільської ради  
від 31 жовтня 2024 року № 5

Структура та штатна чисельність  
комунальної установи «Центр надання соціальних послуг»  
Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області

№ п/п	Назва структурного підрозділу (посада)	Кількість штатних одиниць
Апарат центру		
1.	Керівник (директор)	1
2.	Бухгалтер	1
		Всього: 2
Відділення соціальної роботи вдома		
1.	Завідувач	1
2.	Соціальний робітник	10
		Всього: 11
Відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю		
1.	Завідувач	1
2.	Фахівець із соціальної роботи	2
3.	Фахівець із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб	2
4.	Психолог	1
		Всього: 6
Разом: 19		

Сільський голова

Тетяна КОТИК