



ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

«04» травня 2025

Лозова

№ 480

**Про затвердження Положення
про Лозівський міський центр
соціальних служб**

Керуючись п.п.19, 20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ч.2 ст. 13 Закону України «Про соціальні послуги», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 № 881 «Деякі питання забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб», на підставі Типового положення про районний, міський, районний у місті, селищний, сільський центр соціальних служб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 479,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Лозівський міський центр соціальних служб у новій редакції (додається).
2. Директору Лозівського міського центру соціальних служб забезпечити вжиття заходів, пов'язаних із затвердженням Положення у новій редакції, відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 10 листопада 2025 року № 450 «Про затвердження Положення про Лозівський міський центр соціальних служб».
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Валерія Крикуна.

Міський голова

Світлана Нескородько

Сергій ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Валерій Крикун

Вікторія Кіпкало

Олена Степанова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням міського голови
« 04 » 12 2025 року № 480

ПОЛОЖЕННЯ Про Лозівський міський центр соціальних служб

м. Лозова

1. Загальні положення

1.1. Лозівський міський центр соціальних служб (далі – Центр) – є закладом, що проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

1.2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Лозівською міською радою Харківської області (далі - засновник) у порядку, передбаченому законодавством, з урахуванням потреб Лозівської міської територіальної громади Харківської області (далі - громада).

1.3. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад). Центр є неприбутковою організацією, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і власні бланки.

1.5. Центр у роботі може використовувати повне та скорочене найменування. Повне найменування Центру: Лозівський міський центр соціальних служб. Скорочене найменування Центру: Лозівський МЦСС.

1.6. Місцезнаходження (юридична адреса) Центру:

64602, Харківська область, місто Лозова, вул. Олега Куцина, буд. 10-а, к.20.

1.7. Положення про Центр затверджується розпорядженням міського голови. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються директором Центру та вносяться на підставі розпорядження міського голови.

1.8. Структура Центру затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради. Штатний розпис Центру в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується міським головою за погодженням з головним розпорядником коштів.

1.9. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Харківський обласний центр соціальних служб.

1.10. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

2. Основні завдання

Основними завданнями Центру є:

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

2.2. Надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

2.3. Організація та здійснення заходів з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України. Для реалізації своїх повноважень Центр утворює структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з вразливими категоріями населення і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у громаді.

3. Функції

Центр відповідно до визначених для нього завдань:

3.1. Здійснює заходи щодо:

- запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;
- виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;
- соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;
- 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.

3.2. 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;

3.3. Надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

- соціального супроводу;
- консультування;
- інформування;
- соціальної профілактики;
- соціальної інтеграції та реінтеграції;
- соціальної адаптації;
- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;
- кризового та екстреного втручання;
- представництва інтересів;
- посередництва (медіації);
- надання притулку;
- натуральної допомоги;
- інші соціальні послуги, відповідно до визначених потреб.

3.4. Забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

3.5. 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;

3.6. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.7. Вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

3.8. Проводить внутрішній моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

3.9. Створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

3.10. Інформує жителів 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;

3.11. Інформує жителів громади про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

3.12. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед жителів адміністративно-територіальної одиниці про важливість для дитини сімейного виховання, потребу в розвитку патронату над дитиною і сімейних форм виховання;

3.13. Бере участь у заходах щодо пошуку кандидатів у патронатні вихователі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі;

3.14. Здійснює заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а саме:

- бере участь в організації заходів з підтримки осіб;
- здійснює моніторинг та проводить аналіз статистичних даних щодо потреб, зокрема через засоби інформаційно-комунікаційних систем Міністерства у справах ветеранів;
- веде облік проведених фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб заходів з підтримки осіб та інформує про проведену роботу органи, визначені діючим законодавством;
- формує пропозицій щодо вдосконалення системи надання послуг особам у відповідних сферах;
- поширює інформацію та надає консультації щодо державних і місцевих програм підтримки осіб.

3.15. Бере участь у визначенні потреб у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення громади у соціальних послугах;

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

3.17. 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».

4. Права та обов'язки

4.1. Центр має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;

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

5. Керівництво

5.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законом порядку розпорядженням голови Лозівської міської ради Харківської області.

5.2. Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання центром визначених для нього завдань;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;
- здійснює координацію роботи та контроль за виконанням фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб завдань щодо надання допомоги / підтримки особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;
- забезпечує своєчасне подання звітів про роботу центру до органу, яким утворено Центр;
- затверджує положення про структурні підрозділи (служби) Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників Центру;
- призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників Центру;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
- укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;
- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів з надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

6. Організація роботи

6.1. 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 надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

6.2. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

- направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради про надання послуг Центром;
- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

6.3. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

6.4. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів із можливим встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб. Розмір плати за соціальні послуги визначається Центром в установленому законодавством порядку. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

6.5. Діяльність Центру фінансується за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

6.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

6.8. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

6.9. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Лозівською міською радою, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством. Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

6.10. Діяльність Центру повинна відповідати Критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

Центр взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, юридичними особами та фізичними особами-підприємцями, які в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист.

**Директор Лозівського міського
центру соціальних служб**

Світлана НЕСКОРОДЬКО

ПОГОДЖЕНО

**Заступник Лозівського міського
голови з питань діяльності
виконавчих органів ради**

04.12.2025

(дата)

Валерій КРИКУН

**Начальник управління праці та
соціального захисту населення
Лозівської міської ради**

04.12.2025

(дата)

Вікторія КІПКАЛО

**Начальник юридичного відділу
апарату виконавчого комітету
Лозівської міської ради**

04.12.2025

(дата)

Олена СТЕПАНОВА