

## **Положення про Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)**

1. Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі – територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якого приймає Хмельницька міська рада.

2. Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин за місцем проживання таких осіб та в умовах денного або цілодобового тимчасового перебування.

Діяльність територіального центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України.

3. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, рішеннями Хмельницької міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

4. Територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

5. На отримання соціальних послуг у територіальному центрі має право населення Хмельницької міської територіальної громади, а саме:

- особи похилого віку;
- особи з інвалідністю;
- особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- особи з невиліковними хворобами, 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 у разі відсутності у них медичних протипоказань для надання соціальних послуг;
- 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 неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю.

6. Територіальний центр діє 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, умови їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), структура та гранична чисельність територіального центру за пропозицією управління праці та соціального захисту населення затверджуються Хмельницькою міською радою.

Кошторис, фонд оплати праці та штатний розпис територіального центру затверджує головний розпорядник коштів - управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

8. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг - управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє зі структурними підрозділами Хмельницької міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

9. Основними завданнями територіального центру є: виявлення осіб, зазначених у пункті 5 цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг, в т.ч. за запитом управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами осіб, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5 цього Положення;

внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості.

10. У територіальному центрі утворюються такі структурні підрозділи:

1) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям міста Хмельницької міської територіальної громади;

2) відділення соціальної допомоги вдома мешканцям сіл Хмельницької міської територіальної громади;

3) відділення денного, цілодобового тимчасового перебування;

4) відділення організації надання адресної натуральної допомоги.

За рішенням засновника можуть створюватися інші підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5 цього Положення.

Структурний підрозділ територіального центру очолює керівник (завідувач), якого призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру за погодженням з управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

Керівник структурного підрозділу (завідувач відділення) територіального центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

11. У складі територіального центру можуть утворюватися філіали денного перебування залежно від місця проживання осіб, які потребують соціальних послуг, стану їхнього здоров'я та потреб.

12. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у мікрорайонах міста та сіл Хмельницької міської територіальної громади робочі місця соціальних працівників та соціальних робітників для надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 5 цього положення, за їхнім місцем проживання.

13. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади на умовах контракту за результатами конкурсного відбору, відповідно до рішення засновника територіального центру за поданням управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору, затверджується Постановою Кабінету Міністрів України.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має повну вищу освіту з освітнім рівнем магістра, спеціаліста і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менше як п'ять років.

14. Директор територіального центру:

- 1) організовує роботу територіального центру, персонально відповідає за виконання покладених на територіальний центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
  - 2) затверджує посадові обов'язки заступника директора, керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;
  - 3) координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;
  - 4) розробляє і подає на затвердження Хмельницькій міській раді проект Положення про територіальний центр, проект Переліку соціальних послуг, умови їх надання структурними підрозділами територіального центру, пропозиції щодо Структури, граничної чисельності працівників;
  - 5) подає головному розпоряднику коштів пропозиції щодо штатного розпису, фонду оплати праці та кошторису витрат територіального центру;
  - 6) укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;
  - 7) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, у тому числі на:
    - проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
    - придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або надання грошової компенсації за їх придбання);
    - придбання для структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;
    - підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
  - 8) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;
  - 9) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, визначає посадові обов'язки між працівниками з урахуванням їх взаємозамінності, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків, накладає дисциплінарні стягнення на працівників;
  - 10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру;
  - 11) забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;
  - 12) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, подання звітності щодо діяльності територіального центру;
  - 13) забезпечує дотримання працівниками територіального центру державних стандартів соціальних послуг;
  - 14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;
  - 15) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;
  - 16) подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку;
  - 17) забезпечує дотримання працівниками територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.
  - 18) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством.
15. В період тимчасової відсутності директора його посадові обов'язки виконує заступник директора.

16. Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з бюджету Хмельницької міської територіальної громади на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій.

17. Умови оплати праці працівників територіального центру і штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці.

Тривалість робочого часу та відпусток працівників територіального центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

У територіальному центрі з урахуванням потреб та можливостей територіальної громади може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

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

19. У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до порядку, що затверджується наказом Мінсоцполітики.

20. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, зазначеним у пункті 5 цього Типового положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

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

22. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

23. Юридична адреса: м. Хмельницький, вул. Перемоги, 7 «а».

Повне найменування — Хмельницький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Скорочене найменування — Хмельницький територіальний центр.

24. Територіальний центр є неприбутковою установою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

25. Доходи або їх частина, отримані від діяльності територіального центру використовуються винятково для фінансування видатків на утримання територіального центру, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

26. Припинення діяльності територіального центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

В.ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)

І.КОВАЛЬЧУК