

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр соціальної підтримки осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених
батьківського піклування і внутрішньо переміщених осіб
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Центр соціальної підтримки осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і внутрішньо переміщених осіб (далі – Центр соціальної підтримки) – заклад соціального захисту, який здійснює надання соціальних послуг особам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, та особам, постраждалим від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – постраждалі особи), разом – отримувачі соціальних послуг.

1.1.1. У випадках, визначених законодавством України та актами Львівської міської ради та її виконавчого комітету, Центр соціальної підтримки здійснює надання інших послуг, пов'язаних із забезпеченням прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

1.2. Центр соціальної підтримки 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 соціальної підтримки затверджується наказом начальника Управління.

1.3. Центр соціальної підтримки у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, 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 Львівської міської ради, наказами начальника Управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

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

1.5. Місцезнаходження Центру соціальної підтримки: 79034, м. Львів, вул. Угорська, 2.

1.6. Центр соціальної підтримки функціонуватиме за цільовим призначенням не менше 15-ти років з моменту його реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Скорочене найменування юридичної особи - Центр соціальної підтримки.

1.8. Центр соціальної підтримки провадить свою діяльність на території Львівської міської територіальної громади відповідно до норм законодавства з врахуванням особливостей, визначених актами Львівської міської ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

2. Основні принципи діяльності та завдання Центру соціальної підтримки

2.1. Центр соціальної підтримки здійснює свою діяльність на принципах дотримання прав людини, прав дитини 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.

2.2. **Метою діяльності Центру соціальної підтримки** є забезпечення прав осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, (далі – осіб з числа дітей-сиріт), і внутрішньо переміщених осіб (далі – ВПО), які перебувають у складних життєвих обставинах, постраждалих осіб на захист і допомогу з боку Львівської міської територіальної громади, запобігання безпритульності.

2.3. Центр соціальної підтримки у своїй діяльності взаємодіє з органами місцевого самоврядування, відділами соціального захисту Управління та/або Управлінням, органами охорони здоров'я, Львівським міським центром соціальних служб, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх підпорядкування та форм власності, волонтерами для виконання поставлених цілей і завдань.

2.4. Основними завданнями Центру соціальної підтримки є:

2.4.1. Забезпечення та надання особам з числа дітей-сиріт, ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах, та постраждалим особам комплексу соціальних послуг під час тимчасового перебування у Центрі соціальної підтримки.

2.4.2. Сприяння соціальній інтеграції та реінтеграції осіб з числа дітей-сиріт і ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.4.3. Соціальна підтримка осіб з числа дітей-сиріт і ВПО та постраждалих осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3. Структура та організація роботи Центру соціальної підтримки

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

3.2. Директор Центру соціальної підтримки має трьох заступників, один з яких одночасно є завідувачем відділу допомоги особам з числа дітей-сиріт і ВПО, та один - одночасно є завідувачем відділу розміщення.

3.3. Директор Центру соціальної підтримки:

3.3.1. Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу Центру соціальної підтримки, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр соціальної підтримки завдань, визначає ступінь відповідальності працівників.

3.3.2. Призначає у встановленому порядку на посади та звільняє з посад за погодженням з начальником Управління працівників Центру соціальної підтримки, затверджує їх посадові обов'язки.

3.3.3. Координує діяльність відділів Центру соціальної підтримки.

3.3.4. Подає пропозиції Управлінню щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру соціальної підтримки тощо.

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

3.3.6. Розпоряджається коштами Центру соціальної підтримки у межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення.

3.3.7. Видає у межах своєї компетенції накази (у тому числі з кадрових питань), організовує і контролює їх виконання.

3.3.8. Затверджує положення про відділи Центру соціальної підтримки за погодженням з начальником Управління.

3.3.9. У встановленому порядку звітує начальнику Управління про роботу Центру соціальної підтримки.

3.3.10. Здійснює преміювання працівників Центру соціальної підтримки, а також встановлення їм надбавок та інших виплат, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

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

3.4. До складу Центру соціальної підтримки входять такі структурні підрозділи:

3.4.1. Адміністрація.

3.4.2. Фінансово-економічний відділ.

3.4.3. Відділ міжнародної та гуманітарної співпраці.

3.4.4. Відділ комунікацій та психологічної підтримки.

3.4.5. Відділ допомоги особам з числа дітей-сиріт і ВПО.

3.4.6. Відділ допомоги постраждалим особам.

3.4.7. Тренінговий відділ.

3.4.8. Відділ розміщення.

3.5. Основні засади організації роботи відділів:

3.5.1. Відділи Центру соціальної підтримки здійснюють свою діяльність на підставі положення про Центр соціальної підтримки та положення про відділи.

3.5.2. Відділи Центру соціальної підтримки у своїй діяльності підпорядковуються директору Центру соціальної підтримки.

3.5.3. Відділи Центру соціальної підтримки очолюють завідувачі, яких призначає та звільняє з посади директор Центру соціальної підтримки у встановленому порядку за попереднім погодженням з начальником Управління. Завідувачі відділів несуть персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконують інші функції відповідно до своєї посадової інструкції та доручень директора Центру соціальної підтримки.

3.5.4. Чисельність працівників відділу визначається штатним розписом Центру соціальної підтримки.

3.5.5. Відділи не є юридичною особою та не мають своїх розрахункових рахунків.

3.6. При Центрі соціальної підтримки наказом начальника Управління створюється Комісія щодо розгляду питань про продовження строку перебування та про відрахування осіб з Центру соціальної підтримки з числа працівників Центру соціальної підтримки, представників громадських організацій (в тому числі громадських організацій, які представлятимуть інтереси осіб з числа дітей-сиріт і ВПО) та представників Управління (за згодою) (далі - Комісія).

3.6.1. Комісія діє відповідно до Положення про Комісію, затвердженого наказом начальника Управління.

3.7. Приміщення Центру соціальної підтримки призначене для надання комплексу соціальних послуг під час тимчасового перебування осіб з числа дітей-сиріт і ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах, та постраждалих осіб.

4. Перелік соціальних послуг, умови та порядок їх надання

4.1. У Центрі соціальної підтримки надаються наступні соціальні послуги:

4.1.1. Надання притулку.

4.1.2. Екстрене (кризове) втручання.

4.1.3. Консультування.

4.1.3.1. Консультативний кризовий телефон.

4.1.4. Інформування.

4.1.5. Соціальна інтеграція та реінтеграція.

4.2. На отримання соціальних послуг в Центрі соціальної підтримки мають право наступні категорії осіб:

4.2.1. Особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з врахуванням пункту 5.2.1. даного Положення.

4.2.2. Внутрішньо переміщені особи з врахуванням пункту 5.2.2. даного Положення.

4.2.3. Особи, постраждалі від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – постраждалі особи) з врахуванням пункту 6.4 даного Положення.

4.3. Соціальні послуги надаються Центром соціальної підтримки за рахунок бюджетних коштів, а у визначених законодавством випадках на платній основі.

4.4. Соціальні послуги надаються Центром соціальної підтримки 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. Протягом трьох робочих днів з дати видання наказу про зарахування отримувача соціальних послуг до Центру соціальної підтримки на підставі рішення про надання соціальних послуг, прийнятого відділом соціального захисту Управління та результатів оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах, зафіксованих у відповідному акті, за формою, затвердженою Мінсоцполітики, між Центром соціальної підтримки та отримувачем соціальних послуг чи його законним представником укладається письмовий договір про надання соціальних послуг.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

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

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

4.8. Соціальні послуги в Центрі соціальної підтримки можуть надаватися одноразово, тимчасово та екстрено (кризово).

4.8.1. У разі отримання звернення (письмового або усного) особи про надання соціальних послуг екстрено (кризово) у зв'язку із загрозою життю чи здоров'ю особи або отримання повідомлення від уповноважених суб'єктів про необхідність надання таких послуг оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах не проводиться.

4.8.2. У випадку зарахування постраждалої особи, яка перебуває в кризовому стані, до відділу допомоги постраждалим особам Центру соціальної підтримки рішення про надання соціальних послуг приймається Центром соціальної підтримки/відділом соціального захисту Управління невідкладно та протягом однієї доби забезпечується надання соціальних послуг.

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

4.10. У разі відсутності у 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.

4.11. За результатами надання послуг екстрено (кризово) Центр соціальної підтримки 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.

4.12. Кількість місць у Центрі соціальної підтримки та обсяг надання соціальних послуг визначається Засновником, але не менше 80-ти ліжко-місць для осіб з числа ВПО, 10-ти ліжко місць для осіб з числа дітей-сиріт, 10-ти ліжко місць для постраждалих осіб.

4.13. У Центрі соціальної підтримки мають бути обладнані кімнати, кількість ліжко-місць у яких визначається директором Центру соціальної підтримки за погодженням з начальником Управління; кімната для прання, кухня-їдальня (для самообслуговування), санвузол, душова кімната пристосована для людей з особливими потребами, кімната для проведення семінарів, майстер-класів, тощо.

4.14. Кімнату і місце перебування особи у Центрі соціальної підтримки визначає директор Центру соціальної підтримки або інша уповноважена ним особа.

4.15. Центр соціальної підтримки 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.

Вищеперелічені особи підлягають невідкладному скеруванню до закладів охорони здоров'я.

4.16. Отримувач соціальних послуг зобов'язаний пройти медичний огляд для встановлення відсутності протипоказів для перебування в Центрі соціальної підтримки та надати відповідний документ до укладення договору про надання соціальних послуг.

4.17. Підставами для припинення надання соціальних послуг та відрахування з Центру соціальної підтримки є:

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

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

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

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

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

4.17.6. 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).

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

4.17.8. Підстави, передбачені договором про надання соціальних послуг.

4.17.9. Систематичне (більше одного разу) порушення Правил внутрішнього розпорядку Центру соціальної підтримки для відповідної категорії отримувачів соціальних послуг, що підтверджується відповідними актами.

4.17.10. Досягнення особою з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування 35-річного віку.

4.17.11. Втрата статусу внутрішньо переміщеної особи.

4.17.12. Забезпечення осіб з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, або внутрішньо переміщених осіб – отримувачів соціальних послуг, житлом, що підтверджується інформацією з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності.

4.17.13. Неявка для укладання договору про надання соціальних послуг та ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку Центру соціальної підтримки для відповідної категорії отримувачів соціальних послуг впродовж 20 днів з дня отримання повідомлення про надання соціальних послуг.

4.17.14. Відмова від проходження медичного огляду, зазначеного у пункті 4.16 цього Положення.

4.17.15. Розголошення постраждалою особою без згоди Центру соціальної підтримки інформації про установу (місцезнаходження, персонал, осіб, які в ньому перебувають або залучаються до його роботи).

4.17.16. Відсутність у закріпленій за отримувачем соціальних послуг кімнаті без поважних причин упродовж одного місяця після укладання договору про надання соціальних послуг.

4.17.17. Певедінка отримувача соціальних послуг несе небезпеку для нього та оточуючих.

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

4.17.19. У випадку наявності підстав, передбачених пунктом 4.17.9. цього Положення, припинення надання соціальних послуг та відрахування з Центру соціальної підтримки здійснюється на підставі рішення Комісії.

4.18. У разі виявлення в отримувача соціальних послуг відповідно до медичного висновку медичних протипоказань, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, надання соціальних послуг тимчасово припиняється на строк до усунення таких протипоказань без розірвання договору про надання соціальних послуг.

4.19. 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.

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

5. Відділ допомоги особам з числа дітей-сиріт і ВПО

5.1. Відділ допомоги особам з числа дітей-сиріт і ВПО (надалі – Відділ), з врахуванням вимог цього Положення надає наступні соціальні послуги:

5.1.1. Надання притулку.

5.1.2. Консультування.

5.1.3. Інформування.

5.1.4. Соціальна інтеграція та реінтеграція.

5.2. На отримання соціальних послуг у Відділі мають право:

5.2.1. Особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у віці від 18 до 35 років, які перебувають у складних життєвих обставинах:

5.2.1.1. Із зареєстрованим місцем проживання/перебування у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади.

5.2.1.1.1. За умови відсутності у їхній власності (та/або у будь-кого із членів сім'ї) майнових прав чи прав власності на житлове приміщення/частину житлового приміщення, що розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, крім житлових приміщень, які зруйновані або непридатні для проживання, в тому числі внаслідок збройної агресії Російської Федерації при наданні соціальної послуги «надання притулку».

5.2.1.2. Без зареєстрованого місця проживання/перебування у м. Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади, за умови навчання у закладах освіти м. Львова та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади, у віці від 18 до 23 років (або до завершення навчання).

5.2.2. Внутрішньо переміщені особи, які перебувають у складних життєвих обставинах:

5.2.2.1. За умови їх перебування на обліку у відділах соціального захисту Управління в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.

5.2.2.2. За умови відсутності у їхній власності (та/або у будь-кого із членів сім'ї) майнових прав чи прав власності на житлове приміщення/частину житлового приміщення, що розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, крім житлових приміщень, які зруйновані або непридатні для проживання, в тому числі внаслідок збройної агресії Російської Федерації при наданні соціальної послуги «надання притулку».

5.2.2.2.1. У випадку перебування в користуванні внутрішньо переміщеної особи житлового приміщення, що розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, крім житлових приміщень, які непридатні для проживання, такі особи мають право на зарахування до Центру соціальної підтримки за умови, якщо площа такого приміщення є меншою за норму жилої площі в розрахунку на одну особу, визначену законодавством.

5.3. Право на тимчасове перебування у Відділі мають також члени сімей осіб з числа дітей-сиріт, ВПО (дружина/чоловік, малолітні та/або неповнолітні діти).

5.4. У випадку, якщо особи, зазначені в пункті 5.2.2 цього Положення, навчаються у закладах освіти м. Львова та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади, зарахування до Центру соціальної підтримки для отримання соціальної послуги «надання притулку» здійснюється на підставі довідки з відповідного навчального закладу про право особи на поселення в гуртожиток та наявність вільних місць. У разі відсутності вільних місць у гуртожитку навчального закладу, особа може бути зарахована до Центру соціальної підтримки для отримання соціальної послуги «надання притулку».

5.5. Переважне право на зарахування до Центру соціальної підтримки надається:

5.5.1. Учасникам бойових дій, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення

національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України.

5.5.2. Особам з інвалідністю.

5.5.3. Особам, у складі сім'ї яких є особи з інвалідністю.

5.6. Основними завданнями Відділу є:

5.6.1. Забезпечення осіб з числа дітей-сиріт і ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах, місцем безпечного тимчасового цілодобового перебування.

5.6.2. Здійснення комплексу заходів з надання соціальних послуг особам з числа дітей-сиріт і ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах, протягом строку, необхідного для надання їм допомоги, спрямоване на поступове повернення зазначених осіб до самостійного повноцінного життя в суспільстві з урахуванням індивідуальних потреб та наданням притулку.

5.7. Зарахування осіб з числа дітей-сиріт і ВПО для отримання соціальних послуг у Відділі здійснюється:

5.7.1. На підставі:

5.7.1.1 Рішення про надання соціальних послуг, прийнятого відділом соціального захисту Управління за місцем проживання/перебування особи.

5.7.1.2. Заяви особи, до якої додається копія документа, що посвідчує особу, свідоцтва про народження дитини у разі їх прийняття до Центру соціальної підтримки разом з батьками.

5.7.1.3. Медичної довідки, яка передбачена пунктом 4.16 цього Положення.

5.7.2. Згідно з наказом директора Центру соціальної підтримки.

5.8. Підставою для розгляду питання надання соціальних послуг Відділом є:

5.8.1. Особисте звернення (заява) особи або її законного представника до відділу соціального захисту Управління та/або Управління за місцем проживання/перебування особи.

5.8.2. Особисте звернення (заява) потенційного отримувача послуг або його законного представника до Центру соціальної підтримки.

5.8.2.1. Працівники Центру соціальної підтримки надають заявнику допомогу у поданні заяви про надання соціальних послуг до відділу соціального захисту Управління та/або Управління не пізніше ніж протягом наступного робочого дня та інформують про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або через надання друкованих інформаційних матеріалів).

5.9. До заяви про надання соціальних послуг у Відділі додаються:

5.9.1. Копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу, яка потребує надання соціальних послуг.

5.9.2. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку у паспорті).

5.9.3. Копія документа, який підтверджує відповідний соціальний статус особи (довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, рішення органу опіки та піклування про надання відповідного статусу), виданого уповноваженим на це органом згідно з вимогами законодавства.

5.9.4. Копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України (для осіб з інвалідністю).

5.9.5. Інші документи (довідка про навчання з навчального закладу, виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого, довідка про реєстрацію місця проживання/перебування, документ про відсутність протипоказань для перебування у колективі та ін.) подаються залежно від обставин справи або за волевиявленням заявника.

5.9.6. Акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності).

5.10. Аналіз документів та оцінювання потреб у соціальних послугах здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.11. Особа, яка зараховується до Центру соціальної підтримки, зобов'язана письмово ознайомитися з Правилами внутрішнього розпорядку Центру соціальної підтримки для відповідної категорії отримувачів соціальних послуг.

5.12. **Термін перебування особи** з числа дітей-сиріт і ВПО – отримувачів соціальних послуг для отримання соціальної послуги «надання притулку» у Центрі соціальної підтримки встановлюється відповідно до укладеного між закладом та отримувачем соціальних послуг договору у кожному випадку індивідуально, але не більше ніж на 6 (шість) місяців.

5.12.1. Якщо особа з числа дітей-сиріт або ВПО – отримувач соціальних послуг, є особою працездатного віку (крім громадян, які доглядають за дітьми до досягнення ними трирічного віку; громадян, які доглядають за дітьми, що потребують догляду протягом часу, визначеного у медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більш як до досягнення ними шестирічного віку; громадян, які мають трьох і більше дітей віком до 16 років і доглядають за ними; громадян, які доглядають за особами з інвалідністю I групи або дітьми з інвалідністю віком до 18 років, або особами з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, або особами, які досягли 80-річного віку; а також фізичних осіб, які надають соціальні послуги, та студентів денної форми навчання), та є непрацевлаштованими, в тому числі за сприянням державної служби зайнятості, або перебувають в трудових відносинах з роботодавцями на тимчасово окупованих територіях у Донецькій та Луганській областях, Автономній Республіці Крим і м. Севастополі, в населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, але фактично не працюють та не перебувають на обліку у державній службі зайнятості, договір про надання соціальних послуг («надання притулку») укладається строком не більше ніж 2 (два) місяці.

5.13. За результатами оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах з метою завершення виконання індивідуального плану надання соціальних послуг на підставі рішення Комісії термін перебування в Центрі соціальної підтримки може бути продовжено за умови відсутності порушень отримувачем соціальних послуг умов перебування у Центрі соціальної підтримки з дотриманням вимог, встановлених цим Положенням, зокрема:

5.13.1. Для внутрішньо переміщених осіб - до 1 (одного) року.

5.13.2. Для осіб з інвалідністю - до 18 (вісімнадцяти) місяців.

5.13.3. Для осіб з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування - до 2 (двох) років.

5.13.4. Для учасників бойових дій з врахуванням п.5.5.1. цього Положення, які є внутрішньо переміщеними особами, – до 18 (вісімнадцяти) місяців.

5.14. Підставами для відмови у зарахуванні у Центр соціальної підтримки осіб з числа дітей сиріт, та ВПО є:

5.14.1. Невідповідність особи вимогам, встановленим цим Положенням.

5.14.2. Неподання у повному обсязі документів, визначених законодавством та цим Положенням.

5.14.3. Відсутність у Центрі соціальної підтримки вільних місць.

5.14.4. Відмова особи у підписанні договору про надання послуг Центром соціальної підтримки.

5.14.5. Наявність в особи житла, яке вона може безперешкодно використовувати.

5.14.6. В інших випадках, визначених чинним законодавством України та цим Положенням.

5.15. Відрахування з Центру соціальної підтримки здійснюється згідно з наказом директора Центру соціальної підтримки.

5.16. У випадку неодноразового порушення отримувачем соціальних послуг Правил внутрішнього розпорядку Центру соціальної підтримки для відповідної категорії отримувачів соціальних послуг директор має право прийняти рішення про відрахування з Центру соціальної підтримки без рішення Комісії.

5.17. Отримувач соціальних послуг не має права приватизувати надане йому приміщення, здавати його у найм, поселяти у ньому інших осіб та вчиняти інші правочини щодо його відчуження та/або користування.

5.18. На кожну повнолітню особу, зараховану до Центру соціальної підтримки для надання соціальних послуг Відділом, формується особова справа, в якій зберігаються наступні документи:

5.18.1. Рішення про надання соціальних послуг разом з інформацією про особу/сім'ю (призначені виплати та державну допомогу, встановлення статусу внутрішньо переміщеної особи, особи з інвалідністю тощо), а також з усіма наявними документами.

5.18.2. Письмова заява отримувача соціальних послуг.

5.18.3. Акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

5.18.4. Договір про надання соціальних послуг;

5.18.5. Індивідуальний план надання соціальних послуг

5.18.6. Накази директора Центру соціальної підтримки (про зарахування, про відрахування з Центру соціальної підтримки тощо).

5.18.7. Інші документи, необхідні для надання соціальних послуг (за потреби).

5.19. Тимчасове перебування отримувача соціальних послуг у Центрі соціальної підтримки не є підставою для реєстрації його місця проживання за місцезнаходженням установи та не надає жодних майнових прав на приміщення, в яких він перебуває.

5.20. Порядок звільнення приміщення та повернення закріпленого за отримувачем соціальних послуг інвентаря визначається у договорі між Центром соціальної підтримки та отримувачем соціальних послуг.

5.21. Якщо отримувач соціальних послуг не звільняє займаного приміщення у вказаний термін, його виселення здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6. Відділ допомоги постраждалим особам

6.1. Відділ допомоги постраждалим особам (надалі – відділ) є структурним підрозділом Центру соціальної підтримки, що має на меті надання соціальних послуг постраждалим особам, у тому числі у випадках, коли такі особи звернулися разом із дитиною, та для забезпечення їм (за потреби) можливості короткострокового або цілодобового перебування у приміщенні, що забезпечене комунальними послугами і призначене для надання постраждалим особам послуг короткострокового або цілодобового перебування (далі – «кризова кімната»).

6.2. З врахуванням вимог цього Положення відділ надає наступні соціальні послуги:

6.2.1. Екстрене (кризове) втручання.

6.2.2. Надання притулку.

6.2.3. Консультування.

6.2.4. Інформування.

6.3. Право на зарахування до Центру соціальної підтримки та надання соціальних послуг відділом мають особи жіночої статі, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надалі – постраждала особа), а саме:

6.3.1. Повнолітні постраждалі особи за особистим зверненням.

6.3.2. Повнолітні постраждалі особи, направлені структурним підрозділом органу місцевого самоврядування Львівської міської територіальної громади, до повноважень якого належить організація заходів у сфері запобігання та протидії насильству, уповноваженим підрозділом органу Національної поліції, Львівським міським центром соціальних служб, мобільною бригадою.

6.3.3. Постраждалі особи, які не досягли повноліття, але перебувають (перебували) у зареєстрованому шлюбі.

6.3.4. Дитина у разі її прийняття до «кризової кімнати» разом з матір'ю або особою жіночої статі, яка її замінює.

6.4. На отримання соціальних послуг у відділі Центру соціальної підтримки мають право особи (в тому числі і внутрішньо переміщені особи), місце проживання/перебування яких зареєстровано у м.Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади.

6.4.1. Як виняток, на отримання соціальних послуг у відділі Центру соціальної підтримки мають право особи з фактичним місцем проживання у м.Львові та/або у населених пунктах, території яких входять до складу території Львівської міської територіальної громади за наявності документа про фактичне місце проживання (акт, тощо), складеного відповідним підприємством, установою чи організацією, що обслуговує житловий фонд або уповноваженим працівником відділу соціального захисту Управління за місцем проживання/перебування особи.

6.5. Центр соціальної підтримки у термін, визначений законодавством, інформує відповідну службу у справах дітей та відповідний підрозділ органу Національної поліції України у разі направлення до нього матері або особи, яка їх замінює, з дитиною.

6.6. Основними завданнями відділу є:

6.6.1. Забезпечення функціонування «кризової кімнати».

6.6.2. Надання постраждалим особам соціально-психологічної та первинної правової допомоги.

6.6.3. Інформування постраждалої особи або її законних представників (якщо такий представник не є кривдником) про функції та повноваження інших суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, можливості отримання подальшої підтримки та надання за потреби інформації про зазначених суб'єктів.

6.6.4. Сприяння в наданні постраждалим особам екстреної медичної допомоги у разі потреби.

6.6.5. Оцінка кризової ситуації, визначення індивідуальних потреб постраждалої особи за формою, визначеною Мінсоцполітики, складання індивідуального плану заходів для усунення складних життєвих обставин, викликаних ситуацією насильства, з установленням строків виконання.

6.6.6. Інформування місцевої державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, уповноваженого підрозділу органу національної поліції про виявлення фактів домашнього насильства за наявності добровільної поінформованої згоди постраждалої особи або у визначених чинним законодавством випадках без такої згоди.

6.7. Порядок перебування постраждалої особи у «кризовій кімнаті» відділу:

6.7.1. При наданні послуги екстреного (кризового) втручання при необхідності постраждала особа має право на надання короткострокового або цілодобового перебування у «кризовій кімнаті» (у випадку наявності вільного місця) строком не більше 72 годин (3 доби).

6.7.2. Про зарахування постраждалої особи до «кризової кімнати» видається наказ директора Центру соціальної підтримки та проводиться оцінка кризової ситуації.

6.7.3. Рішення про продовження короткострокового або цілодобового перебування постраждалої особи строком до 7 діб у «кризовій кімнаті» відділу на строк, що перевищує 72 години (3 доби) (рішення про надання соціальної послуги притулку), приймається відділом соціального захисту Управління та/або Управлінням за місцем проживання/перебування постраждалої особи відповідно до вимог законодавства.

6.8. Зарахування постраждалої особи для отримання соціальної послуги «надання притулку» у відділі здійснюється на підставі:

6.8.1. Рішення про надання соціальних послуг, прийнятого відділом соціального захисту Управління за місцем проживання/перебування постраждалої особи.

6.8.2. Направлення, виданого постраждалій особі структурним підрозділом місцевої держадміністрації або органу місцевого самоврядування, до повноважень якого належить здійснення заходів у сфері запобігання та протидії насильству, уповноваженим підрозділом органу Національної поліції, центром соціальних служб, мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам (надалі – Направлення).

6.8.3. Заяви постраждалої особи, до якої додається копія документа, що посвідчує особу (на наявності), свідоцтва про народження дитини у разі їх прийняття до Центру соціальної підтримки разом з матір'ю або особою, яка її замінює (на наявності).

6.8.4. Документа, що підтверджує факт вчинення домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (за наявності).

6.8.5. Медичної довідки, яка передбачена пунктом 4.16 цього Положення.

6.9. Максимальний строк перебування постраждалої особи у відділі становить не більше 10 діб відповідно до результатів оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

6.10. Підставою для розгляду питання надання постраждалій особі соціальної послуги «надання притулку» є:

6.10.1. Особисте звернення (заява) потенційного отримувача послуг або його законного представника до відділу соціального захисту Управління та/або Управління за місцем проживання/перебування особи.

6.10.2. Особисте звернення (заява) потенційного отримувача послуг або його законного представника до Центру соціальної підтримки.

6.10.2.1. Працівники Центру соціальної підтримки надають постраждалій особі допомогу у поданні заяви про надання соціальних послуг до відділу соціального захисту

Управління та/або Управління не пізніше ніж протягом наступного робочого дня та інформують про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через електронні засоби комунікації або через надання друкованих інформаційних матеріалів).

6.11. До заяви про надання соціальних послуг додаються:

6.11.1. Копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу.

6.11.2. Копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, у якому зазначено реєстраційний номер облікової картки платника податків, або копія паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу та мають про це відмітку у паспорті).

6.11.3. Акт оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (за наявності).

6.11.4. Інші документи (виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого, документ про відсутність протипоказань для перебування у колективі та ін.) подаються залежно від обставин справи або за волевиявленням постраждалої особи.

6.12. Зарахування постраждалої особи до Центру соціальної підтримки для отримання послуги притулку здійснюється згідно з наказом директора Центру соціальної підтримки відповідно до рішення про надання соціальних послуг відділу соціального захисту Управління.

6.13. На кожну постраждалу особу, влаштовану до відділу (в т.ч. до «кризової кімнати»), формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

6.13.1. Письмова заява постраждалої особи (за наявності).

6.13.2. Направлення (за наявності).

6.13.3. Оцінка кризової ситуації.

6.13.4. Копії документів, що посвідчують особу (за наявності).

6.13.5. Акт про надання соціальних послуг.

6.13.6. Рішення про надання соціальних послуг разом з інформацією про особу/сім'ю (призначені виплати та державну допомогу, тощо), а також з усіма наявними документами (за наявності).

6.13.7. Договір про надання соціальних послуг (за наявності).

6.13.8. Індивідуальний план надання соціальних послуг (за наявності).

6.13.9. Накази директора Центру соціальної підтримки (про зарахування до «кризової кімнати» відділу, про відрахування з «кризової кімнати» відділу тощо).

6.13.10. Інші документи, необхідні для надання соціальних послуг (за наявності).

6.14. Порядок перебування постраждалих осіб у відділі регламентується Правилами внутрішнього розпорядку, які затверджуються директором Центру соціальної підтримки та письмово доводяться до відома постраждалої особи у момент зарахування її до установи.

6.15. За необхідності постраждалі особи, влаштовані до відділу, забезпечуються продуктовими наборами та засобами особистої гігієни першої необхідності.

6.15.1. Склад продуктивних наборів та наборів засобів особистої гігієни першої необхідності визначається наказом директора Центру соціальної підтримки.

6.16. Після закінчення максимального строку (10 діб) перебування у Центрі соціальної підтримки за необхідності працівники Центру соціальної підтримки інформують постраждалу особу про інші спеціалізовані служби/заклади, які надають соціальні послуги постраждалим особам, та про порядок та умови отримання таких соціальних послуг.

6.17. Про відрахування постраждалої особи з Центру соціальної підтримки видається наказ директора Центру соціальної підтримки з обґрунтуванням причин відрахування.

7. Відділ розміщення

7.1. Відділ розміщення (надалі – відділ) є структурним підрозділом Центру соціальної підтримки, що має на меті вирішення питань щодо користування тимчасовими спорудами зі збірних модулів, призначених для компактного поселення внутрішньо переміщених осіб, що знаходяться на території Львівської міської територіальної громади (надалі – Тимчасові споруди) в межах наданих повноважень.

7.2. Основними завданнями відділу є:

7.2.1. Запобігання безпритульності серед внутрішньо переміщених осіб на території Львівської міської територіальної громади.

- 7.2.2. Забезпечення тимчасового розміщення внутрішньо переміщених осіб у Тимчасових спорудах з дотриманням черговості.
- 7.3. Право на тимчасове розміщення у Тимчасових спорудах, в тому числі переважне (першочергове) право, мають внутрішньо переміщені особи, які відповідають вимогам, встановленим Положенням, затвердженим рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.
- 7.4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:
- 7.4.1. Прийняття заяв та інших документів щодо користування Тимчасовими спорудами
- 7.4.2. Облік заявників та черговості їх звернень.
- 7.4.3. Встановлення права заявників на користування Тимчасовими спорудами.
- 7.4.4. Укладення із заявниками договорів про користування Тимчасовими спорудами (їх частиною тощо).
- 7.4.5. Контроль за дотриманням умов договорів про користування Тимчасовими спорудами(їх частиною тощо), дотримання граничного терміну користування ними та ін.
- 7.4.6. Вжиття (у разі необхідності) передбачених законодавством України заходів, спрямованих на звільнення зайнятих внутрішньо переміщеними особами Тимчасових споруд.
- 7.4.7. Сприяння вирішенню соціально-побутових проблем внутрішньо переміщених осіб.
- 7.4.8. Контроль за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку у Тимчасових спорудах.
- 7.4.9. Інформування розміщених осіб про прийняття рішень, що стосуються їх перебування та побуту.
- 7.5. Підставою для розміщення внутрішньо переміщеної особи у тимчасових спорудах є:
- 7.5.1. Наказ директора Центру соціальної підтримки про розміщення внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї (за наявності) у Тимчасових спорудах.
- 7.5.2. Договір про користування Тимчасовими спорудами, укладений Центром соціальної підтримки із внутрішньо переміщеною особою та підприємством/установою, відповідальною за забезпечення надання послуг з утримання Тимчасових споруд та прилеглої до них території за формою, встановленою Положенням, затвердженим рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.
- 7.6. У Тимчасових спорудах не можуть бути розміщені внутрішньо переміщені особи:
- 7.6.1. У стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.
- 7.6.2. З ознаками гострих інфекційних захворювань.
- 7.6.3. Із психічними захворюваннями, які можуть становити загрозу здоров'ю особи та/або особам, що її оточують.
- 7.6.4. З грибковими та паразитарними захворюваннями шкіри та волосся.
- 7.6.5. Із потребою в стаціонарному лікуванні.
- 7.6.6. Які мають незняту або непогашену судимість у встановленому законом порядку.
- 7.6.7. За інших обставин, що свідчать про безпосередню небезпеку особи для себе та оточуючих.
- 7.6.8. Особи, перелічені в пунктах 7.6.1-7.6.5 цього Положення підлягають невідкладному скеруванню до закладів охорони здоров'я.
- 7.7. Внутрішньо переміщена особа впродовж 10 (десяти) робочих днів з дати укладання Договору зобов'язана пройти медичний огляд для встановлення відсутності протипоказів для розміщення у Тимчасових спорудах та надати відповідний документ.
- 7.8. Порядок розміщення внутрішньо переміщених осіб у Тимчасових спорудах, вирішення питань, пов'язаних із користуванням Тимчасовими спорудами, здійснюється відповідно до законодавства України та з дотриманням Положення, затвердженого рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

8. Тренінговий відділ

8.1. В Центрі соціальної підтримки функціонує тренінговий відділ, метою діяльності якого є організація та проведення тренінгів і семінарів для забезпечення виконання завдань Центру соціальної підтримки.

8.2. Основними завданнями тренінгового відділу Центру соціальної підтримки є:

8.2.1. Організація та проведення тренінгів і семінарів для отримувачів соціальних та інших послуг у Центрі соціальної підтримки.

8.2.2. Організація та проведення тренінгів і семінарів для працівників Центру соціальної підтримки з різних аспектів соціальної роботи із отримувачами соціальних та інших послуг у Центрі соціальної підтримки.

8.2.3. Практична підготовка працівників Центру соціальної підтримки для соціальної роботи із отримувачами соціальних послуг Центру соціальної підтримки.

8.3. Тренінговий відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

8.3.1. Забезпечує підбір лекторів.

8.3.2. Організовує та проводить семінари та тренінги.

8.3.3. Розробляє та запроваджує програми для тренінгів і семінарів.

8.3.4. Застосовує програми проведення тренінгів та семінарів міжнародних організацій, забезпечує їх подальше впровадження та використання.

8.3.5. Проводить супервізію (вид діяльності, спрямований на забезпечення якості соціальної роботи шляхом вдосконалення й оптимізації праці соціальних працівників через їх професійну підтримку, навчання, попередження професійних ризиків) для працівників Центру соціальної підтримки з різних аспектів соціальної роботи.

8.3.6. Надає пропозиції директору Центру соціальної підтримки щодо організації та проведення семінарів і тренінгів, та можливих шляхів поліпшення діяльності тренінгового відділу.

8.4. Графік проведення тренінгів та семінарів встановлюється директором Центру соціальної підтримки.

8.5. До роботи в тренінговому відділі залучаються лектори та викладачі на договірних та волонтерських засадах.

9. Відділ міжнародної та гуманітарної співпраці

9.1. Відділ міжнародної та гуманітарної співпраці (надалі – відділ) є структурним підрозділом Центру соціальної підтримки, основними завданнями якого є:

9.1.1. Співпраця з громадськими, благодійними і релігійними організаціями, благодійними фондами та окремими фізичними та юридичними особами, спрямована на надання якісних соціальних послуг, інших соціально орієнтованих послуг отримувачам соціальних послуг Центру соціальної підтримки та внутрішньо переміщеним особам, які розміщені у тимчасових спорудах зі збірних модулів, призначених для компактного поселення осіб, що знаходяться на території Львівської міської територіальної громади, надалі – отримувачі послуг Центру.

9.1.2. Організація роботи, спрямованої на реалізацію міжнародної та гуманітарної співпраці в межах компетенції Центру соціальної підтримки з іноземними урядовими та неурядовими організаціями, розширення та поглиблення закордонних контактів з метою залучення міжнародної гуманітарної допомоги та обміну досвідом щодо забезпечення соціальної підтримки отримувачів послуг Центру.

9.2. До компетенції відділу належать такі повноваження:

9.2.1. Моніторинг програм міжнародного та гуманітарного співробітництва, аналіз умов і можливостей участі в них Центру соціальної підтримки.

9.2.2. Забезпечення співпраці в межах компетенції Центру соціальної підтримки з українськими та іноземними органами місцевої влади та господарськими організаціями, фондами та іншими недержавними організаціями з метою залучення позабюджетних коштів, призначених для реалізації муніципальних програм.

9.2.3. Розроблення пропозицій щодо ініціатив міжнародного характеру та заходів, спрямованих на підвищення ефективності співпраці Центру соціальної підтримки з іноземними органами влади та фондами та іншими недержавними організаціями з метою залучення позабюджетних коштів, призначених для реалізації завдань Центру соціальної підтримки, аналіз пропозицій потенційних партнерів про співпрацю.

9.2.4. Планування, координація та забезпечення участі представників Центру соціальної підтримки у міжнародних проєктах та програмах, міжнародних семінарах, конференціях, ярмарках і культурно-мистецьких проєктах.

9.2.5. Залучення організацій різних форм власності до надання соціальних послуг, інших соціально орієнтованих послуг Центром соціальної підтримки на договірних засадах, чи інших умовах згідно чинного законодавства.

9.2.6. Організація та участь, в межах повноважень Центру соціальної підтримки, у загальнодержавних та загальноміських заходах, спрямованих на реалізацію завдань Центру соціальної підтримки.

9.2.7. Здійснення діяльності, пов'язаної з залученням додаткових позабюджетних ресурсів з метою вирішення проблем отримувачів послуг Центру.

9.2.8. Здійснення інших функцій, відповідно до доручень директора Центру соціальної підтримки, які відносяться до компетенції відділу.

10. Відділ комунікацій та психологічної підтримки

10.1. Відділ комунікацій та психологічної підтримки (надалі – відділ) є структурним підрозділом Центру соціальної підтримки, основними завданнями якого є:

10.1.1. Проведення інформаційно – роз'яснювальної роботи серед громадськості щодо діяльності Центру соціальної підтримки, в тому числі надання ним соціальних послуг.

10.1.2. Надання спеціалізованої психологічної допомоги отримувачам послуг Центру.

10.1.3. Забезпечення функціонування «консультативного кризового телефону» з метою надання відповідної соціальної послуги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

10.2. До компетенції відділу належать такі повноваження:

10.2.1. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи та надання консультацій представникам громадських об'єднань отримувачів послуг Центру, волонтерських організацій, організація освітніх заходів для отримувачів послуг Центру з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії.

10.2.2. Надання спеціалізованої, системної психологічної допомоги отримувачам послуг Центру, участь працівників відділу у наданні соціальних послуг Центром соціальної підтримки.

10.2.3. Надання пропозицій та участь у розробці міських програм (внесенні змін до діючих) з метою вирішення проблемних питань та потреб отримувачів послуг Центру.

10.2.4. Збір (у тому числі через проведення анкетування), узагальнення та подання начальнику Управління пропозицій громадських об'єднань, волонтерських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов'язані із захистом прав, свобод і законних інтересів отримувачів послуг Центру та їх родин, волонтерів, волонтерських організацій, що надають їм допомогу.

10.2.5. Проведення консультацій та інформування громадськості про діяльність Центру соціальної підтримки, співпраця з засобами масової інформації.

10.2.6. Підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу.

10.2.7. Вирішення інших питань у межах наданих повноважень.

11. Фінансово-економічний відділ

11.1. Фінансово-економічний відділ (надалі – відділ) є структурним підрозділом Центру соціальної підтримки.

11.2. Відділ очолює головний бухгалтер, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор Центру соціальної підтримки у встановленому порядку за попереднім погодженням з начальником Управління. Головний бухгалтер несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконує інші функції відповідно до своєї посадової інструкції та доручень директора Центру соціальної підтримки.

11.3. Відділ забезпечує реалізацію єдиної облікової політики Центру соціальної підтримки на підставі законності, економічної доцільності, формування та оптимального розподілу фінансових ресурсів.

11.4. Основними завданнями відділу є:

11.4.1. Забезпечення правильного, економічного та цільового використання бюджетних коштів, фінансових, матеріальних та нематеріальних ресурсів відповідно до затвердженого кошторису Центру соціальної підтримки та нормативно-правових актів.

11.4.2. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності згідно з вимогами законодавства.

11.4.3. Здійснення повного нарахування заробітної плати працівникам Центру соціальної підтримки згідно з затвердженим штатним розписом і тарифікаційним списком та своєчасної її виплати.

11.4.4. Забезпечення підготовки та подання пропозицій щодо формування проекту бюджету на наступний бюджетний рік (бюджетні запити), формування проекту кошторису. Забезпечення складання кошторису у встановленому порядку.

11.4.5. Здійснення планування закупівель відповідно до затвердженого кошторису.

11.4.6. Здійснення інших функцій, пов'язаних з управлінням бюджетними коштами.

12. Права та обов'язки Центру соціальної підтримки

12.1. Центр соціальної підтримки має право:

12.1.1. Вносити пропозиції до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо вдосконалення соціальної роботи в межах компетенції Центру соціальної підтримки.

12.1.2. Розробляти та подавати на розгляд виконавчого комітету і міської ради програми, скеровані на вирішення соціальних проблем осіб з числа дітей-сиріт і внутрішньо ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах та постраждалих осіб.

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

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

12.1.5. Вживати заходів у межах компетенції Центру соціальної підтримки для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб з числа дітей-сиріт, ВПО, які перебувають у складних життєвих обставинах, постраждалих осіб, які тимчасово перебувають у Центрі соціальної підтримки.

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

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

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

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

12.2. Центр соціальної підтримки 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.

12.3. Обов'язки Центру соціальної підтримки:

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

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

12.3.3. Забезпечувати збереження комунального майна Центру соціальної підтримки.

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

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

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

12.3.7. Розробляти і впроваджувати для отримувачів соціальних та інших послуг Центру соціальної підтримки спільно з фізичними та юридичними особами, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, заходи для сприяння соціальної інтеграції та реінтеграції.

13. Фінансово - господарська діяльність Центру соціальної підтримки

13.1. Фінансово-господарська діяльність Центру соціальної підтримки здійснюється відповідно до кошторису доходів і видатків, штатного розпису, що затверджуються Управлінням.

13.2. Посадові оклади, умови оплати праці працівників Центру соціальної підтримки встановлюються відповідно до законодавства України.

13.3. Майно Центру соціальної підтримки становлять основні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі Центру соціальної підтримки.

13.3.1. Джерелами формування майна Центру соціальної підтримки є:

13.3.1.1. Основні засоби, передані Управлінням.

13.3.1.2. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.

13.3.1.3. Інші джерела власних надходжень.

13.3.1.4. Майно, придбане Центром соціальної підтримки на підставах, не заборонених законодавством України.

13.3.1.5. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

13.3.2. Вилучення основних засобів та іншого майна Центру соціальної підтримки проводиться лише у випадках, встановлених законодавством.

13.4. Збитки, завдані Центру соціальної підтримки внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до вимог законодавства.

13.5. Облік майна та коштів Центру соціальної підтримки здійснюється у порядку, передбаченому законодавством.

13.6. Джерелами фінансування Центру соціальної підтримки є:

13.6.1. Кошти місцевого бюджету.

13.6.2. Інші джерела власних надходжень.

13.6.3. Інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

13.7. Кошти Центру соціальної підтримки використовуються виключно на його утримання та розвиток.

14. Відповідальність працівників Центру соціальної підтримки

14.1. Працівники Центру соціальної підтримки 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 соціальної підтримки чи негативно вплинути на його репутацію.

14.2. Працівники Центру соціальної підтримки несуть відповідальність згідно з законодавством України.

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

15. Реорганізація та ліквідація Центру соціальної підтримки

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

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

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

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

16. Заключні та перехідні положення

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

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

16.3. Представники Українського фонду соціальних інвестицій та Банку розвитку KfW можуть здійснювати моніторинг цільового призначення Центру соціальної підтримки, проінформувавши про це попередньо директора Центру соціальної підтримки.