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

Центр є юридичною особою, яка має печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки та є неприбутковою організацією.

Повне найменування Центру: Центр надання соціальних послуг Литовезької сільської ради Волинської області.

Скорочене найменування Центру: ЦНСП Литовезької сільської ради.

2. Центр є комунальною установою, утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством Литовезькою сільською радою Володимир-Волинського району Волинської області (далі - засновник) з урахуванням потреб  територіальної громади.

Діяльність Центру відповідає критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

3. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує обласний центр соціальних служб та департамент соціального захисту населення Волинської обласної державної адміністрації

4. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80" \t "_blank) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями Центру є:

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

надання особам/сім’ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин; надання соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі.

6. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім’ї і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

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

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

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом, за повідомленням сільської ради об’єднаної територіальної громади, бере участь у роботі спостережних комісій;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

-створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

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

- інформує населення територіальної громади та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур,  мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

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

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

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

-забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

7. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома,  екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; соціальна профілактика; інформуваннята інші соціальні послуги.

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

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі відділення:

**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);

**Відділення соціальної допомоги вдома** (надання соціальної послуги догляду вдома особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

**Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі з кризовою кімнатою**  (спеціалізована служба підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та\або насильства за ознакою статі).

**Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та\або за ознакою статі** (надає соціальні послуги шляхом проведення фахової консультації за допомогою телефонного зв’язку, з виїздом у спеціально організованому транспорті до місця проживання (перебування) постраждалих осіб чи іншого вказаного ними місця).

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням засновника Центру.

Структурний підрозділ очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються засновником.

9. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;

- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

- утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім’ям;

- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

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

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

11. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення виконавчого органу сільської ради об’єднаної територіальної громади;

- результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

- рішення виконавчого органу Литовезької сільської ради про надання послуг особі/сім’ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

13. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг на території Литовезької сільської ради особам/сім’ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

- затверджує положення про структурні підрозділи;

- затверджує посадові інструкції працівників;

- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

- укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси у всіх підприємствах, установах та організаціях;

- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім’ям, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

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

- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Положення про Центр, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються відповідно до законодавства.

Типовий штатний норматив чисельності працівників Центру затверджується Мінсоцполітики.

15. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті Литовезької сільської рада, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

16. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів Литовезьької сільської ради, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується його директором.

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

17. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у центрі може бути запроваджено підсумковий облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

18. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

- створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації);

- проведення профілактичного медичного огляду;

- надання спеціального одягу, велосипедів відповідно до норм, затверджених засновником;

- створення безпечних умов праці.

19. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

20. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Центру, в межах визначеного кошторису на утримання Центру.

22. Засновник забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

23. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівлі закладу, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівлі, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 “Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та [ДБН В.2.2-9:2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705661-09) “Громадські будинки та споруди”.

24. Юридична адреса Центру: 45325, Волинська область, Володимирський район,

с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11.