

ЗАТВЕРДЖЕНО КОПІЯ

Рішення сімдесят четвертої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання

02 квітня 2026 року № 1936-МР

ПОЛОЖЕННЯ
про Комунальну установу «Центр надання соціальних послуг»
Лебединської міської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Лебединської міської ради (далі – Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, що проводить соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги (далі – особи/сім'ї).

Скорочена назва КУ ЦНСП Лебединської міської ради.

2. Рішення щодо утворення, реорганізації та ліквідації Центру, в порядку, передбаченому законодавством, приймає засновник – Лебединська міська рада (далі – засновник). Засновник забезпечує Центр необхідною матеріально-технічною базою, зокрема приміщеннями, будівлями, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки, санітарним нормам та іншим вимогам чинного законодавства України.

3. Положення про Центр затверджує засновник. Зміни до положення про Центр вносяться відповідно до законодавства України в тому самому порядку, в якому було затверджено це положення.

Структуру та загальну чисельність працівників Центру затверджує засновник.

Кошторис, штатний розпис і фонд оплати праці працівників Центру затверджує Лебединський міський голова.

4. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби України, печатку із зображенням малого Державного Гербу України, штамп, бланки з власними реквізитами.

5. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру здійснює Департамент з питань соціальної політики Сумської обласної державної адміністрації, Сумський обласний центр соціальних служб, управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради.

6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Лебединської міської ради, виконавчого комітету Лебединської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням про Центр.

7. Центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини 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, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основною метою діяльності Центру є надання особам/сім'ям широкого спектра різноманітних соціальних послуг, спрямованих на профілактику складних життєвих обставин, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків.

2. Основними завданнями Центру є:

1) проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей;

2) надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до Класифікатора соціальних послуг, затвердженим Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

3. Центр відповідно до визначених положенням про Центр завдань:

1) виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

4) забезпечує соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

5) забезпечує соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

6) надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

7) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

8) здійснює облік бездомних осіб, надає допомогу у подоланні складних життєвих обставин;

9) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

10) вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

11) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

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

13) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, які в межах компетенції на території Лебединської міської територіальної громади надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

14) інформує населення Лебединської міської територіальної громади та кожного отримувача соціальних послуг про перелік послуг, які вони надають, зміст та обсяг таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я. Надає інформацію у вигляді листівок, буклетів, брошур мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на вебсайтах, інших інформаційних ресурсах;

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

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

17) забезпечує роботу щодо соціальної підтримки осіб, постраждалих від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, виконує програми та заходи щодо запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі;

18) надає особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, комплексну соціально-психологічну допомогу, інформує постраждалих осіб про функції та повноваження інших суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та/або насильству за ознакою статі, насильству, зокрема сексуальному, пов'язаному із збройним конфліктом, роз'яснює можливості подальшої підтримки та надає за потреби інформацію про зазначених суб'єктів.

19) проводить корекційну роботу з особами, які вчинили домашнє насильство або належать до групи ризику щодо його вчинення (програма для кривдників на території Лебединської міської територіальної громади);

20) забезпечує соціальну та психологічну адаптацію дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

21) надає послуги з прокату технічних та інших засобів реабілітації;

22) забезпечує діяльність фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;

23) забезпечує соціальну адаптацію, профілактику та підтримку, збереження та відновлення соціальних і сімейних зв'язків ветеранів війни, демобілізованих осіб та членів їхніх сімей, вживає заходів щодо запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей ветеранів війни та демобілізованих осіб;

24) здійснює моніторинг потреб ветеранів, проведений за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Міністерства у справах ветеранів;

25) координує роботу та здійснює контроль за виконанням фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб відповідних завдань і здійснення заходів;

26) здійснює інформаційно-консультаційну підтримку ветеранів війни та демобілізованих осіб для забезпечення їх ефективного переходу від військової служби до цивільного життя;

27) забезпечує функціонування мільтидисциплінарних команд, мобільних бригад та інших служб, утворених при Центрі;

28) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали щодо наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає управлінню праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради, Департаменту з питань соціальної політики Сумської обласної державної адміністрації, Сумському обласному центру соціальних служб;

29) 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;

30) впроваджує експериментальні проєкти із запровадження соціальних послуг у межах своєї компетенції;

31) забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4. Виявлення осіб/сімей проводиться Центром у процесі виконання посадових обов'язків (вжиття заходів реагування на отримані особисті заяви/звернення, телефонні, письмові, електронні, усні повідомлення про таких осіб/сім'ї, матеріали в засобах масової інформації).

III. СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК ЇХ НАДАННЯ

1. Центр, з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Лебединській міській територіальній громаді, надає такі соціальні послуги:

- консультування;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- підтримане проживання осіб похилого віку та осіб з інвалідністю;
- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- екстрене (кризове) втручання;
- соціальна адаптація;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- догляд вдома;
- натуральна допомога.

Центр, з урахуванням потреб населення в соціальних послугах, може надавати інші соціальні послуги згідно з Класифікатором соціальних послуг, відповідно до можливостей.

2. Послуги надаються працівниками Центру за місцем проживання/перебування отримувача соціальної послуги (вдома), у приміщенні Центру, поза межами приміщення (зокрема на вулиці, в закладах соціальної сфери тощо).

3. Підставою для надання соціальних послуг є:

- 1) рішення про надання соціальних послуг;
- 2) наказ про надання соціальних послуг;
- 3) договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

Рішення про надання соціальних послуг приймається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

Надання соціальних послуг здійснюється шляхом ведення випадку. Ведення випадку не застосовується у разі надання соціальних послуг одноразово, екстрено

(кризово). Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладення договору згідно з Класифікатором соціальних послуг.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг, засновник може уповноважити Центр приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, та внутрішньо переміщеним особам.

Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, надсилаються Центром управління праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно, Центр вживає заходів для виготовлення отримувачу соціальних послуг усіх необхідних для надання соціальних послуг документів, після чого:

визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;

встановлює групу рухової активності (у разі потреби);

визначає зміст та обсяг соціальних послуг;

складає індивідуальний план надання соціальної послуги;

видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;

укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

4. Соціальні послуги Центром надаються:

за рахунок бюджетних коштів (безоплатно);

з установленням диференційованої плати;

за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб (платно).

За рахунок бюджетних коштів:

1) незалежно від доходу отримувача соціальних послуг:

особам, які постраждали від торгівлі людьми і отримують соціальну допомогу відповідно до законодавства у сфері протидії торгівлі людьми, особам, які постраждали від домашнього насильства або насильства за ознакою статі, дітям з інвалідністю, особам з інвалідністю I групи, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа віком до 23 років, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім'ям патронатних вихователів, дітям (яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий

діабет I типу (інсулінозалежні), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги. Перелік зазначених тяжких захворювань, розладів, травм, станів дітей, яким не встановлено інвалідність, затверджує Кабінет Міністрів України), особам, яким завдано шкоди пожежею, стихійним лихом, катастрофою, воєнними (бойовими) діями, терористичним актом, збройним конфліктом, у тому числі тимчасовою окупацією, сексуальним насильством, пов'язаним із збройною агресією Російської Федерації проти України, примусовим переміщенням або депортацією, вимушеним внутрішнім переміщенням, позбавленням особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, особам, яким соціальні послуги надаються обов'язково згідно із Законом України «Про соціальні послуги» (проходження індивідуальних корекційних програм), – усі соціальні послуги;

іншим категоріям осіб – соціальні послуги з консультування, представництва інтересів, а також соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово);

2) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше двох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб, – усі соціальні послуги;

3) установами диференційованої плати соціальні послуги надаються отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, але не перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

Диференційована плата за надання соціальних послуг – частина вартості соціальних послуг, що сплачується Центру отримувачем таких послуг.

Диференційована плата за надання соціальних послуг не встановлюється за надання соціальних послуг: з консультування, представництва інтересів, а також соціальних послуг, що надаються екстрено (кризово).

За рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб, соціальні послуги надаються:

1) отримувачам соціальних послуг, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує чотири прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб;

2) понад обсяги, визначені державним стандартом соціальних послуг.

Рішення про надання соціальних послуг платно, безплатно або з встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг приймається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Лебединської міської ради під час прийняття рішення про надання соціальних послуг.

5. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, і затверджуються щорічно засновником. Тарифи на соціальні послуги можуть переглядатись у разі зміни обсягу окремих складових економічно обґрунтованих витрат з причин, які не залежать від Центру, зокрема, собівартості послуги, адміністративних витрат, податку на додану вартість тощо.

6. Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються.

7. У виняткових випадках громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, хворі, які не здатні (частково не здатні) до самообслуговування, можуть

звільнятися від плати за надання соціальних послуг. Вирішення питання звільнення громадян від зазначеної плати вирішується комісією, утвореною при виконавчому комітеті Лебединської міської ради.

8. Центр може надавати у тимчасове користування громадян Лебединської міської територіальної громади наявні в нього технічні та інші засоби реабілітації (пункт прокату) за медичними показами.

IV. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

1. Центр очолює директор, який призначається на посаду (на конкурсній основі за контрактом на 5 років) та звільняється з посади міським головою. Конкурс проводиться відповідно до положення про проведення конкурсу, що затверджується засновником.

2. Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту із освітнім рівнем магістра (спеціаліста) у відповідній галузі знань (соціальна робота, педагогіка, психологія, управління) і стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня не менше як п'ять років.

3. Директор Центру:

безпосередньо здійснює поточне керівництво Центром, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Центру, передбачених чинним законодавством України та цим Положенням;

розробляє та затверджує положення про структурні підрозділи (відділення, сектори, спеціалізовані служби);

затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників;

призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників, приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

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;

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;

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 технічними засобами реабілітації, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному чинним законодавством України, 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. Під час тимчасової відсутності директора, його обов'язки виконує заступник або інший працівник за наказом.

V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

1. Для надання соціальних послуг у Центрі функціонують такі структурні підрозділи:

1) відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальної послуги догляду вдома особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами; особам з інвалідністю, у тому числі з психічними та поведінковими розладами, які не здатні (частково не здатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги);

2) відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, соціальний супровід сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань).

2. Відділення Центру очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор Центру. Завідувач відділення Центру повинен мати вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

3. У Центрі, відповідно до потреб Лебединської міської територіальної громади, можуть утворюватися сектори, спеціалізовані служби, мультидисциплінарні команди, пункти прокату діяльність яких спрямована на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах.

4. Структурні підрозділи Центру не мають статусу юридичної особи і здійснюють свою діяльність на підставі положення про відповідний структурний підрозділ, затвердженого директором, відповідно до вимог чинного законодавства України та цього положення про Центр.

5. У випадку необхідності, Центр може створювати у віддалених старостинських округах Лебединської міської територіальної громади робочі місця соціальних працівників/робітників, фахівців із соціальної роботи для надання соціальних послуг особам/сім'ям.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Центр має право:

самостійно визначати форми та методи роботи;

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

утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди, мобільні команди (служби) із залученням представників юридичних осіб, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям;

залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг, що не заборонено чинним законодавством України;

укладати в установленому порядку договори з юридичними особами (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт і надання послуг, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

залучати фахівців інших юридичних осіб для надання соціальних послуг особам/сім'ям;

в установленому порядку одержувати від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб інформацію з питань, що належать до його компетенції;

вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб/сімей;

в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, які отримують соціальні послуги у Центрі та покращення матеріально-технічного становища Центру;

організовувати пункти прийому від фізичних та юридичних осіб продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів для задоволення потреб осіб, які знаходяться на обліку у Центрі;

представляти інтереси осіб та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог чинного законодавства України з питань надання соціальних послуг.

2. Обов'язки Центру:

керуватись у своїй діяльності Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Лебединської міської ради, виконавчого комітету Лебединської міської ради, розпорядженнями Лебединського міського голови, а також цим положенням про Центр;

планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в сфері соціального захисту населення;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

забезпечувати дотримання законодавства України про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, загальнообов'язкового державного соціального страхування;

належно вести документацію, надавати оперативну інформацію;

своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки та інші обов'язкові платежі відповідно до чинного законодавства України;

забезпечувати проходження профілактичного медичного огляду працівниками;

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

забезпечувати працівників, які безпосередньо надають соціальні послуги спеціальним одягом, взуттям, інвентарем, велосипедами тощо;

створення безпечних умов праці.

VII. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Центром шляхом складання та затвердженого кошторису у порядку та за формою, визначеними виконавчим комітетом Лебединської міської ради.

2. Директор Центру зобов'язаний спрямовувати діяльність Центру на виконання затвердженого кошторису.

3. Центр подає звіт про надходження та використання коштів загального та спеціального фонду в порядку, строки та за формою, визначеними виконавчим комітетом Лебединської міської ради.

4. Перевірка та аудит фінансово-господарської діяльності Центру, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до чинного законодавства України.

8. Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

VIII. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. Центр володіє та користується майном, яке передано йому в установленому порядку Лебединською міською радою, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів Лебединської міської ради та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України. Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

2. Центр утримується за рахунок коштів, які, відповідно до Бюджетного кодексу України, виділяються з бюджету Лебединської 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 благодійних коштів юридичних та фізичних осіб.

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

4. Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до чинного законодавства України з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників Центру, що затверджуються Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України.

Тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5. З урахуванням потреб Лебединської міської територіальної громади та можливостей засновника у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

6. Забороняється здійснювати розподіл отриманих Центром доходів або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України) та працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску, в тому числі виплати премій, надбавок).

7. У разі припинення діяльності (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), всі активи Центру повинні бути зараховані до доходу бюджету Лебединської міської територіальної громади або передані одній (або кільком) неприбутковим організаціям, яка (які) є його правонаступником.

Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

**Заступник начальника управління –
начальник відділу організації надання
соціальних послуг та роботи з
внутрішньо переміщеними особами
управління праці та соціального захисту
населення виконкому Лебединської міської ради**

Світлана ПЕТРОВА

Згідно з оригіналом

Секретар ради



Світлана ГОРОШКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

КОПІЯ

Рішення сімдесят четвертої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання

02 квітня 2026 року № 1936-МР

Структура і штатна чисельність Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Лебединської міської ради

Найменування посади (професії)		Кількість штатних одиниць
I. Адміністративно-управлінський персонал		
1.	Директор	1
2.	Інспектор з кадрів та діловодства	1
3.	Юрисконсульт (радник юридичний)	1
4.	Водій автотранспортних засобів	1
5.	Головний бухгалтер	1
6.	Бухгалтер (з дипломом магістра)	1
7.	Прибиральник службових приміщень	0,5
Всього		6,5
II. Відділення соціальної допомоги вдома		
1.	Завідувач відділення	1
2.	Соціальний менеджер	3
3.	Соціальний робітник	62
Сектор натуральної допомоги		
1.	Соціальний робітник	1
2.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
Всього		68
III. Відділення соціальної роботи		
1.	Заступник директора -завідувач відділення	1
2.	Фахівець із соціальної роботи	7
3.	Психолог	1
Сектор із супроводу і соціальної підтримки		
1.	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	1
Всього		10
Разом		84,5

Секретар ради

Заступник начальника управління –
начальник відділу організації надання
соціальних послуг та роботи з
внутрішньо переміщеними особами
управління праці та соціального захисту
населення виконкому Лебединської міської ради



Згідно з оригіналом
Секретар ради

Світлана ГОРОШКО

Світлана ПЕТРОВА

Світлана ГОРОШКО

У цьому документі пропонуємо,
прошито та скріплено печаткою

Ізмістився документ

Секретар рад.
Віглана ГОРОШКО

