

ЗАТВЕРДЖЕНО

Головним міським радян

16 квітня 2025 рік № 44

ПОЛОЖЕННЯ

про територіальний центр соціального обслуговування
(надання соціальних послуг) виконавчого комітету
Нововолинської міської ради
(нова редакція)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Нововолинськ, 2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

16 квітня 2025 рік № 44/13

ПОЛОЖЕННЯ

про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Нововолинської міської ради (нова редакція)

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Нововолинської міської ради (далі – територіальний центр), є бюджетною комунальною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Нововолинська міська рада (далі - засновник).

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах стаціонарного догляду для постійного проживання.

Діяльність територіального центру має відповідати Критеріям надавачів соціальних послуг.

2. Найменування та місце знаходження:

- повне найменування українською мовою: Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Нововолинської міської ради;

- місцезнаходження юридичної адреси: 45408, Волинська область, Володимирський район, м. Нововолинськ, бульвар Шевченка, 7.

3. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Законом України «Про соціальні послуги», указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також положенням про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) виконавчого комітету Нововолинської міської ради, розробленим відповідно до типового положення.

4. Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю, гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, етичних норм і правил, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності,

добровільності, адресності та індивідуального підходу, комплексності конфіденційності, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, максимальної ефективності та прозорості використання територіальним центром бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг.

5. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

- особи похилого віку;
 - особи з інвалідністю;
 - особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
 - особи з невиліковними хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);
 - особи з психічними та поведінковими розладами;
 - особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні дітей, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю;
 - учасники антитерористичної операції та особи, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових діях та збройних конфліктах, та члени їх сімей;
 - особи та сім'ї, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
- внутрішньо переміщені особи.

6. Територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

7. Положення про територіальний центр, Перелік соціальних послуг та його структура, затверджується засновником. Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує начальник управління соціальної політики Нововолинської міської ради – головний розпорядник коштів.

8. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітика, контроль за забезпеченням його діяльності - Департамент соціальної та ветеранської політики Волинської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг - управління соціальної політики Нововолинської міської ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами органу виконавчого комітету Нововолинської міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

9. Основними завданнями територіального центру є:

виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього положення, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами підопічних, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам.

10. До складу територіального центру входять такі структурні підрозділи:

- відділення соціальної допомоги вдома;

- відділення стаціонарного догляду для постійного проживання;

- відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги при відділенні функціонує «банк одягу», пункт прокату засобів реабілітації та соціальна перукарня.

- послуги фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

11. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту, строк дії якого від одного до трьох років, за результатами конкурсного відбору, відповідно до рішення засновника.

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

12. Директор територіального центру:

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

2) затверджує посадові обов'язки керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4) подає пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат центру;

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

6) розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

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

- придбання для соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів;

- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

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

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

9) розробляє і подає на затвердження Нововолинській міській раді проект положення про територіальний центр;

10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

11) забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами.

13. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів 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.

14. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються рішенням Нововолинської міської ради.

Умови оплати праці працівників територіального 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 Мінсоцполітики.

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

У територіальному центрі утворена мультидисциплінарна команда відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), затвердженого наказом Мінсоцполітики.

16. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

18. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням державного герба України та своїм найменуванням, штампи та бланки.

19. Територіальний центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків). Доходи (прибутки) територіального центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

20. В разі припинення діяльності територіального центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи, за рішенням засновника, зараховуються до доходу бюджету.

21. Зміни до цього Положення проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом затвердження засновником Положення в новій редакції.

22. Питання, не врегульовані даним Положенням регулюються чинним законодавством України.

Директор



Вікторія ПАВЛЕНКО

18. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, муніципальний код ЄДРПОУ, ватойменство, статистичний код та інші документи, необхідні для виконання своїх функцій.

19. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, муніципальний код ЄДРПОУ, ватойменство, статистичний код та інші документи, необхідні для виконання своїх функцій.

20. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, муніципальний код ЄДРПОУ, ватойменство, статистичний код та інші документи, необхідні для виконання своїх функцій.

21. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, муніципальний код ЄДРПОУ, ватойменство, статистичний код та інші документи, необхідні для виконання своїх функцій.

22. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, муніципальний код ЄДРПОУ, ватойменство, статистичний код та інші документи, необхідні для виконання своїх функцій.

Вікторія ПАВЛЕНКО

Пронумеровано та прошнуровано

6 арк.



Секретар міської ради

Handwritten signature

Надія ЖУК