|  |
| --- |
| Додаток ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням міської ради  Від 22.12.2021 № 8/17-7ПОЛОЖЕННЯПРО ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ДРУЖКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ(у новій редакції)Дружківська міська територіальна громада2021 |

**І Загальні положення**

* 1. **ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ) ДРУЖКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (далі – територіальний центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої, з урахуванням потреб громади, приймає Дружківська міська рада.
	2. **Повне найменування**: Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Дружківської міської ради. **Скорочене найменування**: Територіальний центр Дружківської міської ради.
	3. Юридична адреса: вул. Індустріальна,14, м. Дружківка, Краматорський р-н, Донецька обл., Україна, 84205.
	4. 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 в умовах тимчасового або денного перебування.
	5. Територіальний центр є бюджетною установою, яка повністю утримується за рахунок міського бюджету та має право надавати платні послуги згідно з законодавством.

1.6. Дружківська міська рада є засновником територіального центру, головним розпорядником бюджетних коштів Дружківської міської ради територіального центру є управління соціального захисту населення Дружківської міської ради (далі – управління).

1.7. 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.

1.8. Територіальний центр володіє та користується майном, яке передано йому Дружківською міською радою, а також майном , придбаним за рахунок бюджетних коштів Дружківської міської ради. Територіальний центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування територіального центру.

1.9. Положення про територіальний центр затверджується Дружківською міською радою. Кошторис, плани асигнувань, помісячні плани використання бюджетних коштів, зміни до них, штатний розпис територіального центру затверджує головний розпорядник бюджетних коштів відповідно до законодавства.

1.10. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, організаційно – методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління. Забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр проводить відповідно до Порядку взаємодії суб’єктів соціальної роботи, при виявленні та направленні осіб, дітей та сімей з дітьми для отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів Дружківської міської ради, затвердженого рішенням Дружківської міської ради.

1.11. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, Бюджетним Кодексом України, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, міського голови, рішенням міської ради та її виконавчого комітету, наказами Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.12. Територіальний центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав осіб з інвалідністю, гуманізму, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, соціальної справедливості, адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, комплексності, максимальної ефективності та прозорості використання бюджетних та інших коштів, законності, конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

1.13. Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штамп та бланки.

**ІІ. Функції територіального центру**

**2. Територіальний центр відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:**

2.1 виявляє осіб, зазначених у пункті 4.2. цього Положення, оцінює (визначає) їхні індивідуальні потреби в отриманні соціальних послуг;

2.2 забезпечує якісне надання соціальних послуг;

2.3 установлює зв’язки 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 4.2 цього Положення;

2.4 інформує населення громади про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, умови та порядок їх отримання через ЗМІ, у соціальних мережах тощо;

2.5 бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Дружківської міської територіальної громади;

2.6 розробляє в межах компетенції проекти рішень міської ради, виконавчого комітету;

2.7 готує аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;

2.8 бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при міській раді;

2.9 подає до Департаменту соціального захисту населення звіти про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг тощо;

2.10 проводить моніторинг надання соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

2.11 інформує населення з питань, що належать до компетенції територіального центру, роз’яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

2.12 забезпечує на відповідному рівні реалізацію проектів із соціальних питань;

2.13 надає соціальні послуги Мобільною соціальною службою;

2.14 виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

**ІІІ. Права територіального центру**

**3. Територіальний центр відповідно до визначених повноважень має право:**

3.1 самостійно визначати форми та методи роботи;

3.2 залучати на договірній основі інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, волонтерів для надання соціальних послуг у структурних підрозділах територіального центру;

3.3 залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг;

3.4 надавати соціальні послуги за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг чи третіх осіб;

3.5 утворювати для надання соціальних послуг Мобільну соціальну службу;

3.6 отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

3.7 залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3.8 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради, виконавчого комітету у сфері соціального захисту населення;

3.9 представляти в установленому порядку інтереси в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції територіального центру;

3.10 утворювати мультидисціплінарні команди відповідно до порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг), що затверджується наказом Мінсоцполітики.

**ІV. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами територіального центру**

**4.1. Територіальний центр надає такі соціальні послуги:**

* догляд вдома;
* натуральна допомога;
* соціальна адаптація;
* паліативний догляд (за потреби);
* консультування;
* представництво інтересів;
* екстрене (кризове) втручання;
* інформування;
* інші соціальні послуги.

**4.2. На отримання соціальних послуг у територіальному центрі мають право:**

* 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;
* 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), малозабезпечені.

4.3. Подання заяви, збір інформації та необхідних документів для прийняття рішення управлінням про надання соціальних послуг проводиться відповідно до Порядку взаємодії суб’єктів соціальної роботи при виявлені та направленні осіб, дітей та сімей з дітьми для отримання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів Дружківської міської ради, затвердженого Дружківською міською радою.

**4.4. Надання соціальних послуг відділенням соціальної допомоги вдома.**

 Відділення соціальної допомоги вдома територіального центру (далі – відділення соціальної допомоги вдома)утворюється для організації надання соціальної послуги догляду вдома за місцем проживання/ перебування особам похилого віку, у тому числі з когнітивними розладами психіки; особам з інвалідністю, у тому числі з психічними розладами (крім осіб, які скоїли суспільно-небезпечну дію та отримують амбулаторну примусову психіатричну допомогу за рішенням суду), хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше ніж чотири місяці), які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

 У відділенні може бути утворена Мобільна соціальна служба допомоги вдома та паліативного догляду (за потреби).

 Відділення надає такі соціальні послуги, як догляд вдома, консультування, екстрене (кризове) втручання.

 Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги догляду вдома передбачають:

- допомогу у веденні домашнього господарства;

- допомогу у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування тощо);

- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;

- навчання навичкам самообслуговування;

- допомогу у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам, користування ними;

- психологічну підтримку;

- надання інформації з питань соціального захисту населення;

- допомогу в отриманні безоплатної правової допомоги (у вигляді скерування, переадресації, супроводу до фахівця з такої допомоги);

- допомогу в оформленні документів, внесення платежів.

 Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

**4.5. Надання соціальних послуг відділенням організації надання адресної натуральної та грошової допомоги.**

 Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги територіального центру (далі **–** відділення надання адресної допомоги), виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази може забезпечувати громадян, зазначених у пункті 4.2 цього Положення: одягом, взуттям, іншими предметами першої необхідності, предметами медичного призначення, предметами побутової гігієни і засобами особистої гігієни, продовольчими та промисловими товарами.

 У відділенні може бути утворена Мобільна соціальна служба натуральної допомоги.

 Відділення може організовувати пункт прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб малозабезпечених громадян.

 Безпосередньо соціальна послуга надається членами мультидисциплінарної команди, яка виконує заходи, що становлять зміст соціальної послуги натуральної допомоги, виходячи з індивідуальних потреб отримувача такої послуги і складається з не менше ніж трьох осіб з числа штатних працівників територіального центру.

**4.6. Надання соціальних послуг відділенням денного перебування.**

 Відділення денного перебування територіального центру (далі – відділення денного перебування) обслуговує громадян, які мають часткове порушення рухової активності, частково не здатні до самообслуговування, не мають медичних протипоказань для перебування в колективі та потребують соціально-побутової і психологічної адаптації, надає соціальні послуги з метою усунення обмежень життєдіяльності, запобігання виникненню та розвитку можливих захворювань особи, підтримки її здоров’я,соціальної незалежності, відновлення знань, вмінь та навичок з орієнтування в домашніх умовах, ведення домашнього господарства, самообслуговування, поведінки у суспільстві, сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб осіб, організації дозвілля і відпочинку.

 Основні заходи, що становлять зміст послуги соціальної адаптації, передбачають:

* допомогу в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення;
* залучення отримувачів соціальної послуги до вирішення власних проблем;
* складання плану виходу із складної життєвої ситуації та допомога у його реалізації;
* надання інформації з питань соціального захисту населення;
* надання психологічної допомоги;
* корекцію психологічного стану та поведінки в повсякденному житті;
* навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції;
* участь в організації та діяльності груп самодопомоги;
* допомогу в зміцненні/відновленні родинних і суспільно корисних зв’язків;
* участь в «Університеті третього віку», допомогу в організації денної зайнятості та дозвілля;
* сприяння в отриманні інших соціальних послуг і консультацій фахівців відповідно до виявлених потреб.
* пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації.

**4.7. Надання послуг Мобільною соціальною службою.**

 Метою діяльності Мобільної соціальної служби (далі - Мобільна служба) є надання соціальної послуги догляду вдома і паліативного догляду (за потреби) особам похилого віку та особам з інвалідністю, які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

 Мобільна служба у своїй діяльності керується наказами директора територіального центру**.**

 Основними завданнями Мобільної служби є:

* надання соціальних послуг догляду вдома і паліативного догляду особам похилого віку та особам з інвалідністю (за потреби);
* інформування отримувачів та потенційних отримувачів соціальних послуг, та/або членів їхніх сімей, та/або законних представників отримувачів соціальної послуги про соціальні послуги догляд вдома та паліативного догляду, порядок звернення за її наданням, порядок та умови її надання.

 Мобільна соціальна служба може надавати послуги консультування, інформування, представництва інтересів, а також послуги натуральної допомоги, транспортні послуги.

 Мобільна служба надає соціальні послуги у порядку відповідно до чинного законодавства з дотриманням вимог державних стандартів.

 **4.8. Територіальний центр забезпечує надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) в обсязі, визначеному державними стандартами:**

- особам з інвалідністю І групи – усі соціальні послуги, зазначені в пункті 4.2 цього Положення;

- особам, зазначеним у пункті 4.2 цього Положення, – інформування, консультування, екстрене (кризове) втручання;

- особам, зазначеним у пункті 4.2 цього Положення, середньомісячний сукупний дохід яких становить менше ніж два прожиткові мінімуми для відповідної категорії осіб.

4.9. Територіальний центр може надавати платні (за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства) соціальні послуги у порядку, визначеному законодавством, особам, зазначеним у пункті 4.2 цього Положення.

4.10. Розмір плати за соціальні послуги визначається територіальним центром відповідно до чинного законодавства і затверджується рішенням Дружківської міської ради.

4.11. Територіальний центр може надавати соціальні послуги в обсязі, визначеному державними стандартами соціальних послуг, з установленням диференційованої плати у визначеному законодавством порядку особам, зазначеним у пункті 4.2 цього Положення, середньомісячний сукупний дохід яких перевищує два прожиткові мінімуми, однак не перевищує чотирьох прожиткових мінімумів для відповідної категорії осіб. Соціальні послуги понад обсяг, визначений державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

**V. Організація роботи територіального центру**

5.1. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за результатами конкурсного відбору, відповідно до розпорядження міського голови Дружківської міської ради за поданням управління.

**5.2. Директор територіального центру:**

- організовує роботу територіального центру, персонально відповідає за виконання покладених на територіальний центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

 - затверджує Положення про структурні підрозділи територіального центру та посадові інструкції

- координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

- подає головному розпоряднику бюджетних коштів пропозиції щодо змін до штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

- укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;

- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

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

- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та 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, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

 - розробляє і подає на затвердження міської ради проект Положення про територіальний центр;

- забезпечує співпрацю територіального центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров’я, освіти, органами поліції, громадськими об’єднаннями;

 - організовує подання звітності щодо діяльності територіального центру до Департаменту соціального захисту населення та управлінню;

- забезпечує дотримання працівниками територіального центру державних стандартів соціальних послуг;

- забезпечує проведення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

- забезпечує доступ до публічної інформації;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

- забезпечує в межах повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

- забезпечує захист персональних даних;

- готує і подає міській раді пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби;

 - організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

 - забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

 - забезпечує дотримання працівниками територіального центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

- забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних робітників та працівників територіального центру, перепідготовки, супервізії, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

5.3. Структурні підрозділи територіального центру очолюють завідувачі, яких призначає на посаду і звільняє з посади директор територіального центру за погодженням з управлінням. Діяльність структурних підрозділів територіального центру здійснюються відповідно до Положень про ці підрозділи.

**VІ. Фінансово – господарська діяльність**

6.1. Територіальний центр утримується за рахунок коштів бюджету Дружківської міської територіальної громади, 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.

6.2. Ведення бухгалтерського обліку територіального центру здійснюється централізованою бухгалтерією при управлінні соціального захисту населення. Право першого підпису має директор територіального центру, право другого підпису – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії при управлінні.

6.3. Граничну чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень, які затверджуються головним розпорядником бюджетних коштів.

6.4. Управління, як головний розпорядник бюджетних коштів надає міському голові подання на преміювання та встановлення надбавок (в межах кошторисних призначень), за погодженням з заступником міського голови згідно з розподілом обов’язків, та видає наказ на преміювання директора територіального центру.

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

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

6.7. 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 4.2 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

**VІІ. Прикінцеві положення**

7.1. Територіальний центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством.

 7.2. У разі припинення діяльності територіального центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Дружківської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності об’єднаної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету.

 7.3. Зміни до Положення проводяться згідно вимог чинного законодавства України шляхом внесення змін до Положення.

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

 7.5. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються в межах чинного законодавства України.

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Положення про Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Дружківської міської ради розроблено Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Дружківки Донецької області

Директор территориального центу Ольга ЧЕНЦОВА