



ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про перейменування Комунального закладу «Ревненське відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування та надання соціальних послуг»

З метою забезпечення оптимізації надання соціальних послуг та комплексного підходу до розв'язання проблем жителів Гірської сільської ради, відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись статтями 104-108 Цивільного Кодексу України та частиною 3 статті 64 Господарського Кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», наказу Мінпраці та МОЗ від 05 жовтня 2005 року № 308/519, наказу Мінсоцполітики від 18 травня 2015 року № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», з метою впорядкування назви та приведення статутних документів у відповідність до норм чинного законодавства, Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Комунальний заклад «Ревненське відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування та надання соціальних послуг» Гірської сільської ради (ЄДРПОУ 44468421), на Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради.
2. Затвердити Статут Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради (додаток 1).
3. Затвердити структуру та штатну чисельність Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради (додаток 2).
4. Доручити начальнику відділу соціального захисту населення

виконавчого комітету Гірської сільської ради здійснити усі необхідні організаційно-правові заходи щодо проведення відповідних реєстраційних дій згідно чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я.

від 2025 року

№ - -VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ПОГОДЖЕНО:

Секретар сільської ради

Людмила ШЕРШЕНЬ

Начальник юридичного відділу

Євгеній СТЕПАНЕНКО

Начальник фінансового відділу

Лілія БАРКОВА

Начальник відділу соціального захисту населення

Тетяна БЕЛОУС

Виконавець:

Начальник відділу соціального захисту населення

Тетяна БЕЛОУС

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**с. Гора
2025 р.**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради (код ЄДРПОУ 44468421) (далі – Центр) – бюджетна неприбуткова установа, що належить до комунальної власності Гірської сільської ради, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Гірська сільська рада, 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).

1.2. Засновником, Власником та органом управління майна Центру є Гірська сільська рада, код ЄДРПОУ 04363647 (далі – Засновник).

Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

1.3. Уповноваженим органом, до сфери управління якого входить Центр та відповідальною особою для здійснення трудових відносин із його керівником (директором) є відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради (далі – відділ соціального захисту населення).

1.4. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності в установленому порядку – відділ соціального захисту населення.

1.5. Організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг здійснює відділ соціального захисту населення.

1.6. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг Центром, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

1.7. Найменування Центру

Повне: Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради.

Скорочене: КЗ «ЦНСП» Гірської сільської ради.

1.7. Юридична адреса: 08342, вулиця Миру, будинок 28, село Ревне, Бориспільського району, Київської області.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Гірської сільської ради є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Статутом Центру, який затверджується Засновником.

2.3. Центр має печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

2.4. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах

загальної юрисдикції, господарському, адміністративному та третейському судах.

2.5. Центр є бюджетною неприбутковою організацією.

2.6. Центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному Законодавством України.

2.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

2.8. У разі припинення юридичної особи Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються до комунальної власності територіальної громади Гірської сільської ради.

2.9. Центр внесено контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

3. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах стаціонарного, тимчасового або постійного проживання.

Діяльність Центру відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

3.2. Обслуговування громадян Центром – територія Гірської сільської ради в її адміністративних межах.

Центр може обслуговувати громадян з інших територіальних громад на підставі міжмуніципальних договорів, укладених між Гірською сільською радою та іншими громадами в особі відповідних рад, чи договорів про надання послуг укладених між Центром та іншими громадами, юридичними особами, які направляють громадян до Центру.

3.3. Центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє із органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

3.4. Основні завдання Центру.

Виявлення громадян, які мають право на отримання соціальних послуг:

- громадян похилого віку;
- осіб з інвалідністю;
- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів та піклувальників;

- ветеранів війни, демобілізованих осіб, членів сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членів сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України, постраждалих учасників Революції Гідності, членів їхньої сім'ї, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

- внутрішньо переміщених осіб зареєстрованих на території громади.

Забезпечення якісного надання соціальних послуг.

Установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг вищезазначеним громадянам.

3.5. Перелік соціальних послуг, які надаються Центром.

Центр надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- догляд стаціонарний;
- денний догляд;
- інформування;
- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);
- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- екстрене кризове втручання;
- соціальна адаптація ветеранів війни та членів їхніх сімей;
- транспортні послуги;
- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);
- інші соціальні послуги.

3.6. Категорії громадян, які мають право на отримання соціальних послуг в Центрі:

3.6.1. Громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадяни, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані у державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з

інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

- ветерани війни, демобілізовані особи, члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України, постраждалі учасники Революції Гідності, члени їхньої сім'ї, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

- внутрішньо переміщені особи зареєстровані на території громади.

3.7. Центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг.

3.8. Центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) визначені чинним Законодавством.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються засновником відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги»

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

Центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

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

У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за надання соціальних послуг в Центрі 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 Засновник Центру, самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

3.9. На кожного громадянина, якого обслуговує Центр, ведеться особова справа, в якій містяться документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

3.10. Працівники Центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

3.11. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, 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 надання соціальних послуг в інших установах.

3.12. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 3.6. цього Статуту, Центром припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1) поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2) виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) 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 психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, інших закладах постійного проживання;

4) зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження Центру);

5) поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг;

6) грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, фахівців соціальної роботи, соціальних робітників та інших працівників Центру;

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

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

9) виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг Центром;

10) надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

11) відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

12) самовільну відсутність у стаціонарному відділенні без поважних причин понад 10 днів;

13) невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14) припинення діяльності Центру.

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі копії свідоцтва про смерть отримувача соціальних послуг.

3.13. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом директора Центру, який обслуговував громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянину Центром надсилається до відділу соціального захисту населення.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Структура Центру:

1) відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового

перебування;

2) відділення соціальної допомоги вдома;

3) відділення соціальної роботи;

У разі необхідності, за рішенням засновника, можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадян громади, зазначених в п. 3.6.

Структура відділення розробляється директором відділення, погоджується відділом соціального захисту населення та затверджується Засновником.

4.2. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування.

4.2.1. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування (далі – відділення стаціонарного догляду) утворюється для обслуговування не менш як 10 і не більш як 50 одиноких громадян, до якого на постійне або тимчасове проживання, повне державне утримання безоплатно приймаються одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які відповідно до висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за станом здоров'я нездатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та допомоги, стаціонарного догляду, соціально-побутових, соціально-медичних та інших соціальних послуг.

4.2.2. Одиноким пенсіонерам, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, пенсія виплачується у встановленому законодавством порядку.

За наявності вільних місць до відділення стаціонарного догляду на загальних умовах строком до чотирьох місяців можуть прийматися одинокі громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які тимчасово втратили здатність до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду, соціально-медичного обслуговування.

4.2.3. За рішенням Засновника Центру до відділення стаціонарного догляду на загальних підставах можуть прийматися (за наявності вільних місць) громадяни похилого віку, особи з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі зазначені категорії громадян перебувають у відділенні стаціонарного догляду на умовах оплати згідно із затвердженими тарифами або за рахунок додаткових коштів місцевих бюджетів.

4.2.4. Право на позачергове влаштування до відділення стаціонарного догляду 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, особи, депортовані за національною ознакою, у разі, коли вони нездатні до самообслуговування, потребують постійного стороннього догляду та соціально-медичного обслуговування.

4.2.5. Одинокі ветерани праці, самотні громадяни похилого віку та члени

сімей загиблих військовослужбовців мають переважне право на влаштування до відділення стаціонарного догляду.

4.2.6. Громадяни, які уклали договір довічного утримання (догляду), до відділення стаціонарного догляду не приймаються.

4.2.7. До відділення стаціонарного догляду громадяни приймаються за направленням (путівкою) відділу соціального захисту населення. Направлення (путівка) видається на підставі письмової заяви громадянина, паспорта, висновку лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я про нездатність його до самообслуговування та потребу в постійному сторонньому догляді та допомозі.

4.2.8. На кожного громадянина, який перебуває у відділенні стаціонарного догляду, ведеться особова справа.

4.2.9. Тимчасове вибуття громадянина із відділення стаціонарного догляду за особистим бажанням дозволяється за висновком лікаря та письмовим зобов'язанням родичів або осіб, які згодні його прийняти на проживання та забезпечити належний догляд і необхідні соціальні послуги.

Витрати, пов'язані з поїздкою до родичів або інших осіб, Центр не компенсує.

Якщо громадянин тимчасово вибуває із відділення стаціонарного догляду на цей період він знімається з матеріального забезпечення.

Про вибуття із відділення стаціонарного догляду громадянин завчасно (за три дні) письмово повідомляє директора відділення стаціонарного догляду.

4.2.10. Адміністрація Центру відповідно до законодавства може виконувати обов'язки опікуна (піклувальника) щодо громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, яким не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, і одночасно вживає заходів до встановлення опіки чи піклування над такими громадянами.

4.2.11. Перебування громадянина у відділенні стаціонарного догляду припиняється за погодженням з відділом соціального захисту населення на підставі письмової заяви громадянина.

4.2.12. Забезпечення громадян, які перебувають у відділенні стаціонарного догляду, здійснюється відповідно до нормативів, передбачених для будинків-інтернатів для громадян похилого віку та інвалідів і відділень стаціонарного догляду територіальних центрів, затверджених Мінсоцполітики.

4.3. Відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання /перебування).

4.3.1. Соціальні робітники відділення соціальної допомоги вдома (далі - соціальні робітники) вводяться у штат для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менше як 6 самотніми громадянам на одного робітника, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групу рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- похилого віку;

- особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній

догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від 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).

Соціальні робітники не здійснюють надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

4.3.2. Право на позачергове надання соціальних послуг соціальними робітниками 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, особи, депортовані за національною ознакою.

4.3.3. Соціальні робітники надають соціальні послуги догляду вдома відповідно до Державного стандарту догляду вдома.

4.3.4. Соціальні робітники можуть здійснювати обслуговування громадян похилого віку, осіб 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 або з установленням диференційованої плати.

4.3.5. Засновник може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання, соціальних послуг соціальними робітниками громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Центру за рахунок додаткових коштів сільського бюджету.

4.3.6. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає директор Центру 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 якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській місцевості або двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

4.3.7. Порядок надання соціальних послуг соціальними робітниками.

На підставі даних карти індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і Центром укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги Центром соціальної допомоги вдома, інші умови.

Центр згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності - два

рази на тиждень, IV - три рази, V – п'ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

На кожного громадянина, якого обслуговує соціальний робітник, ведеться особова справа.

4.4. Відділення соціальної роботи.

4.4.1. Відділення соціальної роботи (надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування, здійснення соціального супроводу сімей та осіб, що потрапили у складні життєві обставини, які не в змозі їх подолати за допомогою власних засобів і ресурсів, а також профілактична робота щодо попередження в сім'ях різних соціальних категорій виникнення кризових ситуацій та вчасне виявлення сімей, що потрапили у складні життєві обставини).

4.4.2. Фахівці із соціальної роботи надають такі послуги:

- організовують виявлення в зоні соціального обслуговування та ведуть облік сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки (надання соціальних послуг), у тому числі внутрішньо переміщених осіб зареєстрованих на території громади та постраждалих від насильства в сім'ї та торгівлі людьми;
- оцінюють потреби сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- визначають перелік необхідних соціальних послуг, форми та методи соціальної роботи;
- готують пропозиції щодо необхідності надання соціальних послуг сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах, для прийняття відповідного рішення;
- забезпечують соціальний супровід сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, 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);
- надають супровід за напрямком можливої допомоги та послуг, які належать відповідно до чинного законодавства ветеранам війни, демобілізованим особам, членам сімей загиблого (померлого) ветерана війни, членам сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам їхньої сім'ї, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, інформування ветеранів війни, демобілізованих осіб, членів їх сімей щодо отримання статусів, послуг та соціальних гарантій, отримання житла, реабілітації, працевлаштування, надання юридичної підтримки;
- надають соціальні послуги консультування та представництва інтересів;
- залучають до надання соціальних послуг заклади освіти, охорони здоров'я, соціального обслуговування, громадські організації, фонди та інші суб'єкти, що надають соціальні послуги, тощо;
- встановлюють причини асоціальних явищ і розробляють комплекс заходів щодо їх усунення;
- організовують залучення наявних фінансових, матеріальних та інших можливостей громади для підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

5. МАЙНО ТА КОШТИ

5.1. Майно Центру є комунальною власністю Гірської сільської ради та перебуває в оперативному управлінні установи відповідно до чинного законодавства.

5.2. Майно Центру складають основні та оборотні фонди, а також кошти, вартість яких відображається в самотійному балансі.

5.3. Відчуження та списання майна, що є комунальною власністю Гірської сільської ради здійснюється за рішенням Гірської сільської ради.

5.4. З дозволу Засновника Центр має право передавати майно в оренду юридичним особам та фізичним особам, що зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності.

5.5. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з сільського бюджету та бюджетів інших громад, мешканці яких обслуговуються у Центрі, на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом на діяльність, передбачену його Статутом.

Фінансова діяльність установи здійснюється згідно Бюджетного Кодексу України.

5.7. Кошторис, структура, штатний розпис Центру погоджується відділом соціального захисту населення та затверджується Засновником, який є головним розпорядником коштів.

5.8. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Центру погоджується відділом соціального захисту населення та затверджуються Засновником.

Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників такого типу закладів, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

5.9. Бухгалтерський облік в Центрі за рішенням Засновника здійснюється бухгалтерією відділу соціального захисту населення, відповідно до чинного законодавства.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

6.1. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

6.2. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 3.6. цього Статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

6.3. Центр:

- забезпечує здійснення надання соціальних послуг найбільш вразливим категоріям громадян:

1) громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим (з числа

осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

2) громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

3) ветеранам війни, демобілізованим особам, членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членам сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам їхньої сім'ї, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

4) внутрішньо переміщеним особам зареєстрованим на території громади.

6.4. Центр створює належні умови праці:

- забезпечує дотримання законодавства про працю, вимог та норм охорони праці, правил техніки безпеки, соціального страхування працівників установи;

- організовує контроль за тривалістю і розпорядком робочого часу та відпочинку, застосовує заходи заохочення та дисциплінарного впливу до працівників установи;

- дбає про збереження матеріально-технічної бази, переданої в оперативне управління;

- здійснює поточний та капітальний ремонт основних фондів за планом, затвердженим власником в межах кошторисних призначень, передбачених на капітальні видатки;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища;

- проводить благоустрій та озеленення території земельних ділянок для обслуговування будівель, які перебувають в оперативному управлінні;

- надає звіти в установлені терміни;

- веде оперативний облік, статистичну звітність згідно з чинним законодавством та цим Статутом;

- вирішує інші питання організації праці, що регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку установи та нормативно-правовими актами України.

6.5. Центр має право створювати в разі потреби та в межах затвердженого штатного розпису робочі місця для надання соціальних послуг громадян.

6.6. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, рішенням засновника та власним Статутом.

7. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

7.1. Засновник:

- затверджує рішенням сільської ради Статут Центру, його структуру;

- забезпечує Центр необхідною матеріально-технічною базою, зокрема

приміщеннями, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства;

- забезпечує фінансування установи у межах кошторисних призначень, затверджених сільським бюджетом на поточний рік;
- надає дозвіл на передачу майна установи в оренду;
- надає дозвіл на списання майна установи;
- заслуховує звіт директора про результати роботи за підсумками року;
- створює, реорганізовує, ліквідує установу.

7.2. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади після проведення конкурсу відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 р. № 200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору».

Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

7.3. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов'язки працівників Центру;

3) координує діяльність Центру;

4) подає уповноваженому органу (відділу соціального захисту населення) пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат;

5) укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

6) розпоряджається коштами у визначеному порядку, затвердженому Засновником, Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру;

8) видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

9) розробляє і подає на затвердження Засновнику проєкт Статуту Центру.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

8.1. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється за рішенням Засновника.

8.2. Ліквідація установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, до складу якої входять представники Засновника,

представники Центру, інші залучені спеціалісти.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Центру. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс установи і подає на затвердження засновнику. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Центром, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.4. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Центр веде військовий облік працівників у відповідності до Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу», здійснює обов'язкове соціальне страхування.

9.2. Директор Центру є відповідальним за цивільний захист в установі відповідно до Кодексу цивільного захисту України, за виконання рішень органів влади та засновника з цих питань.

9.3. Рішення та розпорядження органів державної влади, місцевого самоврядування, прийняті в межах їх компетенції з метою ліквідації наслідків стихійного лиха, надзвичайних ситуацій або їх попередження є обов'язковими до виконання Центром.

9.4. Норми цього Статуту викладені у відповідності з діючим законодавством України і в разі їх зміни чи втрати чинності підлягають коригуванню і державній реєстрації.

Секретар сільської ради

Людмила ШЕРШЕНЬ

ШТАТНИЙ РОЗПИС
Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг»
Гірської сільської ради 2025 рік

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1	2	3
Адміністративно-господарський персонал		
1	Директор	1
2	Інспектор з кадрів	1
3	Завідувач господарства	1
4	Підсобний робітник	1
5	Прибиральник території	1
6	Оператор котельні	3
7	Слюсар-сантехнік	1
8	Водій автотранспортних засобів	1
9	Електромонтер	1
Всього		11
I. Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового перебування		
1	Лікар загальної практики-сімейний лікар	1
2	Старша сестра медична	1
3	Сестра медична	4
4	Молодша медична сестра з догляду за хворими	8
5	Молодша медична сестра (санітарка-ванниця)	4
6	Сестра медична з дієтарчування	1
7	Машиніст із прання	2
8	Кухар	2
9	Кухонний робітник	2
Всього		25
II. Відділення соціальної допомоги вдома		
1	Соціальний робітник	3
Всього		3
III. Відділення соціальної роботи		
1	Соціальний менеджер	1
2	Фахівець із соціальної роботи	1
3	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих	1
4	Психолог	1
Всього		4
Всього:		43
1. Притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі		
Соціальний працівник		4
Прибиральник		1
2. Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі		
Фахівець із соціальної роботи		1
Водій автотранспортних засобів		1

