**ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор Департаменту Рішенням  сесії

соціального захисту населення Литовезької сільської ради

Волинської облдержадміністрації від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М. Гобод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. І. Іванчук

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ЛИТОВЕЗЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**1. Загальна частина. Організаційно-правові засади.**

1.1. Центр надання соціальних послуг Литовезької сільської ради Іваничівського району Волинської області (далі - Центр) є комунальною установою Литовезької сільської ради, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймається сесією Литовезької сільської ради.

Скорочена назва: ЦНСП Литовезької сільської ради.

Центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

Засновником Центру є Литовезька сільська рада, уповноваженим органом управління -  виконавчий орган Литовезької сільської ради відповідного профілю*.*

1.2. 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 структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Волинської обласної держадміністрації, Литовезької сільської ради, даним Положенням та Типовим положенням про територіальний центр соціального обслуговування, затвердженого ПКМ України від 29.12.2009р. № 1417, з питань не врегульовані цим Положенням.

1.3. Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв’язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які проживають на території Литовезької сільської ради на законних підставах, та які перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

1.4. Основними принципами діяльності Центру є законність, додержання і захист прав людини, системність, комплексність, адресність та індивідуальний підхід, доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, соціальна справедливість, максимальна ефективність використання бюджетних коштів.

1.5. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Мінсоцполітики, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення Волинської обласної держадміністрації, контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг та за забезпеченням його діяльності - виконавчий орган Литовезької сільської ради відповідного профілю, контроль за якістю надання соціальних послуг – центральні та місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, в межах своїх повноважень

1.6. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє зі структурними підрозділами Литовезької сільської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.7.  Центр є   юридичною   особою,   яка має печатку,  штамп,  ідентифікаційний  номер та може мати самостійний баланс, рахунок у державному казначействі, в установі банку.

1.8. Положення про Центр, його структура, кошторис, штатний розпис затверджується рішенням сесії Литовезької сільської ради.

1.9. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються Литовезької сільською радою на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

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

1.11. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

1.12. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів Центру, ревізія його фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

1.13. Юридична адреса: 45325, Волинська область, Іваничівський район, село Литовеж, вулиця Володимира Якобчука, 11.

**2. Завдання та права Центру**

2.1. Основними завданнями Центру є:

- оцінка потреб населення у соціальних послугах;

- виявлення громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

- забезпечення якісного надання соціальних послуг;

- організація та проведення безкоштовного навчання та освітніх заходів для людей похилого віку;

- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою сприяння в наданні соціальних послуг;

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

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

- здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб у таких послугах;

- залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім’ями, дітьми, молоддю.

2.2. Для забезпечення виконання основних завдань Центр має право:

- вносити на розгляд органу управління пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг особам, сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- подавати пропозиції до проектів відповідних бюджетів з питань, що належать до його компетенції;

- укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- запитувати та одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідні інформацію, документи і матеріали;

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

**3. Директор Центру**

3.1. Центр очолює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою в установленому порядку згідно чинного законодавства.

3.2. Посаду Директора може займати особа, яка має вищу освіту і не менше одного року стажу роботи за фахом.

3.3. Директор:

- здійснює загальне керівництво та організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

- затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів та інших працівників Центру;

- координує діяльність структурних підрозділів Центру;

- подає на затвердження Литовезької сільської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру;

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

- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників, які безпосередньо надають соціальні послуги;

-  підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

- видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

- представляє Центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями.

- узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи;

- забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до [Закону України “Про захист персональних даних”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/paran3#n3).

**4. Організація роботи Центру, умови надання соціальних послуг.**

4.1. Надання соціальних послуг здійснюється структурними підрозділами Центру:

- відділенням соціальної допомоги вдома;

- відділом соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

4.2. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюється згідно з планами роботи на рік, щоквартальними планами діяльності його структурних підрозділів, щоквартальними планами роботи персоналу, який надає соціальні послуги.

4.3. Надання соціальних послуг відділеннями Центру може здійснюватися впродовж дня, почасово, за місцем проживання, в закладі, на разовій, періодичній, тимчасовій (до 6 місяців), постійній основі або терміново.

4.4. Тривалість, місце та періодичність, умови та обсяг надання соціальних послуг особі, сім’ї в Центрі залежать від встановлених індивідуальних потреб та конкретних умов, що сприяють реабілітації, реінтеграції та соціальній адаптації цієї особи, сім’ї.

4.5. Надання соціальних послуг особі, сім’ї здійснюється працівниками відповідних структурних підрозділів Центру. Працівники забезпечують надання соціальних послуг згідно встановлених стандартів та нормативів соціальної послуги.

У відділеннях можуть надаватись як одиничні соціальні послуги, так і комплекс соціальних послуг безоплатно аба плату.

4.6. На надання соцільних послуг в Центрі мають право:

- 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 складній життєвій ситуації 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 та з інвалідністю);

- діти;

- бездомні особи;

- особи звільнені з місць позбавлення волі, які втратили соціально-корисні зв’язки;

- особи, постраждалі від насильства;

- біженці;

- сім’ї та молодь, які перебувають в складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

4.7. Надання соціальних послуг здійснюється на підставі заяви особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, або її законного представника, доповненої визначенням індивідуальних потреб.

Для організації надання соціальних послуг у Центрі вивчаються індивідуальні потреби сім’ї, особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, та спільно з сім’єю, особою розробляється індивідуальний план роботи з нею.

4.8. При прийнятті рішення про надання соціальних послуг та визначенні їх обсягу або відмову у наданні певних соціальних послуг вирішальною є інформація з карти визначення індивідуальних потреб. Про прийняте рішення особа, її опікун/піклувальник, законний представник, сім’я повідомляється письмово.

4.9. У разі необхідності надання невідкладної допомоги особі, сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, Центр приймає рішення про можливість організації та надання соціальних послуг протягом 3-х робочих днів.

4.10. Центр після розгляду заяви визначає індивідуальні потреби особи, сім’ї та готує рекомендації щодо організації надання цій особі, сім’ї соціальних послуг, у т.ч. щодо необхідності здійснення соціального супроводу.

4.11. Центр може відмовити особі, сім’ї у наданні соціальних послуг у разі, якщо за наявних ресурсів не в змозі задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

У разі неможливості надання сім’ї, особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідної соціальної послуги Центр сприяє у наданні таким сім’ям та особам соціальних послуг чи різних видів допомоги іншими закладами, установами та організаціями (різних форм власності та господарювання).

У разі відмови у наданні соціальних послуг особа, сім’я інформується про відмову письмово протягом 5 робочих днів (якщо не потрібен медичний висновок) з дня подання нею заяви із зазначенням причин відмови та рекомендаціями щодо можливих шляхів вирішення її проблемних питань.

4.12. У разі коли особа, яка потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти її законний представник.

4.13. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг особі, сім’ї, з ним/ними або опікуном/піклувальником, законним представником укладається договір про надання соціальних послуг і видається відповідний наказ.

Умови надання та припинення послуг, права та обов'язки сторін зазначаються у договорі, що укладається між Центром та сім’єю, особою, яка потребує соціальних послуг, за винятком послуг, що надаються на разовій основі, зокрема, консультаційних. Зміст, обсяг та періодичність надання соціальних послуг зазначаються у індивідуальному плані надання послуг, примірник якого у якості додатка є невід’ємною частиною договору.

4.14. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у Центрі ведеться особова справа.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг та оформлення особової справи, визначається окремо з огляду на те, яких соціальних послуг потребує особа, сім’я, яка знаходиться у складних життєвих обставинах, та у яких структурних підрозділах передбачається їх надання.

4.15. Типові форми заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у надані соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

4.16. Надання структурними підрозділами Центру соціальних послуг внутрішньо переміщеним особам здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4.17. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах або її законних представників у разі:

- поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;

- направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

- зміни місця проживання особи, сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;

- поліпшення матеріально-побутових умов;

- грубого, принизливого ставлення особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах до соціальних робітників та інших працівників Центру;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

- виявлення в отримувача, якого безоплатно обслуговує центр, працездатних рідних, батьків, дітей, чоловіка, дружини) або інших осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу;

- виявлення  в отримувача медичних протипоказань для надання соціальних послуг центром;

- надання отримувачеві соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

- надання отримувачем соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

- відмови отримувача або його законного представника від отримання соціальних послуг;

- несвоєчасне внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред’явлення суб’єктом рахунка (в разі надання соціальних послуг за плату);

- невиконання отримувачем 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;

- припинення діяльності Центру;

- смерті отримувача (на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть);

- укладення нового договору про надання соціальних послуг;

- наявність в отримувача договору довічного утримання (догляду).

4.18. Про припинення надання соціальних послуг особі, сім’ї видається наказ.

4.19. Працівники Центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов’язані сумлінно ставитись 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 своїх службових обов’язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

4.20. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються сесією Литовезької сільської ради.

4.21. 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 територіального центру, що затверджуються наказами Міністерства соціальної політики України.

**5. Діяльність відділення соціальної допомоги вдома.**

5.1. Відділення соціальної допомоги вдома Центру утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування у зв’язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

-  похилого віку;

-  особи з інваліднісю (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).

Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

  5.2. Право на позачергове надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома 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.

5.3. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних стандартів соціальних послуг такі послуги:

1) догляд вдома;

2) соціальна адаптація;

3) консультування;

4) представництво інтересів;

5) посередництво (медіація);

6) інші послуги.

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

Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови в інших соціальних послугах.

5.4. Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, особи 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, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу, а також громадян, які перебувають в складній життєвій ситуації 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, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються відповідно до законодавства і затверджуються рішенням сесії Литовезької сільської ради.

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

5.5. Литовезька сільська рада може приймати, як виняток, рішення (розпорядження) про звільнення від плати за надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома громадян, які мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу в разі, коли такі рідні залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі та за інших випадків перебування громадян у складних життєвих обставинах. В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

5.6. Відділення соціальної допомоги може організовувати надання на безоплатній основі громадянам, зазначеним в п.5.1. натуральної допомоги відповідно до акту обстеження матеріально-побутових умов даних осіб.

Виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази відділення безоплатно забезпечує громадян, зазначених в п.5.1. одягом, взуттям, іншими предметами першої потреби; ліками, предметами медичного призначення; предметами побутової гігієни; продовольчими та промисловими товарами; гарячими обідами тощо.

У разі потреби та за згодою особи, сім’ї з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи.

5.7. Відділення соціальної допомоги вдома може організовувати на платній та безоплатній основі надання швацьких, кравецьких, перукарських послуг, послуг з ремонту будинків, побутової техніки, взуття, послуг із заготівлі та завезення палива, тощо.

Відділення може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення портеб малозабезпечених громадян.

У разі, коли громадянин через часткову втрату рухової активності не може відвідати відділення та особисто отримати допомогу, адміністрація Центру вживає заходів для доставки допомоги за місцем його проживання.

5.8. Відділення соціальної допомоги вдома очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру за погодженням з головою Литовезької сільської ради.

5.9. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг його роботи визначає завідувач відділення соціальної допомоги вдома 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 від шести до десяти громадян; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

5.10. На підставі даних карти визначення 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 відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

5.11. Відділення соціальної допомоги вдома 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.

5.12. Надання соціальних послуг відділенням здійснюється на підставі заяви особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, або її законного представника, доповненої визначенням індивідуальних потреб.

5.13. На підставі отриманої заяви Центр надсилає необхідні запити:

- до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина – для одержання медичного висновку про здатність особи до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі;

- до виконавчого органу селищної ради за місцем реєстрації громадянина – для отримання довідки про склад сім'ї або про зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб;

- до територіального органу ДФС – для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

5.14. На підставі відповідей на зазначені запити готується рішення про надання соціальних послуг.

5.15. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина;

- медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

- карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

- один примірник договору, укладеного громадянином і Центром про надання соціальних послуг;

- довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу селищної ради шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру*;*

- копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

- копія рішення (розпорядження) Литовезької сільської ради, або утвореної нею комісії, про звільнення від плати 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 (за наявності);

- копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

- довідки про доходи членів сімї або довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

- індивідуальний план надання соціальної послуги;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

 5.16. Документи, що містяться в особовій справі громадянина, поновлюються відділенням щороку шляхом надіслання запитів до відповідних установ.

 5.17. За запитом виконавчого органу Литовезької сільської ради з питань соціального захисту відділення узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи.

5.18. Відділення забезпечує захист персональних даних осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до [Закону України “Про захист персональних даних”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/paran3#n3).

**6. Діяльність відділу соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю**

6.1. Відділ соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю Центру утворюється для проведення соціальної роботи зі сім’ями, дітьми, молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

6.2. Відділ надає послуги на безоплатній основі.

6.3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

6.3.1. Здійснює виявлення та веде облік:

- сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- осіб з числа випускників інтернатних закладів;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

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

- осіб з інвалідністю;

- осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;

- осіб, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;

6.3.2. Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, утому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.

6.3.3. Здійснює заходи щодо контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини.

6.3.4. Здійснює заходи щодо соціальної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва.

6.3.5. Здійснює заходи щодо соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням.

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

- соціального супроводу;

- консультування;

- соціальної профілактики.

6.3.7. За результатами оцінки потреб надає послуги з:

- соціальної адаптації;

- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;

- соціальної інтеграції та реінтеграції;

- кризового та екстреного втручання;

- представництва інтересів;

- посередництва (медіації).

6.3.8. Забезпечує соціальний патронаж молодих осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням установ виконання покарань.

6.3.9. Забезпечує надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми.

6.3.10. Інформує сім’ї, дітей та молодь про можливість отримання інших видів соціальної допомоги і послуг, які надаються відповідно до законодавства.

6.3.11. Здійснює підготовку відповідної угоди на соціальний супровід сім'ї та формування плану соціального супроводу.

6.3.12. Залучає працівників установ і закладів освіти, охорони здоров'я культури, Національної поліції, активу громади, громадських та благодійних організацій для надання необхідної допомоги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

6.3.13. Відділ соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором Центру за погодженням з головою Литовезької сільської ради.

6.3.14. Узагальнює статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи.

6.3.15. Забезпечує захист персональних даних сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”.

**7. Припинення діяльності Центру.**

7.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Центру здійснюється за рішенням сесії Литовезької сільської ради.

7.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом, який прийняв вішення про ліквідацію, згідно з чинним законодавством України.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії, за рішенням сесії до неї переходять всі повноваження по управлінню Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредиторам, які перебувають у договірних відносинах з Центром, що ліквідується, повідомляється про його ліквідацію у письмовій формі.

7.4. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів за рішенням сесії Литовезької сільської ради має бути передано іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховано до бюджету.

7.5. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Центр втрачає право юридичної особи і визначається такою, що припинила існування, з метою виключення її з державного реєстру України.

7.7. У разі реорганізації Центру права і обов’язки переходять правонаступникам.

**8. Заключні положення**

Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та іншими нормативно-правовими  актами.