

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Славутицької міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«СЛАВУТИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР
СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ»
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(код ЄДРПОУ 22207776)
(нова редакція)

м. Славутич 2025

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад «Славутицький міський центр соціальних служб» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі - Центр) – є закладом, що проводить соціальну роботу з військовослужбовцями, сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги, а також надає послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя таким категоріям осіб: ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалого учасника Революції Гідності, члена сім'ї такої категорії осіб, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та іншим демобілізованим особам під час їх реадаптації та реінтеграції в територіальних громадах.

2. Найменування закладу:

- 1) Повне найменування українською мовою: Комунальний заклад «Славутицький міський центр соціальних служб» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.
- 2) Скорочене найменування: КЗ «СМЦСС».

3. Місцезнаходження закладу: 07101, Україна, Київська область, Вишгородський район, місто Славутич, Поліський квартал, будинок 12.

4. Положення про Центр розроблено відповідно до Типового положення про районний, міський, районний у місті, селищний, сільський центр соціальних служб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 479, Законів України «Про соціальні послуги», «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту» та постанови Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 № 881 «Деякі питання забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб».

Положення про Центр та зміни до нього викладаються в новій редакції та затверджуються рішенням Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

5. Засновником Центру є Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області. Рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Центру приймається Славутицькою міською радою Вишгородського району Київської області (далі Засновник).

6. Уповноваженим засновником органом управління Центру є Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області, яке є головним розпорядником коштів.

7. Організаційно-правове, методичне та інформаційне забезпечення Центру здійснює Київський обласний центр соціальних служб, Департамент соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації та Управління ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації.

8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Київської обласної ради, наказами директора Київського обласного центру соціальних служб, рішеннями Славутицької міської ради Вишгородського району та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління соціального захисту населення, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом Славутицької міської територіальної громади, цим положенням та іншими нормативно правовими актами з питань сім'ї, дітей та молоді.

9. Основними принципами діяльності Центру є:

- 1) законність;
- 2) соціальна справедливість;
- 3) системність;
- 4) раннє виявлення та надання допомоги сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 5) конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних та правових норм;
- 6) додержання і захист прав людини;
- 7) адресність та індивідуальний підхід;
- 8) добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;
- 9) комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
- 10) дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
- 11) доступність та відкритість;
- 12) максимальна ефективність та прозорість використання надавачами соціальних послуг бюджетних та позабюджетних коштів.

10. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Центру та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети(цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

1. Для реалізації своїх повноважень Центр утворює та затверджує положення про відділення соціальної роботи та відділення «Ветеранський простір»:

- 1) **відділення соціальної роботи** (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/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, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань, мобільна соціально-психологічна допомога 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). У центрі також можуть утворюватися мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;
- 2) **відділення «Ветеранський простір»** (забезпечення надання комплексної допомоги (комплексу дій) у різних сферах, зокрема сприяння організаційному вирішенню питань надання правової, соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, проведення інформаційно-просвітницької роботи з метою профілактики та запобігання розвитку психічних та поведінкових розладів, військовослужбовцям Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань; ветеранам війни (учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та учасникам війни); особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; членам сімей вказаних осіб; членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України. Діяльність відділення направлена на сприяння фізичному та психологічному відновленню, адаптацію до цивільного життя, зміцненню/відновленню родинних та суспільно-корисних зв'язків).

2. Може утворювати інші стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення) що виконують окремі функції, також інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім'ями з дітьми/особами та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб Славутицької міської територіальної громади.

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

III. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1. Здійснює заходи щодо:

- 1) запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей;
- 2) упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;
- 3) виявлення отримувачів соціальних послуг, які перебувають у складних життєвих обставинах та ведення їх обліку;
- 4) запобігання відмови від новонароджених дітей;
- 5) сприяння організаційному вирішенню питань надання правової, соціальної та/або психологічної допомоги, публічних, соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками, з питань зайнятості ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей ветеранів війни, членів сімей осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, військовослужбовців, учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, та були звільнені з військової служби, зокрема демобілізовані у визначеному законом порядку, з урахуванням визначених потреб;
- 6) соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;
- 7) надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;
- 8) здійснення соціально-психологічної підтримки дітей та осіб з інвалідністю;
- 9) забезпечення соціальної підтримки сімей та дітей, які живуть з ВІЛ;
- 10) інформування населення про соціальні послуги, їх обсяг, зміст, умови та порядок отримання;
- 11) інформування про сімейні форми виховання, про послугу з патронату над дитиною;
- 12) здійснення підготовки кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни, піклувальники, патронатні вихователі, наставники;

13) проведення заходів з інтеграції та реінтеграції внутрішньо переміщених осіб.

2. Проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та демобілізованих осіб у соціальних послугах та інших категорій населення, визначає методи соціальної роботи та види соціальних послуг.

3. Надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема: інформування, консультування; соціального супроводу; соціальної профілактики; соціальної інтеграції та реінтеграції; соціальної адаптації; соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; кризового та екстреного втручання; представництва інтересів; посередництва(медіації), супроводу під час інклюзивного навчання, інші соціальні послуги, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» з урахуванням результатів визначення потреб, та відповідно до рішень управління соціального захисту населення.

4. Надає соціальні послуги особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі особам, які постраждали від насильства в сім'ї та торгівлі людьми та у разі потреби здійснює їх соціальний супровід.

5. Забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою/піклуванням, за поданням служби у справах дітей та сім'ї.

6. Забезпечує 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.

7. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

8. Вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

9. Проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

10. Створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги.

11. Забезпечує працевлаштування помічників ветерана згідно з трудовим законодавством.

12. Здійснює облік наданих помічниками ветеранів послуг та інформує органи місцевого самоврядування про проведені заходи.

13. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування та іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а саме з органами, установами, закладами, фізичними особами-підприємцями, які у місті Славутичі у межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист.

14. Бере участь у визначенні потреб населення міста Славутича у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення міста Славутича у соціальних послугах.

15. Проводить у сім'ях, серед дітей та молоді за місцем проживання інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами та проведення консультацій.

16. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає Київському обласному центру соціальних служб та Славутицькій міській раді Вишгородського району.

17. Сприяє громадським організаціям та іншим об'єднанням громадян у реалізації соціально значущих ініціатив і проектів.

18. Здійснює заходи щодо розробки та поширення соціальної реклами та організації роботи із засобами масової інформації.

19. Утворює спеціалізовані служби, мобільні бригади соціально-психологічної допомоги, відповідно до законодавства України.

20. Залучає громадськість до проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю. Сприяє добровільній, доброчинній, соціально-корисній діяльності дітей та молоді в розвитку волонтерського руху.

21. Залучає міжнародну фінансову та технічну допомогу, а також надає гуманітарну та іншу допомогу внутрішньо переміщеним особам, сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

22. Проводить заходи соціальної та/або психологічної підтримки внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм послуг з урахуванням визначених потреб.

23. Забезпечує захист персональних даних сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

24. Дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

IV. ПРАВА ЦЕНТРУ

Центр має право:

1. Самостійно визначати форми та методи роботи.

2. Подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг та отримувати таку інформацію.

3. Укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами, громадськими організаціями (в тому числі іноземними), про проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності до надання соціальних послуг: особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним особам, ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; членам сімей ветеранів війни, членам сімей осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України; військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, та були звільнені з військової служби, зокрема демобілізовані. В установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

5. Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо) необхідні для надання соціальних послуг.

6. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та молоді.

7. Здійснювати посередництво у представництві інтересів сімей, дітей та молоді.

8. Проводити роботу щодо збору та надання благодійної (гуманітарної) допомоги, з метою підтримки отримувачів соціальних послуг Центру та інших категорій населення.

9. Повідомляти відповідні органи про посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

10. Володіти та користуватися майном, переданим йому.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

1. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням державного Герба України, штампи та бланки із своїм найменуванням та символікою.

2. Уповноваженим засновником органом управління Центром є Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області:

- 1) здійснює моніторинг діяльності Центру у сфері надання соціальних послуг;
- 2) погоджує режим роботи Центру;
- 3) погоджує річний план роботи Центру;
- 4) затверджує структуру і штатний розпис Центру;
- 5) затверджує кошторис і план асигнувань Центру;
- 6) призначає на посаду і звільняє з посади директора Центру .

3. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів передбачених у місцевому бюджеті та інших джерел не заборонених законодавством.

4. Майно центру складають основні та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

5. Джерелом формування майна Центру є:

- 1) майно, передане йому Славутицькою міською радою ;
- 2) майно, придбане в іншого підприємства, організації, установи;
- 3) інше майно набуте на підставах, не заборонених законодавством.

6. Центр надає послуги на безоплатній основі.

7. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/ сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

8. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

- 1) результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;
- 2) направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району;

9. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначається Центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

10. Особливості умов роботи працівників Центру встановлюються колективним договором в межах чинного законодавства.

11. Умови оплати праці працівників Центру встановлюються Славутицькою міською радою Вишгородського району Київської області, згідно умов, затверджених Міністерством соціальної політики України.

12. Зміна структури Центру, введення нових відділень, розширення переліку соціальних послуг, введення штатних одиниць, погоджується управлінням соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

13. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

14. Славутицький міський центр соціальних служб Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області є правонаступником прав і обов'язків Славутицького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Славутицької міської ради Київської області.

15. Це Положення набирає чинності з моменту державної реєстрації внесення відповідних змін до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законом порядку.

16. Центр очолює директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі) та звільняє з посади начальник управління соціального захисту населення Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області, за погодженням з міським головою, у визначеному законодавством порядку.

17. Директор Центру має бути громадянином України, мати повну вищу освіту, не нижче ступеня спеціаліста (магістра), вільно володіти державною мовою.

18. Директор Центру:

- 1) здійснює загальне керівництво діяльністю та організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань і функцій, законність прийнятих ним рішень;
- 2) забезпечує ефективне виконання покладених на Центр завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;
- 3) видає в межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;
- 4) здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно – гігієнічних умов і пожежної безпеки, створює належні умови для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії, тощо;
- 5) складає в установленому порядку штатний розпис Центру в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці відповідно до типової структури і штатної чисельності, що затверджується Міністерством соціальної політики;
- 6) затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції його працівників та правила внутрішнього трудового розпорядку. Розподіляє обов'язки між працівниками Центру;
- 7) організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Центру звернень громадян, громадських об'єднань, державних та недержавних підприємств, установ та організацій з питань, які стосуються діяльності Центру;
- 8) відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності і подання її в установлені строки відповідним органам. Подає пропозиції до проєктів відповідних бюджетів з питань, що належать до його компетенції;
- 9) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Центру;
- 10) 10) вносить на розгляд проєкти рішень Славутиської міської ради та її виконавчого комітету, пропозиції з питань, що належать до компетенції Центру;
- 11) здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів та іншої службової документації на паперових та електронних носіях;
- 12) укладає договори, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби;

- 13) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- 14) утворює в Центрі конкурсну та атестаційну комісії, забезпечує проведення атестації та сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру, згідно чинного законодавства;
- 15) призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру в установленому законодавством порядку;
- 16) приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;
- 17) утворює відповідним наказом консультаційні та методичні ради, які проводять діяльність на громадських засадах, для підвищення ефективності діяльності Центру і підготовки рекомендацій з питань удосконалення та поліпшення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю;
- 18) бере участь у засіданнях сесій Славутицької міської ради Вишгородського району та її виконавчого комітету;
- 19) представляє Центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 20) виконує інші повноваження, визначені діючим законодавством України.

Міський голова

Юрій ФОМІЧЕВ

Додаток
до рішення Славутицької міської ради
№ _____

Структура КЗ «Славутицький міський центр соціальних служб»
Славутицької міської ради
Вишгородського району Київської області

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
	Апарат Центру	
1	Директор	1
2	Головний бухгалтер	1
3	Юрисконсульт - спеціаліст з кадрової роботи	1
4	Секретар керівника	1
5	Прибиральник службових приміщень	1
	Відділення соціальної роботи	
1	Заступник директора - завідувач відділенням	1
2	Провідний фахівець із соціальної роботи	1
3	Фахівець із соціальної роботи I категорії	3
4	Практичний психолог	0,5
	Відділення «Ветеранський простір»	
1	Заступник директора - завідувач відділенням	1
2	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб I категорії	1
3	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб II категорії	1
4	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	2
5	Практичний психолог	0,5
6	Фахівець із соціальної роботи	1
	РАЗОМ	17

Міський голова

Юрій ФОМІЧЕВ