



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



\_\_\_\_\_ сесія VII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я П Р О Е К Т №

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

**Про затвердження Положення  
про Ужгородський міський центр  
соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді  
та граничної чисельності працівників  
Ужгородського міського центру  
соціальних служб для сім'ї, дітей  
та молоді**

Відповідно до ч.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Загального положення про центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» від 01.08.13 №573; наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження типових структур і штатів центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» від 29.06.16 №709

міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Ужгородський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді у новій редакції згідно з додатком 1.
2. Затвердити граничну чисельність працівників Ужгородського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді згідно з додатком 2.
3. Додаток 29 до Рішення I сесії міської ради VII скликання від 10 березня 2016р. №146 «Про затвердження положень про структурні підрозділи Ужгородської міської ради» визнати таким, що втратив чинність.

**Міський голова**

**Б. Андріїв**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Ужгородський міський центр соціальних служб**  
**для сім'ї, дітей та молоді**

**1. Загальні положення**

1.1. Ужгородський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі-центр) - спеціальний заклад, що проводить соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

1.2. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується Ужгородською міською радою, підзвітний і підконтрольний Ужгородській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Ужгородської міської ради, міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу повноважень.

1.3. Діяльність центру фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.4. Центр є неприбутковою організацією, не має на меті одержання прибутку і надає послуги на безоплатній основі.

1.5. Умови оплати праці, типова структура і штатна чисельність центру затверджується Мінсоцполітики за погодженням з Мінфіном.

1.6. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в казначействі, печатку та бланк із своїм найменуванням.

1.7. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.8. Діяльність центру спрямовується Ужгородським міськвиконкомом.

1.9. Положення про центр затверджується Ужгородською міською радою.

1.10. Гранична чисельність працівників та фонд оплати праці затверджується Ужгородською міською радою, відповідно до типової структури і штатів, що затверджується Мінсоцполітики.

1.11. Структуру, штатну чисельність та штатний розпис центру в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджує міський голова.

1.12. Головним розпорядником коштів центру є управління праці та соціального захисту населення Ужгородської міської ради.

1.13. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами

Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань сім'ї, дітей та молоді, а також цим положенням.

1.14. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань Ужгородської міської ради, передбаченої Регламентом Ужгородської міської ради.

## **2. Основні принципи діяльності**

2.1. Законність.

2.2. Соціальна справедливість.

2.3. Доступність та відкритість.

2.4. Конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм.

2.5. Додержання і захист прав людини.

2.6. Адресність та індивідуальний підхід.

2.7. Добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг.

2.8. Комплексність та системність під час надання соціальних послуг.

2.9. Дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг.

2.10. Максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

## **3. Основні завдання**

3.1. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді.

3.2. Виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

3.3. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах.

3.4. Забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю.

## **4. Повноваження центру**

4.1. Здійснює заходи щодо:

виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

соціальної та/або психологічної підтримки учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм допомоги з урахуванням визначених потреб;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства.

4.2. Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає види соціальних послуг та методи соціальної роботи.

4.3. Надає соціальні послуги сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі особам, які постраждали від насильства в сім'ї та торгівлі людьми та у разі потреби здійснює їх соціальний супровід.

4.4. За замовленням установ виконання покарань здійснює соціальний патронаж осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк.

4.5. Впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

4.6. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведення соціальної роботи, які подає Закарпатському обласному центру виконавчому комітету Ужгородської міської ради.

## **5. Права та обов'язки центру**

5.1. Вносити Мінсоцполітики, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

5.2. Подавати пропозиції до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належать до їх компетенції.

5.3. Укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

5.4. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

5.5. В установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

5.6. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та молоді.

5.7. Здійснювати посередництво у представництві інтересів сімей, дітей та молоді та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

## **6. Керівництво**

6.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку міським головою

6.2. Директор Центру:

6.2.1. здійснює загальне керівництво діяльністю центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, законність прийнятих ним рішень;

6.2.2. складає в установленому порядку штатний розпис центру в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці відповідно до типової структури і штатів, що затверджуються Мінсоцполітики;

6.2.3. затверджує положення про структурні підрозділи центру та посадові інструкції його працівників;

6.2.4. видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

6.2.5. представляє центр у відносинах з органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6.2.6. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції центру;

6.2.7. розпоряджається в установленому порядку майном і коштами центру;

6.2.8. утворює в центрі атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників центру;

6.2.9. призначає на посаду та звільняє з посади працівників центру;

6.2.10. приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників центру.

## **7. Взаємодія**

Центр взаємодіє із структурними підрозділами Ужгородського міськвиконкому, Ужгородської міської ради, підприємствами, установами та організаціями, а також залучає потенціал територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю.

## **8. Відповідальність**

8.1. Працівники несуть відповідальність відповідно до законодавства за:

8.1.1. неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених Посадовою інструкцією;

8.1.2. вчинення корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією;

8.1.3. розголошення службової та іншої конфіденційної інформації, яка стала їм відома при виконанні посадових обов'язків.

8.2. Працівники центру звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог даного Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час дії таких обставин. Працівники центру звільняються від відповідальності за таке неналежне виконання тільки в тому випадку, якщо форс-мажорні обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників центру, і працівники центру вжили всіх необхідних заходів для того, щоб уникнути чи усунути негативні наслідки цих обставин.

8.3. Працівники центру повинні в найкоротший термін, але не пізніше п'яти днів з дня настання форс-мажорних обставин, повідомити про них керівництво.

8.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання або припинення даних обставин позбавляє працівників центру права посилатися на зазначені обставини.

8.5. Під форс-мажорними обставинами розуміються: стихійні лиха (пожежі, повені, зсуви тощо), воєнні дії, незаконні діяння третіх осіб, епідемії, страйки, ембарго, бойкот, рішення і дії органів державної влади чи місцевого самоврядування.

## **9. Заключні положення**

9.1. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів центру, працівників (крім

оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до бюджету.

9.3. Доходи (прибутки) центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених даним положенням.

**Секретар ради**

**А. Сушко**

Додаток 2  
до рішення \_\_\_\_\_ сесії міської ради  
VII скликання  
№ \_\_\_\_\_

**Гранична чисельність працівників  
Ужгородського міського центру соціальних служб  
для сім'ї, дітей та молоді**

№ з/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць
<b>Адміністративний персонал</b>		
1.	Директор	1
2.	Бухгалтер	1
<b>Відділ соціальної роботи</b>		
3.	Заступник директора – начальник відділу	1
4.	Юрисконсульт	1
5.	Практичний психолог/психолог	5
6.	Педагог соціальний/ фахівець із соціальної роботи	4
7.	Фахівець із соціальної роботи (для надання послуг з кризового та екстренного втручання)	1
<b>Всього:</b>		<b>14</b>

Секретар ради

А. Сушко