Додаток 2

до рішення сесії Білозірської сільської ради від 31.07.2024 р № 75-11/VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділення соціальної роботи**

**Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Білозірської сільської ради Черкаського району Черкаської області»**

**1. Загальні положення**

1. Відділення соціальної роботи Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Білозірської сільської ради Черкаського району Черкаської області» (далі – Відділення) утворюється для проведення соціальної роботи із сім’ями /особами, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

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

3. Положення про Відділення затверджується директором Центру та погоджуються засновником.

4. Посадові інструкції працівників Відділення затверджується наказом директора Центру.

5. У своїй діяльності Відділення керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Положенням Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Білозірської сільської ради Черкаського району Черкаської області».

6. Відділення 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 бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

**2. Завдання Відділення**

Основними завданнями Відділення соціальної роботи є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини сімей/осіб, дітей та молоді;

надання особам і сім’ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно Класифікатора соціальних послуг, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

**3. Функції Відділення**

3.1. Відділення відповідно до визначених для нього завдань:

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;

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) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної адаптації;

натуральної допомоги;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

соціальний супровід сімей / осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

4) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

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;

6) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

7) забезпечує виконання програми для кривдників та постраждалих осіб фахівцями, які пройшли відповідне навчання;

8) забезпечує здійснення контролю за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

9) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

10) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

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

13) 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;

14) інформує жителів громади про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

15) бере участь у визначенні потреб населення громади у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

16) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає директору;

17) формує та накопичує соціальні бази даних та інформаційно-методичні матеріали, необхідні для організації ефективної соціальної роботи;

18) 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;

19) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

3.2. **Організація роботи ветеранського простору.**

З метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі - ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі - члени сімей ветеранів) при відділенні функціонує ветеранський простір (далі – простір) на базі приміщення Центру культури та дозвілля Білозірської сільської ради, метою діяльності якого є реінтеграція ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, шляхом надання їм та членам сімей таких осіб, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни і членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України інформаційно-консультаційної підтримки та шляхом організації їх реабілітації та адаптації.

Основні напрямами діяльності простору є:

1) інформаційно-консультаційна підтримка відвідувачів простору;

2) надання психологічної допомоги відвідувачам простору;

3) надання правничої допомоги відвідувачам простору;

4) здійснення професійної адаптації відвідувачів простору, включаючи розвиток навичок цифрової грамотності;

5) організація дозвілля та активного відпочинку відвідувачів простору.

Завдання простору відповідно до напрямів діяльності є:

1) створення умов для надання інформаційно-консультаційної підтримки, психологічної допомоги, професійної адаптації;

2) забезпечення обміну досвідом та впровадження нових технік, інструментів підтримки та допомоги;

3) організація дозвілля;

4) проведення інформаційно-просвітницької роботи, включаючи, конференції, форуми, семінари, тренінги, майстер-класи тощо;

5) сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, загальнолюдських і національних цінностей;

6) створення умов для саморозвитку, самовдосконалення і самоствердження;

7) участь у розвитку міжнародного ветеранського співробітництва та міжрегіональної взаємодії ветеранської спільноти в Україні;

8) організація заходів з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням ветеранів війни;

9) сприяння стійкості громад за результатами ефективної діяльності простору;

10) організація робочого місця фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;

11) взаємодія за напрямами діяльності простору з органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями ветеранів війни, волонтерськими та іншими громадськими об’єднаннями.

З метою надання підтримки (послуг) за межами простору особам, які проживають у віддалених районах, а також, тим які не мають можливості особисто звернутися до простору, можуть організовувати роботу мобільних груп фахівців за напрямами діяльності простору (далі - мобільна група).

Завданнями мобільних груп може бути:

надання психологічної допомоги;

реагування на повідомлення про випадки насильства, зокрема шляхом кризового і екстреного втручання;

надання правничої допомоги;

консультування;

інформаційно-просвітницька діяльність.

Відповідальна особа постору може залучати у визначеному законодавством порядку до роботи у просторі фахівців, які надають вторинну правничу допомогу, соціальні, адміністративні, реабілітаційні та інші послуги.

Надання інформаційних та консультаційних послуг відвідувачам простору може здійснюватися із залученням мобільних груп.

Організація надання психологічної допомоги відвідувачам простору повинна здійснювати із залученням фахівців у сфері психічного здоров'я, зокрема тих, що включені до Реєстру суб’єктів надання послуг із психологічної допомоги для ветеранів та членів їх сімей, освітній та кваліфікаційний рівень яких відповідає вимогам чинного законодавства, володіють специфічними методами, рекомендованими міжнародними клінічними настановами та протоколами, а навички та досвід дозволяють надавати ефективну підтримку відвідувачам простору.

Ведення, оформлення та зберігання документації з питань підтримки психічного здоров’я, іншої конфіденційної інформації здійснювати з дотриманням вимог чинного законодавства.

Правнича допомога відвідувачам простору може надаватися у просторі дистанційно та в рамках роботи мобільних груп.

Професійну адаптацію відвідувачів простору для забезпечення посилення їх конкурентоспроможності на ринку праці, сприяння їхній зайнятості рекомендується здійснювати шляхом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, організації навчання іншим спеціальностям, сприяння ветеранському підприємництву тощо.

Фахівці простору можуть проводити консультації з роботодавцями для підготовки до повернення відвідувачів простору на робочі місця, оптимізовувати програми колективно-соціальної відповідальності відповідно до потреб відвідувачів простору, навчати працівників роботодавців взаємодії з відвідувачами простору.

Простір може організовувати діяльність бізнес-інкубаторів, навчати відвідувачів простору бізнес-стратегії та бізнес-управлінню, надавати знання, допомагати формуванню навичок планування, ведення бізнесу, звітності, пошуку інвесторів та партнерів тощо.

З метою формування єдиного підходу до надання соціальних послуг та організації документування роботи з отримувачами послуг Ветеранського простору та регулювання організаційно-процедурних питань щодо формування його звітності визначається Законом України «Про соціальні послуги».

**4. Основні права отримувачів соціальних послуг**

Отримувач соціальних послуг має право на:

1) отримання соціальних послуг відповідно до умов та порядку їх надання, визначених законодавством про соціальні послуги та договором про надання соціальних послуг;

2) повагу до честі і гідності, уважне та гуманне ставлення з боку працівників Відділення;

3) отримання від працівників Відділення повної та вичерпної інформації про свої права, обов’язки, порядок і умови надання соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я;

4) індивідуальний підхід, що враховує потреби кожної особи/сім’ї;

5) вільний вибір надавачів соціальних послуг;

6) відмову від соціальних послуг, крім випадків обов’язкового надання соціальних послуг, визначених законодавством України;

7) конфіденційність інформації особистого характеру, що стала відома працівникам Відділення під час реалізації Закону України «Про соціальні послуги»;

8) доступ до інформації, що міститься в його особовій справі як отримувача соціальних послуг;

9) повагу до приватного життя, на свободу думки та висловлювань;

10) захист своїх прав і законних інтересів, у тому числі в судовому порядку;

11) участь в оцінюванні його потреб у соціальних послугах;

12) спілкування зі своїми рідними, близькими та іншими особами;

13) одночасне одержання кількох соціальних послуг;

14) інші права, передбачені законодавством про соціальні послуги.

Отримувачі соціальних послуг, їхні законні представники зобов’язані:

1) надавати повну і достовірну інформацію, необхідну для визначення їхніх потреб у соціальних послугах, права на отримання соціальних послуг та визначення умов договору про надання соціальних послуг;

2) виконувати умови договору про надання соціальних послуг;

3) дотримуватися правил внутрішнього розпорядку роботи Центру;

4) своєчасно інформувати працівників про всі обставини, що впливають на надання або припинення надання соціальних послуг;

5) ставитися з повагою до працівників Відділення та Центру;

6) не перешкоджати наданню соціальних послуг, у тому числі іншим особам;

7) дбайливо ставитися до майна Центру, що використовується під час надання соціальних послуг.

**5. Основні права та обов’язки працівників відділення**

Працівники Відділення, що надають соціальні послуги, мають право на:

1) проведення профілактичного медичного огляду за рахунок роботодавця;

2) захист професійної честі, гідності та ділової репутації;

3) підвищення кваліфікації у встановленому порядку за рахунок роботодавця;

4) забезпечення спеціальним одягом, взуттям та інвентарем, канцтоварами.

Працівники Відділення, що надають соціальні послуги, зобов’язані:

1) сумлінно надавати соціальні послуги особам, які перебувають на обліку у Відділенні;

2) керуватися у своїй діяльності основними принципами надання соціальних послуг;

3) керуватися принципами професійної етики;

4) постійно підвищувати свою кваліфікацію та розвивати професійні компетентності;

5) не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, які одержують соціальні послуги;

6) зберігати в таємниці інформацію, отриману в процесі виконання своїх обов’язків, а також ту інформацію, яка може бути використана проти особи, що отримує соціальні послуги.

**6. Відповідальність**

Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим Положенням на відділення соціальної роботи завдань та функцій несуть всі працівники.

Ступінь відповідальності працівників відділення встановлюється у відповідних посадових інструкціях.

**7. Фінансово - господарська діяльність Відділення**

Відділення, як структурний підрозділ Центру, фінансується через бухгалтерію Центру за кошти місцевого бюджету та інших джерел не забороненими законодавством України.

Фінансово-господарська діяльність Відділення здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису Центру, які затверджуються в установленому порядку.

Стимулювання праці Відділення здійснюється в порядку, визначеному Положенням Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Білозірської сільської ради Черкаського району Черкаської області» та Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом.

**8. Контроль за діяльністю Відділення**

Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності відділення соціальної роботи, пов’язаної з наданням соціальних послуг проводяться відповідно до законодавства України.

Секретар сільської ради Тетяна ДІБРОВА