



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
VIII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**від 08 квітня 2021 року**

Про перейменування КОМУНАЛЬНОЇ  
УСТАНОВИ "ПЕЧЕНІЗЬКИЙ  
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО  
ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ  
СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ  
СЕЛИЩНОЇ РАДИ"

З метою оптимізації закладів та установ Печенізької селищної ради, з метою ефективного використання коштів місцевого бюджету, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 479 «Деякі питання діяльності центрів соціальних служб», статей 104, 106, 107, 108 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Печенізька селищна рада, -

**ВИРШИЛА:**

1. Перейменувати юридичну особу публічного права КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ" (код ЄДРПОУ: 30050569) на комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» (скорочена назва: КУ «ЦНСП Печенізької селищної ради»).

2. Внести зміни в мету та предмет діяльності комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» та встановити, що основною метою діяльності центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, які перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

3. Розширити види діяльності комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» та додати наступний вид діяльності за КВЕД-2010- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у. (КВЕД 88.99).

4. Змінити вид установчого документу комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» зі Статуту на Положення відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг».

5. Внести відповідні зміни до установчих документів та затвердити першу редакцію Положення про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» згідно додатку № 1 до цього рішення.

6. Внести зміни до структури та штатної чисельності комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» та затвердити їх у редакції згідно додатку № 2 до цього рішення.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на з питань місцевого самоврядування, правових питань, охорони прав людини, свободи слова та інформації, громадського порядку, боротьби з корупцією та злочинністю.

**Печенізький селищний голова**

**Олександр ГУСАРОВ**

Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням VIII сесії VIII скликання  
Печенізької селищної ради  
від 08 квітня 2021 року  
Печенізький селищний голова  
\_\_\_\_\_ О. Гусаров

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Комунальну установу «Центр надання соціальних**  
**послуг Печенізької селищної ради»**

**смт Печеніги**  
**2021 рік**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» (попередня назва КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "ПЕЧЕНІЗЬКИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ") є правонаступником прав та обов'язків ПЕЧЕНІЗЬКОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.2. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради» (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).

1.3. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Печенізькою селищною радою (далі засновник) в порядку, передбаченому законодавством з урахуванням потреб територіальної громади.

1.4. Центр належить до сфери управління Печенізької селищної ради, підпорядковується відділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу територіальної громади.

1.5. Найменування комунальної установи:

Повне: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради»

Скорочене: КУ «ЦНСП Печенізької селищної ради»

Юридична адреса: 62801, Харківська область, Печенізький район, смт Печеніги, вул. Поштова, буд.41

1.6. Діяльність центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.7. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації.

1.8. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями та розпорядженнями Печенізької селищної ради, а також цим Положенням.

## 2.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Основною метою діяльності центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, які перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

2.2. 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.

2.3. 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, 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 на території селищної ради 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 на паперових та інших носіях повинна викладатися із забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушеннями зору і тим, що переміщуються у кріслах колісних.

Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайті та інших інформаційних ресурсах;

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

бере участь у визначенні потреб населення 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 відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;

забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України](#) “Про захист персональних даних”.

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

- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- денний догляд;
- представництво інтересів;
- посередництво ( медіація);
- соціальна профілактика;
- натуральна допомога;
- догляд вдома;
- інформування;

-інші базові соціальні послуги визначені законодавством за погодженням відділом з питань соціального захисту населення Печенізької селищної ради.

2.5.Центр проводить роботу що передбачає здійснення соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, робота проводиться працівником ( або групою працівників) центру заходів, спрямованих на забезпечення належних умов функціонування прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, зокрема надання соціальних послуг.

2.6. 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).

2.7. Для надання соціальних послуг, у центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

- **відділення соціальної роботи для сім'ї, дітей та молоді** (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 організації надання адресної натуральної допомоги** (надання натуральної та грошової допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, організація харчування, забезпечення паливом тощо) особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

- **відділення соціальної допомоги вдома** (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

- **відділення денного перебування** (надання протягом дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, соціальної реабілітації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності).

2.8. Структурний підрозділ (відділ) очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор центру.

2.10. Положення про структурні підрозділи (відділи) центру затверджуються директором центру та погоджуються засновником.

### 3. ПРАВА ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1.. 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.

3.2. 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.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ

4.1. Підставою для надання соціальних послуг є:

направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту Печенізької селищної ради;

результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах, разом з структурним підрозділом з питань соціального захисту Печенізької селищної ради;

Рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Печенізької селищної ради 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 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;

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.

4.2. Положення про центр, кошторис і штатний розпис центру затверджуються засновником.

4.3. Штатний норматив чисельності працівників центру затверджується засновником.

4.4. Утримання центру забезпечується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

4.5. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

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

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

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

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

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

проведення профілактичного медичного огляду;



захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;

створення безпечних умов праці.

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

4.11. 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.

## 5. ФІНАНСОВА ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. 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 місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування центру.

5.2. 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.

5.3. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН.

5.4. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, у тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, сім'ям, які отримують послуги в центрі, та поліпшення матеріально-технічної бази центру

## 6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Зміни до установчих документів вносяться шляхом викладення Положення в новій редакції та затверджуються рішенням засновника.

6.2. Зміни до Положення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

## 7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Припинення діяльності центру здійснюється шляхом реорганізації ( злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України,- за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

7.2. При припинення діяльності центру шляхом реорганізації ( злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації працівникам, що звільняються , гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.3 Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

**Секретар Печенізької селищної ради**

**Лілія Подольська**

## Структура та штатна чисельність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради»

ПОГОДЖУЮ:  
Печенізький  
селищний голова

\_\_\_\_\_Олек  
сандр ГУСАРОВ

\_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік)  
МП

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Наказ Міністерства фінансів України 28 січня 2002 року №57  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 25.11.2012р №1220)

Штат в кількості 34,5 штатних одиниць

із місячним фондом заробітної плати

(Двісті дев'ять тисяч п'ятсот дев'яносто вісім грн 00 коп)

В.о.директора КУ "Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради"

**Комунальна установа "Центр надання соціальних послуг Печенізької селищної ради"**

Наталія КАРПЕНКО

\_\_\_\_\_травня 2021

(число, місяць, рік)

МП

№ п/п	Назва структурного підрозділу	К-ть штатних посад / розря		Посадовий оклад (грн)	Посадові оклади	Набавки ( грн ) Наказ №308/519 від 05.10.2005р										складність і напруженість	доплата до мін з/п	Фонд з/п на місяць (грн)	Фонд на 2021 рік (грн)
						%	%	Класність	%	Шкідливі умови	%	Вислуга років	%						
1	Директор	1	17	8010	8010												8010,00		
2	Головний бухгалтер	1	17	7209	7209												7209,00		
3	Бухгалтер	1	9	4619	4619										1381		4619,00		
6	Прибиральниця	0,75	1	2670	2670										3330		6000,00		
7	Опалювач	2	1	2670	5340										6660		12000,00		
<b>Відділення соціальної допомоги вдома</b>																			

1	Завідувач відділення	1	12	5660	5660										340	6000,00	
3	Соціальний робітник	19,75	6	3872	76472			15		11470,8					30557,20	118500,00	
4	Соціальний працівник	1	8	4379	4379										1621	6000,00	
5	Водій	1	2	2910	2910										3090	6000,00	
<b>Відділення організації надання адресної натуральної допомоги (пункт)</b>																	
1	Соціальний працівник	1	9	4619	4619										1381	6000,00	
2	Перукар	0,75	2	2910	2183										2317	4500,00	
3	Швачка	0,25	1	2670	668										832	1500,00	
<b>Відділення денного перебування</b>																	
1	Завідувач відділення	1	11	5260	5260										740	5260,00	
2	Сестра медична	0,5	7	4112	2056										944	3000,00	
3	Соціальний працівник	0,5	8	4379	2190										810	3000,00	
<b>Відділення соціальної роботи для сім'ї, дітей та молоді</b>																	
	Завідувач відділення	1	11	5260	5260										740	6000,00	
	Фахівець із соціальної роботи	1	8	4379	4379										1621	6000,00	
	<b>ВСЬОГО:</b>	<b>32,50</b>			<b>143883</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>11470,80</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56364,20</b>	<b>209598,00</b>	<b>0</b>

Секретар Печенізької селищної ради

Лілія ПОДОЛЬСЬКА