

Додаток 1

Затверджено

рішенням сесії міської ради
від 04.03.2021 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Помічнянської міської ради

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Помічнянської міської ради (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого проводять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - отримувач соціальних послуг).

1.2. Центр утворюється Помічнянською міською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері надання соціальних послуг населенню. Центр є підзвітним і підконтрольним Помічнянській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові.

Повна назва – комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Помічнянської міської ради. Скорочена назва – КЗ ЦНСП Помічнянської міськради.

1.3. Центр є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і не майнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Центр має власну печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штампи, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

Центр є отримувачем бюджетних коштів на фінансування Центру, міських програм і заходів за видатками, які визначені рішенням про міський бюджет. Фінансову діяльність Центр, як отримувач бюджетних коштів здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.4. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує департамент соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації та Кіровоградський обласний центр соціальних служб.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, актами інших Центральних органів виконавчої влади, рішеннями Помічнянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, іншими нормативними актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

1.6. Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Помічянської міської ради.

1.7. Юридична адреса Центру: 27030, Кіровоградська область, Новоукраїнський район, місто Помічна, вул. Героїв Крут, 75.

2. Основні завдання Центру

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

2.2. надання особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення, з метою мінімізації або подолання таких обставин;

2.3. забезпечення компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремих категорій громадян;

2.4. здійснення відшкодування пільг окремих категорій громадян за послуги зв'язку;

2.5. реалізація міських програми у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

3. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

3.1. виявляє осіб/сім'ї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і веде облік таких осіб / сімей;

3.2. проводить оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

3.3. надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

3.4. надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв'язанні їхніх соціально-побутових проблем;

3.5. забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

3.6. 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 структурного підрозділу з питань соціального захисту населення;

3.7. складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.8. вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

3.9. проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних

послуг;

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

3.11. взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які в межах компетенції на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або територіальної громади надають допомогу вразливим групам населення та особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та / або здійснюють їх захист;

3.12. інформує населення територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, зокрема з порушеннями зору, слуху;

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

3.14. готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи;

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

3.16. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

3.17. вносить пропозиції щодо розгляду на сесії міської ради та виконавчого комітету міської ради які належать до компетенції Центру та розробляє проекти відповідних рішень;

3.18. відповідно до законодавства проводить діяльність із захисту особистих, майнових і житлових прав дітей;

3.19. забезпечує компенсаційні виплати за пільговий проїзд (автобусним та залізничним) транспортом) окремих категорій громадян за рахунок коштів міського бюджету;

3.20. здійснює відшкодування пільг окремим категоріям громадян за послуги зв'язку за рахунок коштів міського бюджету;

3.21. здійснює закупівлю путівок та організовує оздоровлення та відпочинок дітей в дитячих оздоровчих таборах.

4. Послуги надаються за місцем проживання/перебування отримувача соціальних послуг у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг, поза межами приміщення надавача соціальних послуг (у тому числі на вулиці).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються відповідні структурні підрозділи :

- відділення соціальних послуг за місцем проживання;
- відділення соціальної роботи.

5. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційної плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги погоджуються виконавчим комітетом Помічянської міської ради.

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

6. Положення про Центр і штатний розпис затверджується засновником.

7. Посадову інструкцію начальника затверджує міський голова.

8. Центр надає такі соціальні послуги:

- соціальна профілактика;
- соціальна підтримка;
- соціальний супровід;
- соціальне обслуговування;
- консультування;
- догляд вдома.

Крім того, Центр може надавати такі соціальні послуги:

- денний догляд;
- паліативний/хоспісний догляд;
- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція;
- реабілітація;
- соціальна реабілітація;
- кризове та екстрене втручання;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги);
- транспортні;
- інші соціальні послуги.

9. Організація роботи Центру

9.1. Надання соціальних послуг здійснюється у відділеннях Центру.

9.1.1. Відділення Центру очолюють завідувачі відділень, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Центру .

9.1.2. Положення про відділення затверджується начальником Центру.

9.2. Надавачами соціальних послуг у Центрі є: соціальні працівники; соціальні робітники; фахівці з соціальної роботи, соціальний педагог, юрист, психолог та фахівці, передбачені стандартами соціальних послуг, відповідно до штатного розпису Центру.

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

9.4. Для виконання завдань у Центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги за місцем проживання;
- відділення соціальної роботи;
- відділення надання грошової та натуральної допомоги;
- інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг особам, сім'ям, відповідно до встановлених потреб.

9.5. 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. У разі потреби, допускається застосування гнучкого режиму робочого часу для працівників Центру, відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу» від 04.10.2006 №359.

9.6. Час (тривалість), місце та термін (періодичність), умови та обсяг надання соціальних послуг особі, сім'ї в Центрі залежить від встановлених індивідуальних потреб та конкретних умов, що сприяють реабілітації, реінтеграції та соціальній адаптації цієї особи, сім'ї.

9.7. 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.

9.8. До вивчення індивідуальних потреб особи, сім'ї та підготовки індивідуального плану надання послуг можуть залучатися необхідні фахівці - члени мультидисциплінарної команди.

9.9. Надання соціальних послуг особі, сім'ї здійснюється працівниками визначеними відділеннями Центру за індивідуальними планами надання соціальних послуг. Працівники забезпечують надання відповідних соціальних послуг згідно встановлених стандартів та нормативів соціальної послуги.

9.10. Відділення Центру можуть бути територіально віддалені один від одного.

9.11. Центр може створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг особам, сім'ям.

9.12. Для надання транспортних послуг Центр може мати спеціальний автотранспорт для обслуговування громадян або брати в оренду автотранспортні засоби («Соціальне таксі»).

9.13. Під час надання соціальних послуг Центр може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої необхідності, окремі побутові

прилади тощо («Пункт прокату»).

9.14. Центр 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 потреб осіб, які отримують соціальні послуги у Центрі.

9.15. Кількість отримувачів, яким надає соціальні послуги соціальний працівник, соціальний робітник, фахівець із соціальної роботи, інший фахівець, обсяг їх роботи визначає завідувач відділення з урахуванням стану здоров'я

отримувача, 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.

10. Відділення соціальних послуг за місцем проживання надає такі соціально-побутові послуги:

10.1. приготування (допомога в приготуванні) їжі вдома, годування;

10.2. придбання та доставка товарів з магазину або базару, доставка книг, газет, журналів, медикаментів за кошти громадян, які обслуговуються;

10.3. виклик лікаря, надання допомоги в проведенні періодичних медичних оглядів та госпіталізації, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я, організація консультацій лікарів та інших спеціалістів;

10.4. допомога у прибиранні приміщення, пранні білизни, дотриманні особистої гігієни, виконання різних видів дрібних ремонтних робіт у приміщенні, ремонті одягу, забезпечення паливом;

10.5. оформлення документів на отримання субсидій на оплату житлово – комунальних послуг та інших видів соціальної допомоги, внесення платежів;

10.6. допомога в обробітку присадибних ділянок та заготовка овочів на зиму (площа обробітку присадибних ділянок не більш як 0,02 гектара);

10.7. оформлення документів на санаторно-курортне лікування, влаштування до будинку-інтернату, пансіонату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів, інших соціальних закладів;

10.8. сприяння у забезпеченні необхідними технічними та іншими засобами реабілітації;

10.9. оформлення замовлень та організація контролю за своєчасним і якісним наданням послуг підприємствами побуту, зв'язку, службами житлово – комунального господарства, закладами культури, сільськогосподарськими підприємствами тощо;

10.10. створення умов для посильної праці, організації трудової терапії вдома;

10.11. вирішення за дорученням громадян, які обслуговуються, питань у державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях;

10.12. читання преси;

10.13. соціальні послуги, передбачені державними стандартами.

11. Відділення соціальної роботи:

11.1. виявляє та веде облік сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

- контролює у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

- проводить соціальну та психологічну адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

- здійснює соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціальний супровід дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей;

11.2. проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції (операції об'єднаних сил) та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

11.3. надає сім'ям, дітям і молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції (операції об'єднаних сил) та внутрішньо переміщеним особам, соціальні послуги з:

*соціального супроводу;
консультування;
соціальної профілактики.*

За результатами оцінки потреб надає послуги з:

*соціальної інтеграції та реінтеграції;
соціальної адаптації;
соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
кризового та екстреного втручання;
представництва інтересів;
посередництва (медіації);*

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

11.5. складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

11.6. впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

11.7. узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведення соціальної роботи, які подає обласному Центру соціальних служб та виконавчому комітету Помічянської міської ради.

12. Умови прийняття і порядок здійснення соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання)

12.1. Центр здійснює соціальне обслуговування (надання послуг за місцем проживання) мешканців Помічянської об'єднаної територіальної громади, які потребують сторонньої допомоги у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої

допомоги, соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- людей похилого віку;

- інвалідів (які досягли 18-річного віку), крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу та 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).

Центр не здійснює соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

12.2. Для соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) громадяни подають письмову заяву на ім'я начальника Центру. Начальник Центру не пізніше наступного робочого дня дає доручення завідувачу відділення соціальних послуг за місцем проживання, який у триденний строк після отримання доручення надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок).

У десятиденний строк після надходження запиту заклад охорони здоров'я надає медичний висновок у Центр, який у триденний строк приймає рішення про необхідність або відмову в соціальному обслуговуванні (наданні послуг за місцем проживання).

Після надходження зазначених документів відділення соціальних послуг за місцем проживання складає карту індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні послуг за місцем проживання), визначає їх зміст, уточнює обсяг, складає план його здійснення (їх надання). Начальник Центру приймає рішення про необхідність соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання), про що видається наказ та укладає

договір про соціальне обслуговування (надання послуг за місцем проживання) одинокого (проживаючого самотньо) непрацездатного громадянина.

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання), за віком або за станом здоров'я неспроможний самотійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання) і не має медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) Центром, таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

12.3. У разі потреби та за згодою громадян, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов проживання. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи - начальник Центру, завідувач відділення соціальних послуг за місцем проживання, соціальний робітник та представник міської ради або депутат міської ради.

Форми заяви, медичного висновку, договору про соціальне обслуговування (надання послуг за місцем проживання), карти індивідуальних потреб громадянина у соціальному обслуговуванні (наданні послуг за місцем проживання), актів обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затверджено Міністерством соціальної політики України в установленому порядку.

12.4. Центр може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (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 середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

12.5. Помічянська міська рада може приймати, як виняток, рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування (надання послуг за місцем проживання громадян). В такому разі видатки, пов'язані із соціальним обслуговуванням (наданням послуг за місцем проживання) громадян, передбачаються в кошторисі Центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

12.6. На підставі даних карти індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні послуг за місцем проживання) та медичного висновку громадянин і Центр укладають договір, у якому зазначаються види, зміст та обсяг послуг, що надаватимуться безоплатно або за плату, обумовлюються періодичність, строки надання соціальних послуг Центром, інші умови.

Центр надає платні послуги громадянам, що потребують сторонньої допомоги у зв'язку:

- з похилим віком;
- інвалідністю;
- хворобою,

відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» та Постанови

Кабінету Міністрів України від 16.06.2020 року №419 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг».

12.7. Центр згідно з умовами договору та відповідно до затвердженого графіка, забезпечує відвідування громадян, яких він обслуговує, організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, виявляє додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

12.8. На кожного громадянина, якого обслуговує Центр, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і Центром;
- 5) довідка про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;
- 6) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);
- 7) на хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці) довідка медичного закладу охорони здоров'я;
- 8) витяг з Реєстру правочинів про відсутність укладеного договору довічного утримання (догляду), виданий нотаріусом (за наявності);
- 9) копія рішення про звільнення від плати за соціальне обслуговування Центром (за наявності);
- 10) копія наказу про здійснення (припинення) соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- 11) Довідка про доходи за останні 6 місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг.

12.9. Під час соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Центр може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

12.10. Право на позачергове соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) Центром надання соціальних послуг населенню 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.

13. Медичними протипоказаннями для соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) громадян є наявність у них:

- *інфекційних захворювань;*

- залежності від психоактивних речовин, наркотиків, 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 соціального обслуговування (надання послуг за місцем проживання) в інших установах.

14. Соціальне обслуговування (надання послуг за місцем проживання) громадян Центром припиняється у разі:

- 14.1. письмового повідомлення громадянина;
 - 14.2. поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в і результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);
 - 14.3. виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує Центр, осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);
 - 14.4. направлення громадянина до стаціонарного відділення іншого територіального Центру, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;
 - 14.5. зміни місця проживання;
 - 14.6. поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);
 - 14.7. грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру;
 - 14.8. при неодноразових вимогах громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру надавати соціальні послуги, які не передбачені договором про соціальне обслуговування (наданні соціальних послуг), і в обсягах, які перевищують обумовлені договором та визначенні державними стандартами нормами обслуговування;
 - 14.9. порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);
 - 14.10. систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;
 - 14.11. виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Центром;
 - 14.12. надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку;
 - 14.13. обслуговування припиняється у разі смерті громадянина.
- Про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази

даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати.

Центр очолює начальник, який призначається на посаду (на конкурсній основі) і звільняється з посади Помічянським міським головою. Кваліфікаційні вимоги до начальника Центру - наявність вищої освіти, стаж роботи на керівних посадах не менше 5 років.

15. Начальник Центру:

15.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень;

15.2. складає в установленому порядку структуру Центру, штатний розпис Центру відповідно до типової структури і штатів, що затверджуються Мінсоцполітики, та подає на затвердження сесії міської ради;

15.3. затверджує посадові інструкції працівників;

15.4. видає в межах своїх повноважень накази організаційно – розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

15.5. представляє Центр в суді, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

15.6. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

15.7. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;

15.8. утворює в Центрі атестаційну та інші комісії, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;

15.9. призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру;

15.10. приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру.

16. Права та обов'язки працівників Центру

16.1. Працівники Центру мають право:

16.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

16.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

16.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

16.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

16.1.5. На соціальний і правовий захист.

16.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх

повноважень.

16.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

16.1.8. Користуватися іншими правами згідно чинного законодавства України.

16.2. Працівники Центру зобов'язані:

16.2.1. Дотримуватись Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

16.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці.

16.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

16.2.4. Підвищувати продуктивність праці.

16.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватись чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

16.2.6. Поводити себе гідно, додержуватись моральних та етичних правил взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

16.2.7. Працівники які здійснюють обслуговування (надають соціальні послуги), зобов'язані 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 інформації, що може бути використано проти зазначених громадян.

16.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

16.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

16.2.10. Зберігати в таємниці, інформацію про громадян, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно законодавства, не підлягає розголошенню.

16.2.11. Виконувати обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

17. Фінансове та матеріально - технічне забезпечення діяльності Центру

17.1. Центр фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання, за рахунок власних надходжень та благодійних внесків.

17.2. Центр володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

17.3. Оплата праці працівників Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

18. 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 набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
