



Львівська міська рада
Департамент гуманітарної політики
Управління соціального захисту

НАКАЗ

Від 31.08.2020

м. Львів

№ 1527р

Про внесення зміни до наказу
начальника управління
соціального захисту від
15.02.2017 №46р

З метою забезпечення розширення переліку послуг, які надає Львівський центр надання послуг учасникам бойових дій, відповідно до ухвали Львівської міської ради від 14.01.2016 №1485 "Про внесення змін до ухвали Львівської міської ради від 14.01.2016 №117 "Про створення Львівського центру надання послуг учасникам бойових дій"

наказую:

1. Внести зміни до наказу начальника управління соціального захисту від 15.02.2017 №46р "Про затвердження Положення про Львівський центр надання послуг учасникам бойових дій", виклавши додаток у новій редакції (додаток до цього наказу).

2. Львівському центру надання послуг учасникам бойових дій забезпечити проведення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи.

Відповідальний: директор
Львівського центру надання послуг
учасникам бойових дій

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

І.Кобрин

Додаток до наказу
начальника управління
від 31.08.2020 № 1527р

“Додаток
затверджено наказом
начальника управління
від 15.02.2017 №46р”

ПОЛОЖЕННЯ про Львівський центр надання послуг учасникам бойових дій (Нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Львівський центр надання послуг учасникам бойових дій (надалі - Центр) є комунальною установою, яка надає послуги особам, яким надано статус учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (крім учасників бойових дій, інвалідів війни, учасників війни Другої світової війни) та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» (крім сімей осіб, які загинули (пропали безвісті) під час Другої світової війни, померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаного під час Другої світової війни) та які є мешканцями м.Львова (надалі – Учасники).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, ухвалами Львівської міської ради та рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами директора департаменту гуманітарної політики та начальника управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Центр підпорядковується управлінню соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі - управління), яке є його уповноваженим органом, йому підконтрольний та підзвітний.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, печатку, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені.

1.5. Повне найменування Центру: Львівський центр надання послуг учасникам бойових дій.

1.6. Скорочене найменування Центру: ЛЦНП УБД.

1.7. Місцезнаходження Центру: 79010, м. Львів, вул. Пекарська, 41.

2. Принципи діяльності та завдання Центру

2.1. Основною метою діяльності Центру є надання психологічних, соціально-економічних, інформаційних і юридичних послуг Учасникам, сприяння вирішенню питань їх матеріально-побутового забезпечення, соціально-побутових питань.

2.2. Основними принципами діяльності Центру є законність, дотримання і захист прав людини, системність, доступність, відкритість, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг.

2.3. Основними завданнями Центру є:

2.3.1. Забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, волонтерськими та громадськими організаціями, підприємствами, установами при вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, адаптації Учасників, земельних та житлових питань, юридичної підтримки при наданні пільг, видачі посвідчень.

2.3.2. Збір та обробка інформації щодо проблемних питань та потреб Учасників та їх родин.

2.3.3. Підготовка пропозицій та участь у розробці проектів міських програм з метою вирішення проблемних питань та потреб Учасників.

2.3.4. Моніторинг стану вирішення проблемних питань та потреб Учасників.

2.3.5. Комунікація з громадськістю, засобами масової інформації, органами влади з Учасниками щодо вирішення проблемних питань Учасників.

2.3.6. Надання спеціалізованої, системної психологічної допомоги учасникам та членам їх родин.

3. Структура та організація роботи Центру

3.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади у встановленому порядку начальник управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради за попереднім погодженням Львівського міського голови.

3.2. До складу Центру входить відділення психологічної допомоги (надалі - відділення).

3.3. Відділення Центру здійснює свою діяльність на підставі положення про Центр.

3.4. Відділення Центру підпорядковується директору Центру та заступнику директора (у разі наявності відповідного розподілу обов'язків).

3.5. Відділення центру очолює штатний працівник Центру (завідувач) – який має відповідний практичний та організаційний досвід роботи у галузі психологічного відновлення зі стажем роботи за фахом не менше п'яти років, якого призначає та звільняє з посади директор Центру у встановленому порядку за попереднім погодженням з начальником Управління, що несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань і виконує інші функції відповідно до своєї посадової інструкції та доручень директора Центру.

3.6. Чисельність працівників відділень визначається штатним розписом Центру.

3.7. Відділення не є юридичною особою та не має своїх розрахункових рахунків.

4. Відділення психологічної допомоги.

4.1. Відділення надає спеціалізовану психологічну допомогу Учасникам та членам їх родин, яка передбачає надання таких послуг:

4.1.1. Психологічна діагностика - оцінка актуального психологічного стану та індивідуально-психологічних особливостей отримувача послуг, контроль за його психічним станом, визначення потреби та оптимальних методів психологічної реабілітації;

4.1.2. Психологічна просвіта та інформування - інформування отримувача послуг для формування розуміння закономірностей функціонування людської психіки, поведінки людей в екстремальних умовах, формування навичок і способів управління можливостями власної психіки, надання самопомоги та першої психологічної допомоги іншим особам, а також готовності та бажання отримувати професійну психологічну допомогу в разі потреби;

- 4.1.3. Психологічна підтримка і супроводження - система соціально-психологічних способів і методів, застосування яких сприяє соціально-професійному самовизначенню особистості в ході відновлення її здібностей, ціннісних орієнтирів і самосвідомості, підвищенню її конкурентоспроможності та адаптованості, подоланню стресових та інших життєвих ситуацій і запобіганню виникненню психологічних кризових станів;
- 4.1.4. Психотерапія - використання методів психологічного впливу для розв'язання особистісних та міжособистісних проблем із застосуванням стандартизованих процедур в індивідуальній або груповій формі, спрямованих на відновлення порушеної діяльності організму отримувача послуг з метою відновлення або компенсації його психічних функцій, особистісних якостей, міжособистісних стосунків, а також поліпшення якості життя;
- 4.1.5. Групова робота - проведення психологічних тренінгів, інтерв'ю, занять із психологічної просвіти та інформування для груп підтримки із застосуванням стандартизованих процедур, спрямованих на саморозкриття учасників таких груп, актуалізацію наявного досвіду і пошук шляхів розв'язання власних психологічних проблем, формування навичок самопізнання та саморозвитку, опанування нових комунікативних і поведінкових стратегій.
- 4.2. Предметом діяльності відділення є:
- 4.3. Якісне надання психологічної допомоги Учасникам та членам їх родин;
- 4.4. Забезпечення ефективного відновного процесу осіб відповідно до прийнятих стандартів;
- 4.5. Здійснення оцінки психологічного стану та ступеня ураження і дезадаптації згідно із діючими критеріями та настановами діагностики та лікування;
- 4.6. Формування у пацієнтів адекватного, відповідального ставлення до стану свого здоров'я та до необхідності надання їм психологічної та психотерапевтичної допомоги, формування сприятливого терапевтичного середовища, зменшення стигматизації пацієнтів;
- 4.7. Активна взаємодія з родичами пацієнта та іншими особами, які створюють значиме та підтримуюче оточення пацієнта;
- 4.8. Постійний пошук та впровадження високоефективних апробованих методів, методик, способів надання психологічної та психотерапевтичної допомоги, дозволених до застосування в Україні;
- 4.9. Проведення регулярного аналізу показників стану надання допомоги у відділенні з метою вжиття заходів щодо її покращення;
- 4.10. Забезпечення захисту прав та законних інтересів осіб при наданні їм психологічної та психотерапевтичної допомоги;
- 4.11. Забезпечення високого професійного рівня фахівців, сприяння розвитку колегіальності, взаємної поваги та взаємодопомоги, безумовного дотримання вимог чинного законодавства України та норм фахової та професійної етики;
- 4.12. Відділення підзвітне і підконтрольне Центру.
- 4.13. Очолює відділення завідувач, який призначається і звільняється з посади наказом директора Центру за попереднім погодженням з начальником Управління.
- 4.14. До роботи відділення можуть залучатися різнопрофільні спеціалісти на волонтерських засадах та працівники інших структурних підрозділів Львівської міської ради, підприємств та установ (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

5. Компетенція Центру

5.1. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

5.1.1. Надає інформаційно-консультаційні послуги та сприяє Учасникам щодо:

5.1.1.1. Отримання документів, необхідних для надання відповідного статусу згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

5.1.1.2. Отримання пільг та соціальних гарантій.

5.1.1.3. Лікування, реабілітації та адаптації.

5.1.1.4. Вирішення інших потреб Учасників.

5.1.2. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу та надає юридичні консультації представникам громадських об'єднань Учасників, волонтерських організацій, організовує освітні заходи для Учасників з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії.

5.1.3. Надає спеціалізовану, системну психологічної допомоги Учасникам та членам їх родин;

5.1.4. Забезпечує виконання в межах компетенції заходів Комплексної програми підтримки учасників антитерористичної операції та членів їх сімей – мешканців м. Львова, затвердженої ухвалою міської ради від 31.07.2014 №3700.

5.1.5. Бере участь у межах повноважень у реалізації Програми про захист інтересів осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції/операції об'єднаних сил, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, а також членів сімей таких осіб, затвердженої ухвалою міської ради від 23.04.2015 №4520.

5.1.6. Залучає благодійні, громадські та релігійні організації, медичні установи, суб'єкти господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб до забезпечення роботи Центру та розв'язання актуальних соціальних питань Учасників.

5.1.7. Для забезпечення виконання завдань, покладених на Центр, залучає міжнародну фінансову та технічну допомогу, міжнародні гранти, гуманітарну та іншу допомогу.

5.1.8. Збирає (у тому числі через проведення анкетування Учасників), узагальнює та подає начальнику управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики пропозиції громадських об'єднань, волонтерських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов'язані із захистом прав, свобод і законних інтересів Учасників та їх родин, волонтерів, волонтерських організацій, що надають їм допомогу.

5.1.9. Проводить консультації та інформує громадськість про свою діяльність.

5.1.10. Веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції.

5.1.11. Веде реєстр Учасників, які звернулись до Центру.

5.1.12. Вирішує інші питання у межах наданих повноважень.

6. Права Центру

6.1. Центр для виконання покладених на нього завдань має право:

6.1.1. Запитувати та отримувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи та матеріали.

6.1.2. Запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій.

6.1.3. Залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Центру, працівників виконавчих органів міської ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою).

6.1.4. Надавати пропозиції та брати участь у розробці міських програм (вносити зміни до діючих) з метою вирішення проблемних питань та потреб Учасників.

6.1.5. Здійснювати спільно з виконавчими органами Львівської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади заходи для вирішення питань в межах компетенції Центру.

6.1.6. Організовувати та проводити семінари, тренінги, круглі столи, конференції, брифінги, культурно-мистецькі та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Центру.

6.1.7. Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними, громадськими, волонтерськими), фізичними особами-підприємцями, спрямовані на виконання покладених на нього завдань.

7. Керівництво Центру

7.1. Директор Центру:

7.1.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань та звітує про роботу Центру перед органом, що його утворив.

7.1.2. У встановленому порядку укладає договори, діє без довіреності від імені Центру і представляє його інтереси.

7.1.3. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, доручення, організовує і контролює їх виконання.

7.1.4. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог, службових відряджень працівникам Центру.

7.1.5. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, контролює їх виконання.

7.1.6. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції працівників.

7.1.7. Подає на затвердження начальнику Управління штатний розпис Центру у межах граничної чисельності працівників.

7.1.8. Забезпечує виконання рішень Львівської міської ради та її виконавчого комітету, департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради, наказів Управління.

7.1.9. Забезпечує цільове використання майна і розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису.

7.1.10. Забезпечує дотримання вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці.

7.1.11. Своєчасно подає Управлінню та контролюючим органам достовірні показники статистичної та бухгалтерської звітності, а також інші необхідні відомості щодо роботи та стану Центру з питань, що відносяться до їх компетенції.

7.1.12. Приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог, службових відряджень працівникам Центру.

7.1.13. Здійснює аналіз діяльності Центру на основі кількісних та якісних показників роботи, вживає необхідних заходів щодо поліпшення форм і методів роботи Центру.

7.1.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, які належать до компетенції Центру.

7.1.15. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

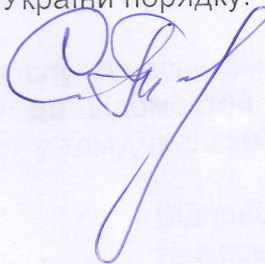
8. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення Центру

- 8.1. Фінансова діяльність Центру здійснюється відповідно до кошторису та штатного розпису, що затверджуються управлінням соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.
- 8.2. Посадові оклади, умови оплати праці працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства України.
- 8.3. Граничну чисельність працівників Центру затверджує виконавчий комітет.
- 8.4. Кошти Центру використовуються виключно для здійснення його функцій, на матеріально-технічне забезпечення та оплату праці працівників Центру.
- 8.5. Облік майна та коштів Центру здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.
- 8.6. Джерелами фінансування Центру є:
- 8.7. кошти місцевого бюджету;
- 8.8. благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- 8.9. інші джерела фінансування, не заборонені законодавством України.

9. Заключні положення

- 9.1. Центр утворює, реорганізує і ліквідує Львівська міська рада.
- 9.2. Положення про Центр затверджуються управлінням соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.
- 9.3. При ліквідації Центру майно та кошти підлягають передачі Львівській міській раді у встановленому законодавством України порядку.

Директор Центру



С. Ткачук