

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ  
КЗ «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділення соціальної роботи (далі - відділення ) є структурним підрозділом і функціонує у складі комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради (далі - Центр).

Відділення утворюється і ліквідується відповідно до Положення про комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

Відділення має власне Положення, відповідно до якого визначаються основні принципи, завдання та функції, а також права та відповідальність в процесі діяльності.

1.2. Відділення у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями сесій, виконавчого комітету Слобожанської селищної ради та розпорядженнями голови Слобожанської селищної ради, наказами директора Центру, а також даним Положенням.

1.3. Відділення надає послуги на безоплатній основі відповідно до рішення Слобожанської селищної ради.

**II. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

Відділення соціальної роботи забезпечує виконання загальнодержавних та інших соціальних програм з питань соціальної роботи.

2.1. Основними принципами діяльності відділення є: законність, соціальна справедливість, доступність та відкритість, конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм, додержання і захист прав людини, принципів недискримінації, толерантність, адресність та індивідуальний підхід до роботи з отримувачами послуг, добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг, комплексність та системність під час надання соціальних послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, максимальна ефективність та прозорість використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.2. Під час дії на території України або адміністративно-територіальної одиниці надзвичайного або воєнного стану також може забезпечуватися надання послуг екстрено (кризово).

2.3. Основними завданнями відділення є:

2.3.1. Проведення соціально – профілактичної та інформаційно-просвітницької роботи, спрямованої на запобігання, мінімізацію та подолання складних життєвих обставин осіб та сімей.

2.3.2. Оцінювання потреб осіб та сімей у соціальних послугах.

2.3.3. Організація надання соціальних послуг особам та сім'ям відповідно до оцінювання потреб згідно з державними стандартами.

2.3.4. Виявлення осіб та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.3.5. Надання соціальної послуги соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, проведення оцінки потреб, визначення методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки.

2.3.6. Надання соціальної послуги соціального супроводу сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, проведення оцінки потреб, визначення методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки.

2.3.7. Здійснення контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини.

2.3.8. Сприяння соціальній та психологічній адаптації дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей.

2.3.9. Інформування населення про соціальні послуги, які надаються Центром, відповідно до законодавства.

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

2.3.11. Забезпечення проведення супервізій для працівників Центру.

2.3.12. Участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах.

2.3.13. Участь у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах.

2.4. Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

2.4.1. За результатами оцінки потреб відділення надає послуги з:

- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
- соціального супроводу сімей, осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- екстреного (кризового) втручання;
- консультування;
- соціальної профілактики;
- соціальної адаптації.

2.4.2. Здійснює заходи щодо:

- соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу сімей опікунів, піклувальників;
- організації та надання особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, соціальних послуг відповідно до здійсненого оцінювання потреб;
- інформування населення про сімейні форми виховання дітей та патронат над дитиною.

2.4.3. Забезпечує надання соціальних послуг молодим особам, 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.

2.4.4. Складає оцінку потреб та план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

2.4.5. Впроваджує інноваційні соціальні технології, спрямовані на попередження виникнення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин.

2.4.6. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає директору центру та обласному центру соціальних служб.

2.4.7. Бере участь у проведенні моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг.

2.4.8. Здійснює ведення відповідних документів з надання соціальних послуг згідно з чинним законодавством та державними стандартами.

### III. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

3.1. Відділення соціальної роботи під час реалізації покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з:

- іншими відділеннями Центру;
- відділом соціального захисту населення Слобожанської селищної ради;
- структурними підрозділами Слобожанської селищної ради;
- місцевими органами виконавчої влади;
- навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, структурними підрозділами Національної поліції;
- підприємствами, установами, організаціями.

3.2. Відділення має право:

3.2.1. Подавати пропозиції Центру до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належить до його компетенції.

3.2.2. Вносити на розгляд керівництва Центру пропозиції по удосконаленню роботи та надання соціальних послуг.

3.2.3. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва Центру, що стосуються діяльності відділення.

3.2.4. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності в рамках надання соціальних послуг та в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належить до його компетенції.

3.2.5. Брати участь у засіданнях координаційних рад, комісій, робочих груп та мультидисциплінарних команд.

3.2.6. Брати участь у роботі мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

3.2.7. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб та сімей.

3.3. За порушення трудової дисципліни та нормативно – правових актів працівники відділення несуть відповідальність, відповідно до норм чинного законодавства.

3.4. Ступінь відповідальності працівників відділення встановлюється у відповідних посадових інструкціях та діючого законодавства України.

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

### IV. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Центру. Посаду завідувача може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки.

4.2. Завідувач відділення:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, законність прийнятих рішень.

4.2.2. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділення.

4.2.3. Представляє відділення у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.2.4. Розпоряджається в установленому порядку майном відділення згідно із повноваженнями.

4.2.5. Відповідає за стан діловодства у відділенні, обліку та звітності, виконує інші обов'язки, покладені на нього директором Центру.

4.2.6. Діяльність відділення фінансується за рахунок коштів Центру, місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

## V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження.

5.2. Відділення у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

5.4 Питання діяльності відділення, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА