



**БІЛОЗІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

сімдесят першої сесії восьмого скликання

26 квітня 2024 року с.Білозір’я №71-8/VIІІ

Про створення Ветеранського хабу (простору) при відділенні

соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» та

затвердження Положення про нього

Відповідно до статей 26 та 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Методичні рекомендації щодо створення та діяльності ветеранських просторів, затверджених Наказом Міністерства у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України від 13.01.2020  №8, з метою підвищення рівня соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, відновлення та повернення до активного та повноцінного життя, враховуючи пропозицію постійної комісії з питань бюджету, фінансів, сесія Білозірської сільської ради

ВИРІШИЛА:

1. Створити при відділенні соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» Ветеранський простір (хаб).
2. Затвердити Положення про Ветеранський простір Білозірської сільської територіальної громади (додаток 1).
3. Погодити внесення змін до Положення про відділення соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» та викласти у новій редакції (додаток 2).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на Ірину ГРИЩЕНКО, заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, та Ірину ВІРУ, директора КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради».

Сільський голова Володимир МІЦУК

Додаток 1

 до рішення сесії Білозірської сільської ради

 від 26.04.2024 року №71-8/VIІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Ветеранський простір**

**при відділенні соціальної роботи**

**КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради»**

**I. Загальні положення**

1.1. Ветеранський простір (хаб) (далі – Ветеранський простір) діє при відділенні соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірскої сільської ради».

1.2. Діяльність Ветеранського простору будується на загальних принципах поваги до прав людини та верховенства права, законності, конфіденційності, уникнення конфлікту інтересів, пріоритету інтересів осіб, які звертаються до хабу, заборони дискримінації за віком, статтю, віросповіданням, політичними поглядами тощо, компетентності та добросовісності під час надання допомоги.

1.3. Спеціальними принципами діяльності Ветеранського простору є:

1.3.1. безоплатність – допомога на базі ветеранських просторів є безоплатною для всіх осіб, визначених у пункті 1.4. розділу І цього Положення;

1.3.2. доступність – допомога має бути фізично доступною для осіб, які звертаються до Ветеранського простору;

1.3.3. професіоналізм – допомога має надаватися відповідно до найвищих стандартів професіоналізму й професійної етики, бути націлена на досягнення найкращих результатів та на задоволення потреб осіб, які звертаються до Ветеранського простору;

1.3.4. самостійність, незалежність та відповідальність осіб, які звертаються до Ветеранського хабу – лише особа, яка звертається до Ветеранського простору може вирішувати, який вид допомоги їй потрібен та має право в будь-який момент відмовитись від допомоги;

1.3.5. впровадження принципу «рівний рівному», «ветеран для ветерана» - за можливістю, залучати до надання допомоги ветеранів та інших осіб, які визначені у пункті 1.4. розділу І цього Положення;

1.3.6. комплексність у вирішенні проблем - максимально поєднувати надання різних видів допомоги, відповідно до потреб осіб, які звернулись до Ветеранського простору;

1.3.7. функціонування в якості комунікаційного майданчика між органами місцевого самоврядування, організаціями громадянського суспільства та іншими особами, які готові надавати допомогу особам, визначеним у пункті 1.4. розділу І цього Положення;

1.3.8. ефективна координація з партнерами - якщо Ветеранський прострір не може надати допомогу особі, яка до нього звернулась, особа має бути перенаправлена до іншої організації, установи. Для належної координації необхідно розвивати мережу партнерів;

1.3.9. належне перенаправлення – у разі перенаправлення особи до іншої організації, установи необхідно пересвідчитись, що йому буде надано очікувану допомогу та відповідним чином обліковувати такі перенаправлення з відслідковуванням результатів наданої допомоги;

1.3.10. реєстрація та облік надання допомоги – при наданні допомоги має бути забезпечена належна реєстрація та облік осіб, які звертаються до Ветеранського простору, для відображення кількісних і якісних показників роботи.

1.4. Ветеранський простір має забезпечувати надання допомоги, щонайменше, наступним категоріям осіб:

1.4.1. військовослужбовці Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань;

1.4.2. ветерани війни (учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та учасники війни);

1.4.3. особи, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції;

1.4.4. особи, які здійснювали волонтерську діяльність для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі збройної агресії рф проти України;

* + 1. члени сімей вказаних вище осіб;

1.4.6. члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України;

* + 1. члени сімей полонених та зниклих безвісти військових.

1.5. Соціальні послуги працівниками Ветеранського простору при відділенні соціальної роботи надаються протягом робочого дня КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» та в межах заходів, які визначені державними стандартами соціальних послуг.

1.6. Для надання комплексної та ефективної допомоги на базі Ветеранського простору можуть впроваджуватися такі напрямки діяльності:

1.6.1. надання психологічної допомоги;

1.6.2. надання правової допомоги;

1.6.3. проведення заходів для підвищення професійного рівня, профорієнтації;

1.6.4. інформування про пріоритетні умови у громаді для створення і розвитку бізнесу ветеранами та їх сім’ями;

1.6.5. організація занять спортом та проведення фізкультурно-спортивної реабілітації;

1.6.6. функціонування осередку дозвілля для осіб, визначених у пункті 1.4 розділу I цього Положення, проведення занять з дітьми вказаних осіб;

1.6.7. діяльність мобільних груп допомоги.

1.7. Ветеранський простір організовується на базі приміщення Центру культури та дозвілля Білозірської сільської ради і передбачає наступні зони:

1.7.1. зона індивідуальної роботи - для проведення індивідуальних тренінгів, навчань з малими групами, індивідуальних консультацій;

1.7.2. переговорна/тренінгова зона - для проведення групових тренінгів, інституційних зустрічей та нарад;

1.7.3. зона «кухонних розмов» - для неформального спілкування;

1.7.4. дитяча кімната - для забезпечення дозвілля дітей.

Приміщення Ветеранського простору має відповідати санітарним нормам вимогам правил пожежної безпеки, а також вимогам стосовно доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з державними будівельними нормами, правилами і стандартами. Приміщення Ветеранського простору має бути забезпечено необхідними меблями, побутовими приладами, інтернет-зв’язком, системою холодного та гарячого водопостачання, санвузлом.

1.8. Працівники Ветеранського простору повинні мати достатній фаховий рівень для надання послуг за визначеними напрямками діяльності ветеранського простору, що підтверджується документами про освіту державного зразка. Структурні підрозділи виконавчого комітету Білозірскої сільської ради повинні створити умови для підвищення кваліфікації працівників, сприяння їх формальному та неформальному професійному навчанню. Ветеранський простір, за потреби, може залучати інших фахівців, напрям діяльності яких відповідає видам послуг, які надаються ветеранським простором, за умови, що вони мають відповідний фаховий рівень, що підтверджується документом про освіту державного зразка.

**II. Надання допомоги на базі Ветеранського простору (хабу)**

**2.1. Психологічна допомога**

2.1.1. Надання психологічної допомоги передбачає залучення фахівців з відповідним рівнем кваліфікації, у випадках, передбачених чинним законодавством, а також проведення заходів психологічної допомоги особами, які пройшли необхідне навчання. Фахівець ветеранського простору, що веде прийом, у межах своєї компетенції вивчає проблему отримувача послуг та вживає відповідних заходів. Якщо проблема не належить до компетенції працівника, він залучає фахівця, що веде відповідний напрямок роботи. Якщо проблема не належить до компетенції Ветеранського простору, фахівець перенаправляє особу до відповідального компетентного органу або підприємства, установи, організації, з якими співпрацює Ветеранський простір.

 2.1.2. На базі Ветеранського простору може надаватися психологічна допомога у вигляді психологічної реабілітації, включаючи: психологічну діагностику, психологічну просвіту та інформування, психологічне консультування, психологічну підтримку і супроводження, групову роботу тощо.

Психологічна діагностика – оцінка актуального психологічного стану та індивідуально-психологічних особливостей особи контроль за її психічним станом, визначення потреби та оптимальних методів психологічної реабілітації.

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

Психологічне консультування – комплекс заходів, які здійснюються. психологом і спрямовані на надання отримувачу послуг інформації з психологічних питань, емоційної підтримки, допомоги у прийнятті усвідомлених рішень та оцінці власних психологічних ресурсів для зміни поведінки, на розвиток відповідальності за власну поведінку, самосвідомості та зміну ставлення до проблеми, підвищення стресостійкості та психологічної культури.

Психологічна підтримка і супроводження – система соціальнопсихологічних способів і методів, застосування яких сприяє соціальнопрофесійному самовизначенню особистості в ході відновлення її здібностей, ціннісних орієнтирів і самосвідомості, підвищенню її конкурентоспроможності та адаптованості, подоланню стресових та інших життєвих ситуацій і запобіганню виникненню психологічних кризових станів.

Групова робота – проведення психологічних тренінгів, інтерв'ю, занять із психологічної просвіти (та інформування, груп підтримки із застосуванням стандартизованих процедур, спрямованих на саморозкриття учасників таких) груп, актуалізацію наявного досвіду і пошук шляхів розв'язання власних психологічних проблем, формування навичок самопізнання та саморозвитку, опанування нових комунікативних і поведінкових стратегій.

Види послуг із психологічної реабілітації визначаються за результатами психологічної діагностики, з урахуванням індивідуальних потреб осіб.

2.1.3. Психологічна допомога може здебільшого надаватися на базі Ветеранського простору, а також на громадських засадах можуть залучатися фахівці інших установ та закладів громади, які мають відповідну освіту та пройшли навчання для роботи з категоріями осіб, які можуть звертатися до Ветеранського простору. Також на платній основі можуть залучатися спеціалісти інших установ та організацій, фізичні особи, які мають відповідний досвід

2.1.4. У разі необхідності застосування методів психологічного і психотерапевтичного впливу з метою діагностики, лікування, профілактики, реабілітації розладів психіки і поведінки, кризових станів, соматичних розладів, у походженні яких провідним чинником є психологічний, корекції психічного стану людини, її особистості, особи мають бути направлені до закладів охорони здоров'я, що мають відповідні психотерапевтичні кабінети, відділення, центри.

 2.1.5. Психологічна допомога може надаватися в індивідуальній та груповій формі. Форму, вид та обсяг такої психологічної допомоги обирає отримувач послуг або його законний представник.

2.1.6. Ветеранський простір має забезпечити умови для ведення, оформлення та зберігання документації із психологічної реабілітації (індивідуальних планів психологічної реабілітації, карток психологічного супроводу) з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних отримувачів послуг відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.1.7. На базі Ветеранського простору можуть бути організовані групи підтримки, самодопомоги та взаємодопомоги.

Групи підтримки – добровільні об'єднання осіб, котрі мають схожі проблеми та кризові життєві обставини, зустрічаються протягом тривалого часу з метою надання взаємної допомоги та підтримки, обміну інформацією й ресурсами, що можуть бути корисними для вирішення їх проблем. Специфіка таких груп полягає в тому, що відповідальність за організацію й проведення зустрічей покладена на (фахівця, а не на учасника групи. Групи підтримки можуть трансформуватися у групи само-, взаємодопомоги, якщо з'являться активні учасники, які здатні організувати й самостійно вести групу само-, взаємодопомоги.

Групи само-, взаємодопомоги - це добровільні об'єднання, учасники яких, маючи подібний досвід, загальну життєву проблему або ситуацію (хронічне захворювання, залежність, особистісна драма, ситуація дискримінації в суспільстві, потреба відстоювати свої права тощо), об'єднуються для співпраці з метою зміни особистих життєвих обставин, реалізації власних потреб або потреб групи.

Діяльність груп підтримки, само-, взаємодопомоги базується на:

1) добровільності участі та забезпеченні однакових прав для всіх учасників;

 2) розумінні необхідності допомогти в першу чергу собі;

3) активній та безперервний співпраці учасників групи;

4) регулярності зустрічей;

5) анонімності та нерозголошенні отриманої інформації третім особам;

6) відповідальності за себе та за те, що відбувається в групі.

2.1.8. На базі Ветеранського простору може впроваджуватися допомога за принципом «рівний рівному».

Надання допомоги за принципом «рівний рівному» полягає в тому, що особа з числа ветеранів та членів їх сімей, інших осіб, визначених у пункті 1.4 розділу I цього Положення, в індивідуальній чи груповій формі надає психологічну підтримку, сприяє формуванню настанов, відповідних навичок серед осіб, рівних за певною ознакою, з подібними проблемами.

**2.2. Правова допомога**

2.2.1. На базі Ветеранського простору може надаватися правова допомога, що передбачає надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, складення заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру, надання особі допомоги в забезпеченні доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації, що спрямоване на забезпечення реалізації прав і свобод осіб, які звертаються до Ветеранського простору, захисту цих прав і свобод, їх відновлення у разі порушення.

2.2.2. Правова допомога має бути своєчасною, всебічною, актуальною, наданою в доступній (зрозумілій) формі.

2.2.3. Організація надання правової допомоги:

2.2.3.1. правова допомога учасникам Ветеранського простору надається фахівцями з відповідним рівнем кваліфікації. Особи, які надають правову допомогу мають дотримуватися професійних та етичних стандартів, затверджених у Ветеранському просторі;

2.2.3.2. на вхідних дверях приміщення Ветеранського простору, у рубриці офіційного сайту Білозірської сільської ради Ветеранський простір та/або на сторінках соціальних мережах, повинний бути розміщений графік роботи та службові контакти осіб, які надають правову допомогу;

2.2.3.3. на платній або безоплатній основі можуть залучатися спеціалісти інших юридичних осіб або фізичні особи (юристи та/або адвокати), які мають відповідний досвід;

2.2.3.4. жителі громади мають бути поінформованими про діяльність Ветеранського простору та можливість отримати правову допомогу. Для цього ветеранський простір має використовувати всі доступні та прийнятні інструменти, включаючи: веб-ресурси та/або сторінку в соціальних мережах тощо;

2.2.3.5. для отримання скарг, пропозицій, відгуків та зауважень забезпечується ведення відповідного журналу для відвідувачів. Особи, які звертаються до ветеранського простору, можуть залишати записи, що повинні розглядатися Комісією та відповідними структурними підрозділами виконавчого комітету Білозірської сільської ради та враховуватися в роботі.

2.2.4. На базі Ветеранського простору може надаватися первинна та вторинна правова допомога. Первинна та вторинна правова допомога включає послуги, визначені Законом України «Про безоплатну правову допомогу».

2.2.5. Первинна правова допомога у вигляді консультацій, роз'яснень може надаватися у визначених приміщеннях, а також дистанційно, публічно, на виїзних прийомах. На базі Ветеранського прсотору можуть бути організовані групові консультації для надання первинної правової допомоги у вигляді консультацій, роз'яснень, тренінгів тощо.

2.2.6. Безоплатна вторинна правова допомога може надаватися суб'єктами надання безоплатної вторинної правової допомоги в Україні, визначеними чинним законодавством. Ветеранський простір проводить роботу та, за можливості, залучає до надання безоплатної вторинної правової допомоги адвокатів на базі Ветеранського прсотору або організовує передачу справ до відповідного центру надання безоплатної правової допомоги та контролює проходження цієї справи.

2.2.7. Крім особистого звернення, запити про надання правової допомоги можуть надходити на електронну пошту, за допомогою засобів поштового зв'язку та шляхом створення публічного запиту, з використанням соціальних мереж або на веб-сайті Білозірської сільської ради. При надходженні запиту, надісланого засобами поштового зв'язку, електронною поштою тощо юристу слід підготувати розгорнуту письмову відповідь та надіслати її, використовуючи засоби, за, допомогою яких звернулася особа. Надаючи відповідь на звернення, потрібно всебічно аналізувати надану інформацію, наводити посилання на законодавство, обов'язково дотримуватись термінів надання відповіді.

**2.3. Проведення заходів для підвищення професійного рівня та профорієнтації, інформування про пріоритетні умови у громаді для створення і розвитку бізнесу ветеранами та їх сім’ями**.

2.3.1. Діяльність проводиться у тісній співпраці з структурними підрозділами Державного центру зайнятості з метою працевлаштування ветеранів за запитами роботодавців, а також отримання освіти, перекваліфікації тощо за рахунок відповідних державних, регіональних або місцевих програм.

2.3.2. До тренінгових профорієнтаційних занять з особами, визначеними цим Положенням, можуть залучатися на безоплатній основі відповідні працівники усіх установ та організацій громади.

2.3.3. Особи, залучені до діяльності Ветеранського простору, зокрема працівники структурних підрозділів виконавчого комітету Білозірської сільської ради, повинні в індивідуальному порядку за зверненням, а також публічно надавати інформацію щодо актуальності проєктів для підтримки підприємницької діяльності ветеранів та їх сімей: державних і регіональних програм, надання вітчизняних і міжнародних грантів, а також пріоритетних умов створення і розвитку бізнесу ветеранами та їх сім’ями на території громади; за необхідності, надавати методичну підтримку в оформленні документів (проєктних заявок, бізнес-планів) для участі осіб у вище згаданих проєктах.

**2.4. Організація занять спортом та проведення фізкультурно-спортивної реабілітації**

2.4.1. Заняття спортом та фізкультурно-спортивна реабілітація на базі Ветеранського простору може проводитися в окремо виділеному приміщенні, забезпеченому необхідним обладнанням.

Під час організації приміщення для занять спортом та проведення фізкультурно-спортивної реабілітації мають дотримуватися санітарні правила та вимоги безпеки, запобігання травматизму та розвитку перенапруження функціональних систем.

Таке приміщення може використовуватися для загальної фізичної підготовки, ритмічної та атлетичної гімнастики або функціонувати як тренажерний зал.

Для забезпечення високого рівня занять рекомендується передбачити допоміжні приміщення: інвентарні, роздягальні, душові. Крім того, слід забезпечити приміщення обладнанням для контролю фізичного стану осіб, які займаються спортом.

2.4.3. Фізкультурно-спортивна реабілітація на базі ветеранського простору є системою заходів, розроблених із застосуванням фізичних вправ для відновлення здоров'я ветеранів, членів сімей ветеранів, інших, визначених цим Положенням осіб та спрямованих на підвищення рухової активності, оздоровлення, формування компенсаторних функцій організму і позитивної мотивації до соціальної адаптації, поліпшення фізичного і психологічного стану.

2.4.4. Проводити фізкультурно-оздоровчі і спортивні заходи на базі Ветеранського простору, а також на громадських засадах, можуть фахівці інших установ та закладів, які мають відповідну освіту.

**2.5. Організація дозвілля для учасників Ветеранського простору (хабу)** 2.5.1. Для організації дозвілля осіб, визначених пунктом 1.4 цього Положення, відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту виконавчого комітету Білозірської сільської ради разом із відділом соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» розробляють план заходів із безпосереднім залученням культурних та освітніх закладів громади.

2.5.2. До участі в організованих патріотичних, військово-патріотичних, інформаційно-просвітницьких, мистецьких, культурно-масових, фізкультурних і спортивних заходів обов’язково запрошуються учасники бойових дій, ветерани війни, волонтери; участь у таких заходах заздалегідь обговорюється із запрошеними: враховуються їх ініціатива, бажання та умови.

2.5.3. Працівниками Ветеранського простору організовується час дозвілля дітей, які завітали разом з дорослими для отримання послуг.

 2.5.4. За заявами батьків, оформлених у Ветеранському просторі, діти учасників бойових дій та ветеранів війни мають пріоритет першочерговості для оздоровлення та відпочинку у відповідних закладах за кошти державного та місцевого бюджету.

**2.6. Організація роботи мобільних груп допомоги**

2.6.1. Ветеранський простір може організовувати мобільні групи для надання психологічної і правової допомоги особам, які не мають можливості відвідати ветеранський простір, зокрема, які живуть у віддалених населених пунктах громади. Можливе виїздне проведення як індивідуальних, так і групових консультацій. До складу мобільних груп допомоги входять особи, які надають психологічну та правову допомогу, із урахуванням вимог пунктів 2.1.7 та 2.1.8 розділу II цього Положення щодо діяльності груп взаємодопомоги та впровадження допомоги за принципом «рівний рівному». Мобільні групи забезпечуються автомобільним транспортом та пальним за рахунок місцевого бюджету.

2.6.2. Для ефективної організації роботи мобільних груп забезпечується координація з органами місцевого самоврядування. Мобільні виїзди мають здійснюватися відповідно до затвердженого графіка, попередньо погодженого із сільським головою. Зазначені графіки виїздів мають бути оприлюднені в усіх можливих засобах масової інформації, сторінках в соціальних мережах, офіційному веб-сайті громаді.

2.6.3. Під час роботи мобільної групи може надаватися первинна правова допомога у вигляді консультацій, роз'яснень, а також визначатися рівень проблем окремих осіб для забезпечення подальшої роботи з ними.

2.6.4. Під час роботи мобільної групи може надаватися психологічна допомога у вигляді психологічної просвіти та інформування, а також психологічне консультування фахівцями відповідного рівня підготовки.

**ІІІ. Облік роботи з отримувачами послуг**

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

3.2. Надання соціальних послуг у Ветеранському просторі відділення соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сільської ради» надається незалежно від доходу отримувача соціальних послуг.

3.3. На кожного отримувача соціальних послуг ведеться особова справа.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг у Ветеранському просторі та оформлення особової справи, визначається окремо з огляду на те, яких соціальних послуг потребує особа/сім’я, відповідно до державних стандартів.

Особові справи оформляються, обліковуються й зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності та захисту персональних даних.

3.4. Облік загальної чисельності отримувачів послуг проводиться на основі кількості відвідувачів Ветеранського простору.

3.5. Одиницею обліку рахується одне звернення (відвідування), зареєстроване у облікових документах або єдиній базі даних. Одиницею обліку учасників групового і масового заходу рахується особа, яка присутня на заході.

3.6. Одиницею обліку заходу рахується один захід – тренінг, семінар, конференція тощо. Захід комплексного характеру, що включає в себе проведення різних форм (наприклад, семінар і майстер-клас) рахується як один захід. При проведенні циклів заходів (групи самодопомоги, тижневики, декадники, місячники) враховується кожен захід, що входить до циклу. Відвідування масових заходів враховується в загальне число відвідування.

3.7. Основне призначення документів з обліку роботи з отримувачами послуг полягає в сумарному вираженні соціальної, правової, психологічної допомоги отримувачам послуг, проведення фізкультурно-спортивної реабілітації фахівцями ветеранського простору за один робочий день, місяць, квартал, рік.

Основні форми обліку роботи з отримувачами послуг:

журнал щоденного обліку роботи Ветеранського простору (містить дані про учасників індивідуальних і групових заходів);

журнал обліку учасників масових заходів;

путівка на проведення виїзного заходу поза ветеранським простором.

У разі звернення до Ветеранського простору за консультацією за допомогою засобів телефонного зв'язку, відповідна консультація фіксується фахівцем, який надавав консультацію, у журналах щоденного обліку роботи із зазначенням «телефонна консультація». До журналу вноситься інформація лише про надані консультації. Якщо звернення за допомогою засобів телефонного зв'язку є не суттєвим або порушені питання не належать до компетенції Ветеранського простору, інформація про таке звернення до журналу не вноситься.

3.8. Звітність Ветеранського простору про роботу з отримувачами послуг формується на підставі даних, які містяться у документах з обліку роботи з отримувачами послуг.

3.9. Ветеранський простір в обов'язковому порядку зберігаює відповідні облікові документи про роботу з отримувачами послуг для надання інформації і використання в інших цілях, які не суперечать чинному законодавству.

3.10. Відповідальність за облік, організацію роботи з отримувачами послуг, а також збереження документів з обліку отримувачів послуг несе КЗ «ЦНСП Білозірської сльської ради».

3.11. Фахівці Ветеранського простору несуть відповідальність за збереження відомостей, зокрема персональних даних, що містяться у документах з обліку роботи з отримувачами послуг, згідно з чинним законодавством.

3.12. Приймання-передавання облікових документів та баз даних під час зміни керівника та персоналу здійснюється відповідно до вимог, визначених Мін'юстом.

Після закінчення встановлених строків зберігання облікові документи підлягають знищенню у порядку, встановленому Мін'юстом.

**IV. Прикінцеві положення**

4.1. Припинення діяльності Ветеранського простору при відділенні соціальної роботи КЗ «ЦНСП Білозірської сльської ради» здійснюється рішенням сесії Білозірської сільської ради

Секретар сільської ради Тетяна ДІБРОВА

Додаток 2

 до рішення сесії Білозірської сільської ради

 від 26.04.2024 року №71-8/VIІІ

**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 діючого законодавства.

3.2. При Відділенні функціонує Ветеранський простір (хаб), на базі приміщення Центру культури та дозвілля Білозірської сільської ради, що має забезпечувати надання допомоги наступним категоріям осіб: військовослужбовці Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань; ветерани війни (учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни та учасники війни); особи, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції; особи, які здійснювали волонтерську діяльність для здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі збройної агресії рф проти України; члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України; члени сімей полонених та зниклих безвісти військових; члени сімей вказаних вище осіб.

**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