

ПОЛОЖЕННЯ
про Львівський міський центр соціальних служб
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Львівський міський центр соціальних служб (надалі – Центр) – комунальний заклад соціального захисту, що проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, місце проживання/перебування яких зареєстровано у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади, та надає їм соціальні послуги визначені цим Положенням.

1.2. Повна назва: Львівський міський центр соціальних служб.

1.3. Скорочена назва Центру: ЛМЦСС.

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. Юридична адреса Центру: 79008, м. Львів, вул. Театральна, 10.

1.6. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується Львівською міською радою (далі – Засновник) і підпорядковується управлінню соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (далі – Управління), яке є його уповноваженим органом, йому підзвітний та підконтрольний. Положення про Центр затверджується наказом начальника Управління.

1.7. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Львівський обласний центр соціальних служб.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Національної соціальної сервісної служби України, ухвалами Львівської міської ради та рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами директора департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради, наказами начальника Управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Принципи діяльності та завдання Центру

2.1. Центр провадить діяльність за принципами 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 Центром бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2.2. Основними завданнями Центру є:

2.2.1. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми.

2.2.2. Надання особам та сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

3. Структура та організація роботи Центру

3.1. Центр очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади у встановленому порядку начальник Управління.

3.2. Директор Центру має двох заступників, один з яких одночасно є начальником відділу соціальної роботи. Заступники директора Центру виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених директором Центру.

3.3. Директор Центру:

3.3.1. Організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання центром визначених для нього завдань.

3.3.2. Здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів.

3.3.3. Забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру.

3.3.4. Затверджує положення про структурні підрозділи (служби) Центру, посадові інструкції працівників Центру.

3.3.5. Призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників Центру.

3.3.6. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання.

3.3.7. Видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання.

3.3.8. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси.

3.3.9. Розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Центру.

3.3.10. Забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.3.11. Забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації.

3.3.12. Вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки.

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

3.3.14. У встановленому порядку звітує начальнику Управління про роботу Центру.

3.3.15. Виконує інші повноваження, передбачені законодавством України, актами міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб, а також цим Положенням.

3.4. До складу Центру входять такі структурні підрозділи:

3.4.1. Відділ соціальної роботи.

3.4.2. Відділ соціальної роботи Личаківсько-Галицького району.

3.4.3. Відділ соціальної роботи Залізничного району.

3.4.4. Відділ соціальної роботи Сихівського району.

3.4.5. Відділ соціальної роботи Франківського району.

3.4.6. Відділ соціальної роботи Шевченківського району.

3.4.7. Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

3.4.8. Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

3.5. Центр може утворювати інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у Львівській міській об'єднаній територіальній громаді.

3.6. Основні засади організації роботи структурних підрозділів Центру:

3.6.1. Здійснюють свою діяльність на підставі Положення про Центр та Положення про структурний підрозділ Центру. Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються начальником Управлінням.

3.6.2. Структурні підрозділи Центру у своїй діяльності підпорядковуються директору Центру.

3.6.3. Структурні підрозділи Центру очолюють начальники, яких у встановленому порядку призначає та звільняє з посади директор Центру, та які несуть персональну відповідальність за виконання покладених на структурний підрозділ завдань і виконують інші функції відповідно до своєї посадової інструкції та доручень директора Центру.

3.6.4. Чисельність працівників структурних підрозділів Центру визначається штатним розписом Центру.

3.6.5. Структурні підрозділи Центру не є юридичними особами та не мають своїх розрахункових рахунків.

4. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання

4.1. У Центрі надаються наступні соціальні послуги:

4.1.1. Інформування.

4.1.2. Консультування.

4.1.2.1. Консультативний кризовий телефон.

4.1.3. Представництво інтересів.

4.1.4. Посередництво.

4.1.5. Соціальна профілактика.

4.1.6. Соціальний супровід:

4.1.6.1. Соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.1.6.2. Соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування.

4.1.8. Соціальна адаптація.

4.1.9. Соціально-психологічна реабілітація.

4.1.10. Екстрене (кризове) втручання.

4.2. На отримання соціальних послуг в Центрі мають право особи та сім'ї з дітьми, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, місце проживання/перебування яких зареєстровано у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади.

4.3. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів та із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

4.3.1. Вирішення питання про оплату соціальних послуг здійснюється відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» (відповідно до соціального статусу отримувача соціальної послуги, розміру його доходів, виду послуг, які він отримує, тощо) та актів міської ради та її виконавчих органів. Розмір плати за соціальні послуги визначається Центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором.

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

4.4. Соціальні послуги надаються Центром відповідно до державних стандартів соціальних послуг, затверджених Міністерством соціальної політики України, у яких, серед іншого, визначаються зміст та обсяг, норми і нормативи, умови та порядок надання соціальних послуг, показники їх якості.

4.4.1. У разі відсутності державних стандартів соціальних послуг зміст та обсяг, норми і нормативи, умови та порядок надання соціальних послуг, а також показники їх якості визначаються актами міської ради, її виконавчого комітету та/або Управління.

4.5. Підставою для надання соціальних послуг Центром є наказ про надання соціальних послуг, виданий на підставі рішення про надання соціальних послуг відділу соціального захисту Управління (згідно з реєстрацією місця проживання/перебування отримувача послуг) та результатів оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах, зафіксованих у відповідному акті за встановленою формою.

4.6. Протягом трьох робочих днів з дати видання наказу про надання соціальних послуг, між Центром та отримувачем соціальних послуг чи його законним представником укладається письмовий договір про надання соціальних послуг.

4.6.1. Договір про надання соціальних послуг укладається відповідно до Типового договору про надання соціальних послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення.

4.6.2. Істотними умовами договору про надання соціальних послуг є назва соціальних послуг, умови їх надання та вартість, права, обов'язки та відповідальність сторін, строк дії договору та інші умови, які сторони визнають істотними.

4.6.3. Невід'ємною частиною договору про надання соціальних послуг є індивідуальний план надання соціальних послуг. В індивідуальному плані надання соціальних послуг, крім заходів, передбачених у державному стандарті соціальних послуг, зазначаються інші заходи, які потрібно здійснити для надання таких послуг, а також відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки здійснення заходів, відповідальні виконавці.

4.7. У разі якщо Центр надає отримувачу послуг одночасно кілька соціальних послуг, укладається один договір про надання соціальних послуг та складається один індивідуальний план надання соціальних послуг.

4.8. Соціальні послуги в Центрі надаються з врахуванням орієнтовного часу їх надання, визначеного державними стандартами відповідних послуг.

4.8.1. У разі невизначення державними стандартами соціальних послуг орієнтовного часу, необхідного для їх надання (виконання певного заходу, який складає зміст соціальної послуги), орієнтовний час надання таких послуг затверджується наказом директора Центру на основі розрахунку (хронометражу) затрат часу, необхідного для надання зазначених соціальних послуг.

4.8.2. Акт хронометражу складається комісією, утвореною наказом директора Центру, на підставі узагальнення середніх витрат часу для надання таких соціальних послуг.

4.9. Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися одноразово, тимчасово та екстрено (кризово).

4.9.1. Надання соціальних послуг Центром, що надаються одноразово, екстрено (кризово), здійснюється без укладання договору про надання соціальних послуг.

4.9.2. У разі відсутності в особи, яка потребує надання послуг екстрено (кризово), документа, який посвідчує особу, та інших документів, визначених законодавством та цим Положенням, рішення про надання таких соціальних послуг приймається без їх подання.

4.9.3. За результатами надання послуг екстрено (кризово) Центр складає акт про надання соціальної послуги за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики України, що містить відомості про отримувача та надавача таких послуг, надані соціальні послуги, строки, дати їх надання.

4.10. На кожного отримувача соціальних послуг Центру, формується особова справа, в якій зберігаються документи, на підставі яких прийнято рішення про надання соціальних послуг. Особова справа зберігається відповідно до законодавства з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4.11. Підставами для припинення надання соціальних послуг Центром є:

4.11.1. Відсутність подальшої потреби у соціальних послугах за результатами оцінювання потреб отримувача соціальних послуг.

4.11.2. Закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб отримувача соціальних послуг).

4.11.3. Відмова отримувача соціальних послуг та дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг.

4.11.4. Зміна місця проживання/перебування отримувача соціальних послуг, що унеможливує надання соціальних послуг (переїзд за межі Львівської міської територіальної громади).

4.11.5. Виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг чи його представником інформації/документів під час звернення за наданням соціальних послуг, що унеможливує подальше їх надання.

4.11.6. Смерть отримувача соціальних послуг.

У разі смерті отримувача соціальних послуг надання соціальних послуг припиняється на підставі копії свідоцтва про смерть або іншого документального підтвердження факту смерті (зокрема письмової інформації щодо актового запису про смерть тощо).

4.11.7. Ліквідація надавача соціальних послуг або припинення надання ним відповідних соціальних послуг.

4.11.8. Підстави, передбачені договором про надання соціальних послуг.

4.11.9. Неявка для укладання договору про надання соціальних послуг впродовж 20 днів з дня отримання повідомлення про надання соціальних послуг.

4.11.10. Поведінка отримувача соціальних послуг несе небезпеку для нього та оточуючих.

4.11.11. В інших випадках, встановлених цим Положенням, договором про надання соціальних послуг та чинним законодавством.

4.12. Не може бути припинено надання соціальних послуг у разі наявної загрози життю чи здоров'ю особи, домашнього насильства, насильства за ознакою статі або жорстокого поводження з дітьми.

4.13. У разі припинення надання соціальних послуг Центр приймає відповідне рішення та видає відповідний наказ із зазначенням причин припинення надання соціальних послуг.

4.14. Після завершення надання соціальної послуги Центр у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, інформує відділ соціального захисту Управління, який прийняв рішення про надання соціальних послуг, про завершення (припинення) її надання та результати роботи з особою/сім'єю.

4.15. Центр не надає соціальні послуги особам:

4.15.1. У стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

4.15.2. З ознаками гострих інфекційних захворювань.

4.15.3. Із психічними захворюваннями, які можуть становити загрозу здоров'ю особи та/або особам, що її оточують.

4.15.4. З грибковими та паразитарними захворюваннями шкіри та волосся.

4.15.5. Із потребою в стаціонарному лікуванні.

4.15.6. За інших обставин, що свідчать про безпосередню небезпеку особи для себе та оточуючих.

5. Компетенція Центру

5.1. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

5.1.1. Здійснює заходи щодо:

5.1.1.1. Запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин.

5.1.1.2. Виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку.

5.1.1.3. Соціальної та психологічної адаптації дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва.

5.1.1.4. Надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги.

5.1.2. Проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.

5.1.3. Надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг з врахуванням п.4.1. цього Положення.

5.1.4. Забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу.

5.1.5. Забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом.

5.1.6. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

5.1.7. Вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (після його впровадження).

5.1.8. Проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

5.1.9. Створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги.

5.1.10. Взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які на території Львівської міської територіальної громади в межах своєї компетенції

надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист.

5.1.11. Інформує жителів Львівської міської територіальної громади та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання.

5.1.12. Інформує жителів Львівської міської територіальної громади про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі.

5.1.13. Бере участь у визначенні потреб населення Львівської міської територіальної громади у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах.

5.1.14. Готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає засновнику.

5.1.15. Забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким Центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

6. Права та обов'язки Центру

6.1. Центр має право:

6.1.1. Самостійно визначати форми та методи роботи.

6.1.2. Вносити пропозиції до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, інших органів, щодо вдосконалення соціальної роботи в межах компетенції Центру.

6.1.3. Розробляти та подавати на розгляд виконавчого комітету і міської ради програми, скеровані на вирішення соціальних проблем сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та постраждалих осіб.

6.1.4. Подавати Управлінню пропозиції щодо проекту бюджету Львівської міської територіальної громади з питань, що належать до компетенції Центру.

6.1.5. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення завдань у межах компетенції Центру; у встановленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

6.1.6. Вживати заходів у межах компетенції Центру для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та молоді.

6.1.7. В установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги отримувачам соціальних послуг та покращення матеріально-технічної бази Центру.

6.1.8. Здійснювати придбання товарів, робіт і послуг згідно з вимогами чинного законодавства України.

6.1.9. Самостійно укладати договори з підприємствами, установами та організаціями незалежно від підпорядкування та форм власності, з фізичними особами.

6.1.10. Користуватися у межах наданих повноважень іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

6.1.11. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, об'єднаннями

громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх підпорядкування та форм власності, громадянами.

6.1.12. Центр може утворювати структурні підрозділи (служби/відділення), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених на території Львівської міської територіальної громади

6.2. Обов'язки Центру:

6.2.1. Здійснювати облік результатів своєї роботи (у тому числі бухгалтерський).

6.2.2. Здійснювати у встановленому законодавством порядку ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, передбаченої законодавством.

6.2.3. Забезпечувати збереження комунального майна Центру.

6.2.4. Забезпечувати безпеку роботи працівників Центру, дотримання санітарно-гігієнічних норм, вимог пожежної безпеки та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.2.5. Розробляти і впроваджувати заходи з підвищення ефективності діяльності, ефективного використання комунального майна, фінансових, енергетичних та трудових ресурсів.

6.2.6. Створювати належні умови для роботи з об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від підпорядкування та форм власності, волонтерами для виконання поставлених завдань.

7. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення Центру

7.1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до кошторису та штатного розпису, що затверджуються Управлінням.

7.2. Кошти Центру використовуються виключно для організації діяльності Центру.

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

7.4. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

7.5. Ведення діловодства, забезпечення бухгалтерського обліку, подання та оприлюднення статистичної звітності проводиться у Центрі відповідно до законодавства.

7.6. Бухгалтерський облік Центром здійснюється самостійно.

7.7. Координацію та контроль за діяльністю Центру, у тому числі за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг, у встановленому порядку здійснює Управління.

8. Відповідальність працівників Центру

8.1. Працівники Центру повинні сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Центру чи негативно вплинути на його репутацію.

8.2. Працівники Центру несуть відповідальність згідно з законодавством України.

8.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників Центру при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

9. Реорганізація та ліквідація Центру

9.1. Реорганізація та/або ліквідація Центру здійснюється відповідно до рішення (ухвали) Львівської міської ради, а також відповідно до рішення суду згідно з законодавством України.

9.2. При ліквідації Центру майно та кошти підлягають передачі Львівській міській раді у встановленому законодавством України порядку.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників згідно з законодавством України.

9.4. При реорганізації або ліквідації Центру його працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10. Заключні та перехідні положення

10.1. Положення набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

10.3. Отримувачі соціальних послуг Центру, що не мають права на отримання послуг за рахунок бюджетних коштів відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», можуть отримувати такі соціальні послуги за рахунок бюджетних коштів (безоплатно) до 30.06.2022 включно.

10.3.1. Вирішення питання отримання такими особами соціальних послуг після 30.06.2022 здійснюється відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» з дотриманням Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 428, та актів Львівської міської ради і її виконавчих органів.

Директор Львівського міського
центру соціальних служб

Алла ГОРБАЧ