



УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Сорок шоста сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

24 грудня 2025 року

м. Сновськ

№ 32-46/VIII

Про зміну атрибутів КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» та затвердження Положення КУ «Центр надання соціальних послуг»

З метою забезпечення оптимізації надання соціальних послуг та комплексного підходу до розв'язання проблем жителів територіальної громади у сфері соціального захисту населення та надання соціальних послуг, впорядкування трудових відносин та забезпечення належного виконання посадових обов'язків; керуючись Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 року № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Порядком реалізації експериментального проекту із запровадження комплексної соціальної послуги з формування життєстійкості, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2023 року № 1049, відповідно до статті 26, статті 42, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 абзацу 6 статті 13 Закону України «Про соціальні послуги», статей 2, 3 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», постанов Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 №170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», від 03.03.2020 №177 «Про деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 №200, статей 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України, за рекомендацією постійної комісії міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики, у справах ветеранів війни та членів їх сімей

міська рада в и р і ш и л а:

1. Змінити атрибути Комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (ЄДРПОУ – 37284142) на:
Повне найменування Центру українською мовою: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області
Скорочене найменування: КУ Центр надання соціальних послуг Сновської міської ради.
2. Затвердити в новій редакції Положення Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (додаток 1).
3. Затвердити в новій редакції Структуру Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (додаток 2).
4. Встановити контрактну форму трудового договору за посадою керівника (директора) Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та затвердити форму контракту (додаток 3).
5. Надати повноваження Сновському міському голові Медведьову Олександровичу (особі, яка його заміщує) видавати розпорядження про укладення, переукладання, внесення змін, припинення та розривання контракту з керівником (директором) Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.
6. Перевести Хоменко Світлану Миколаївну на контрактну форму трудового договору. Доручити відділу юридичної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради спільно з відділом кадрової та архівної роботи міської ради підготувати для підписання контракт з Хоменко Світланою Миколаївною, за її згодою, відповідно до вимог чинного законодавства.
7. Доручити директору Комунальної установи «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області в порядку, визначеному чинним законодавством України, провести державну реєстрацію змін до відомостей про вищезазначену юридичну особу.
8. Доручити Хоменко Світлані Миколаївні провести необхідні організаційні заходи по виконанню пунктів 1-3 даного рішення (внесення змін до трудових книжок).

9. Визначити, що пункти 1-3 цього рішення, вводяться в дію з 01.01.2026 року.

10. Скасувати рішення Сновської міської ради, як такі що не реалізовані:

- Рішення Сновської міської ради № 13-45/VIII від 24 жовтня 2025 року «Про реорганізацію комунальної установи шляхом перетворення у комунальне некомерційне товариство «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області»;

- Рішення Сновської міської ради № 14-45/VIII від 24 жовтня 2025 «Про затвердження форми контракту з керівником (директором) комунального некомерційного товариства «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області».

11. Організацію та контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради В.Карпенка та на постійну комісію міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики, у справах ветеранів війни та членів їх сімей (голова І. Батюк).

Міський голова

Олександр МЕДВЕДЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Сновської міської ради
(46 сесія 8 скликання)
від 24 грудня 2025 р. № 32-46/VIII

Положення
про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг»
Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі – центр) є бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області (далі – Засновник).

Центр надання соціальних послуг (далі — центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи якого проводять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі - особи/сім'ї).

Центр утворюється для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою подолання або мінімізації цих обставин за місцем проживання таких осіб в умовах стаціонарного, тимчасового або денного перебування.

Діяльність Центру має відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги, встановленим Кабінетом Міністрів України.

Центр є об'єктом права комунальної власності Сновської міської територіальної громади Корюківського району Чернігівської області.

Від імені Сновської міської територіальної громади Корюківського району Чернігівської області повноваження Власника здійснює Засновник.

Майно Центру є спільною власністю Сновської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві узупругу. Реалізуючи право узупругу центр володіє та користується майном, а також має право передавати його в оренду і отримувати за це орендну плату згідно чинного законодавства. Право розпорядження майном, закріпленим на праві узупругу (передача, здача в оренду, списання, продаж та інше) здійснюється з дозволу Засновника.

Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

Юридична адреса центру: вул. Героїв Чернігова, 26, м. Сновськ Корюківського району Чернігівської області, 15200.

Повне найменування центру українською мовою:

КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ» СНОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: КУ ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ СНОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права людини, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики сім'ї та єдності України, нормативно-правовими актами Міністерства у справах ветеранів, наказами Державної соціальної служби, актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Сновської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Сновського міського голови, а також Положенням про центр, розробленим відповідно до Типового положення Про центр надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2020 р. № 177.

3. Центр провадить свою діяльність за принципами дотримання прав людини, прав осіб з інвалідністю; 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.

4. На отримання соціальних послуг у Центрі мають право:

- особи похилого віку;
- особи з інвалідністю;
- особи з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті;
- особи з невиліковними хворобами, хворобами, що потребують тривалого лікування (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як на чотири місяці);
- особи, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, а також у зв'язку зі шкодою, завданою стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), малозабезпеченістю.
- ветерани війни та демобілізовані особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалі учасники Революції Гідності, члени сім'ї такої категорії осіб, члени сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члени

сім'ї загиблого (померлого) Захисника і загиблої (померлої) Захисниці України та іншим демобілізованим особам.

- особи та сім'ї з дітьми;
- особи звільнені від подальшого відбування покарання.

5. Центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

6. Положення про Центр і його структура затверджується Засновником.

Кошторис центру затверджує голова Сновської міської ради. Методичний та інформаційний супровід, координацію та контроль за забезпеченням діяльності центру забезпечує Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної адміністрації, Чернігівський обласний центр соціальних служб.

7. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики, сім'ї та єдності України.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє зі структурними підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

8. Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;
- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики сім'ї та єдності України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

9. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб, зазначених у пункті 4 цього Положення, здійснює оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг;
- забезпечує якісне надання соціальних послуг;
- встановлює зв'язки з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами осіб, яких обслуговує центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення;
- вносить відомості про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- здійснює моніторинг надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості;
- організовує супровід ветеранів війни та членів їх сімей;
- веде документації та виконує адміністративні обов'язки;
- здійснює психологічну, консультаційну підтримку, підтримку в оформленні документів, підтримку у житлових питаннях;
- надає допомогу в організації отримання медичних послуг та реабілітації;
- сприяє зайнятості та професійній адаптації;
- співпрацює з громадськими об'єднаннями ветеранів війни;
- допомагає в організації дозвілля;
- організовує транспортну допомогу;
- проводить соціально-профілактичну роботу, спрямовану на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми; надає особам і сім'ям з дітьми комплекс соціальних послуг відповідно до їх потреб, з метою подолання складних життєвих обставин;
- здійснює соціальну та психологічну адаптацію дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;
- надає особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпну інформацію про їх права та можливість отримання допомоги;
- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема: соціального супроводу; консультування; 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);
- забезпечує соціальний супровід прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
- 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;
- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
- вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;
- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;
- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які у відповідній ТГ в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим

групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

- інформує жителів ТГ 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;

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

- бере участь у визначенні потреб населення ТГ у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах;

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

- 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».

10. У Центрі надання соціальних послуг діють такі структурні підрозділи:

- 1) відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування). У Центрі може бути утворено кілька відділень, які надають послуги за місцем проживання громадян (відділення соціальної допомоги вдома, відділення соціального супроводу сімей/осіб тощо);

- 2) відділення денного перебування;

- 3) відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

- 4) відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги (надання натуральної та грошової допомоги особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, організація харчування, забезпечення паливом тощо));

- 5) відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг центром, соціальне супроводження прийомних

сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань).

Для комплексної соціальної допомоги у Центрі створена «Мультидисциплінарна команда» — це команда фахівців (щонайменше трьох осіб), яка надає комплексну соціальну допомогу особам, що перебувають у складних життєвих обставинах. До складу команди входять соціальні працівники, соціальні робітники, медичні працівники, юристи та психологи, а також інші спеціалісти (наприклад, перукар, швачка), залежно від потреб клієнта. Їх робота полягає у наданні послуг безпосередньо за місцем проживання особи для покращення її життєвого стану.

У Центрі можуть утворюватися інші мультидисциплінарні команди відповідно до порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у Центрі, що затверджується наказом Мінсоцполітики сім'ї та єдності України.

Для соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від насильства при Центрі утворена спеціалізована служба «Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі».

Може бути утворена спеціалізована служба (відділення) підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, соціальних послуг консультування, інформування, представництва інтересів, денного перебування, притулку тощо). Така служба (відділення) розміщується в окремому приміщенні (окремій будівлі, споруді або частині будівлі) з дотриманням принципу конфіденційності.

У центрі також можуть бути утворені інші підрозділи, діяльність яких спрямовано на надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника.

Відділення Центру очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади директор Центру.

10. У разі потреби у сільських населених пунктах можуть бути створені робочі місця для надання соціальних послуг особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, за їхнім місцем проживання.

11. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до законодавства.

12. Директор Центру:

- 1) організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання покладених на центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- 2) затверджує посадові обов'язки працівників Центру;
- 3) координує діяльність структурних підрозділів Центру;

4) подає Засновнику пропозиції щодо структури, кошторису витрат Центру;

5) укладає договори, у тому числі про надання соціальних послуг, діє від імені Центру і представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями;

6) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, у тому числі на:

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду працівників центру, яким згідно із законодавством потрібно їх проходити;
- придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або надання грошової компенсації за їх придбання);
- придбання для структурних підрозділів центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;
- підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру;

8) видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування осіб, організовує і контролює їх виконання, вирішує питання добору персоналу, вживає заходів щодо забезпечення центру кваліфікованими кадрами, організовує атестацію, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

9) розробляє і подає на затвердження Засновнику проект Положення про Центр;

10) затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

11) забезпечує співпрацю Центру з іншими установами, організаціями, закладами, зокрема із закладами охорони здоров'я, освіти, органами поліції, громадськими об'єднаннями;

12) забезпечує проведення моніторингу надання соціальних послуг, дотримання прав людини, осіб з інвалідністю, подання звітності щодо діяльності Центру;

13) забезпечує дотримання працівниками центру державних стандартів соціальних послуг;

14) організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;

15) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, проведення заходів із поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм;

16) подає трудовому колективу на затвердження (при укладанні колективного договору) правила внутрішнього трудового розпорядку;

17) забезпечує дотримання працівниками центру правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

18) забезпечує організацію планового підвищення кваліфікації соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників Центру, перепідготовки, тренінгів для запобігання їх емоційному вигоранню в порядку, встановленому законодавством.

19) забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру.

13. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, грантів, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, за рахунок благодійних коштів осіб, підприємств, установ та організацій, за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

14. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються Засновником.

Умови оплати праці працівників Центру і структура визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики сім'ї та єдності України.

Тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюється відповідно до чинного законодавства.

У Центрі з урахуванням потреб та можливостей територіальної громади може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

15. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

16. Центр має право в установленому порядку отримувати фінансову, гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, зазначеним у пункті 4 цього Положення, та поліпшення матеріально-технічної бази центру.

17. Перевірка роботи Центру та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

18. Реорганізація та ліквідація Центру проводиться на підставі рішення Засновника, а у випадках передбачених законодавством – за рішенням суду.

19. У разі реорганізації та ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог трудового законодавства України.

20. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється в установленому законодавством порядку.

21. У разі припинення Центру, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи за рішенням Засновника в установленому порядку передаються одній або кільком неприбутковим організаціям (правонаступникам) відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

Директор

Світлана ХОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Сновської міської ради
(46 сесія 8 скликання)
від 24 грудня 2025 р. № 32-46/VIII

Міський голова _____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

**СТРУКТУРА
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
СНОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посади	Кількість штатних посад (одиниць)
1	2	3
1.	Апарат центру	
1.1.	Директор	1
1.2.	Заступник директора	1
1.3.	Юрисконсульт	1
1.4.	Головний бухгалтер	1
1.5.	Бухгалтер	2
1.6.	Інспектор з кадрів	1
1.7.	Психолог	1
1.8.	Водій автотранспортних засобів	1
1.9.	Прибиральник службових приміщень	1
1.10.	Машиніст (кочегар) котельної	3,0
1.11.	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	1
	Всього:	14,00
2.	Відділення соціальної допомоги вдома	
2.1.	Завідувач відділення	1
2.2.	Фахівець із соціальної допомоги вдома	1
2.3.	Соціальний робітник	53,0
	Всього:	55,0
3.	Відділення денного перебування	
3.1.	Організатор культурно – дозвілєвої діяльності	1
3.2.	Сестра медична	0,5
3.3.	Медична сестра з масажу	0,5
	Всього:	2,0
4.	Відділення організації надання адресної	

	натуральної та грошової допомоги	
4.1.	Завідувач відділенням	1
4.2.	Перукар	1
4.3.	Швачка	1
4.4.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1
4.5.	Взуттьовик з ремонту взуття	1
4.6.	Соціальний працівник	1
	Всього:	6,0
5.	Відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання	
5.1.	Завідувач відділенням	1
5.2.	Сестра медична	0,75
5.3.	Молодша медична сестра з догляду за хворими	4,0
5.4.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	0,75
5.5.	Молодша медична сестра (санітарка-ванниця)	0,75
5.7.	Кухар	1,5
5.8.	Сестра-господиня	1,0
5.9.	Підсобний робітник	0,5
5.10.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	0,75
5.11.	Опалювач	2,0
	Всього:	13,0
6.	Відділення соціальної роботи	
6.1.	Завідувач відділенням	1
6.2.	Провідний фахівець із соціальної роботи	2
6.3.	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1
6.4.	Фахівець із соціальної роботи	3
6.5.	Психолог	1
6.6.	Фахівець з питань молоді	0,5
	Всього:	8,5
	Всього по територіальному центру:	98,5

Директор

Світлана ХОМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Сновської міської ради
(46 сесія 8 скликання)
від 24 грудня 2025 р. № 32-46/VIII

КОНТРАКТ

**з керівником (директором) комунальної установи
«Центр надання соціальних послуг» Сновської міської
ради Корюківського району Чернігівської області**

м. Сновськ

«___» _____ 20__ р.

Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області, іменованій далі Засновник, в особі _____, який діє на підставі _____, з одного боку та громадянин (ка) _____, іменованій далі Директор, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Гр. _____ призначається на посаду директора комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області на строк, визначений в пункті 7.1. цього контракту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі цього контракту виникають трудові відносини між Директором та Засновником.

1.2. Директор призначається на посаду на підставі розпорядження міського голови за результатами конкурсу або, на період дії воєнного стану, у порядку, визначеному законодавством України для призначення без проведення конкурсу.

1.3. Згідно з контрактом Директор зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі – Центр) здійснювати поточне управління (керівництво) Центром, забезпечувати ефективну діяльність Центру відповідно до Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, ефективне використання і збереження майна Центру, раціональний добір кадрів; а Засновник зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

1.4. Директор, який уклав цей контракт, є повноважним представником Центру під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Центру, передбачених законодавством України, Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

1.5. Директор підзвітний Засновнику у межах, встановлених законодавством України, визначеному Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та цим контрактом.

1.6. Надання відпустки Директору та направлення його у службове відрядження проводиться відповідно до чинного законодавства України.

1.7. На період відпустки, тимчасової непрацездатності або відсутності з інших поважних причин Директора, його обов'язки виконує заступник директора або інший працівник, визначений окремим розпорядженням.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДИРЕКТОРА

2.1. Обов'язки Директора:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
- затверджує посадові обов'язки працівників Центру;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання;
- дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відповідно до компетенції видає 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 із надання соціальних послуг;
- проводить добір та розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників, організовує атестацію працівників і створює умови для підвищення їх професійної кваліфікації; вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, передбаченому законодавством України, виконання його вимог;
- забезпечує виконання рішень Сновської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються діяльності Центру;
- реалізовує закріплені за ним повноваження і права, що поширюються на Центр законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та цим контрактом;
- у разі невиконання умов контракту подає міському голові, разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання;
- організовує надання соціальних послуг; створює відповідні умови для забезпечення належної ефективності роботи;
- у разі припинення трудових відносин за цим контрактом передає справи новопризначеному директору або особі, яка виконує обов'язки директора на підставі акта приймання-передачі;
- організовує проведення внутрішнього оцінювання якості надання соціальних послуг;
- видає в межах компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру;
- подає Засновнику пропозиції щодо структури та загальної чисельності Центру;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та Положенням про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

2.2. Директор має право на:

- основну щорічну відпустку та додаткові відпустки відповідно до Колективного договору та законодавства.
- належні умови для професійної діяльності;
- захист професійної честі і гідності, та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку;
- гідну оплату праці та заохочення за успіхи в організації надання соціальних послуг в Центрі.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

3.1. Обов'язки Засновника:

- створює належні умови для професійної діяльності Директора;
- забезпечує Центр матеріально-технічними та фінансовими ресурсами для його ефективного функціонування;
- забезпечує оплату праці за виконану Директором роботу відповідно до законодавства України та умов цього контракту.

3.2. Права Засновника:

- вимагати від Директора забезпечення ефективної діяльності Центру та надання якісних соціальних послуг, виконання завдань, покладених на Центр;
- організовувати фінансовий контроль за діяльністю Центру;
- здійснювати контроль за ефективністю використання і збереження комунального майна, що використовується Центром;
- вимагати від Директора пояснення його дій у разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків щодо управління Центром та розпорядження майном.

3.3. Директор зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про запобігання корупції» та антикорупційного законодавства; утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена, як готовність вчинити правопорушення, пов'язане з корупцією, та від вчинення та/або участі у вчиненні корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією від імені та/або в інтересах товариства, власних інтересах.

4. УМОВИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИРЕКТОРА

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Директору нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

- посадового окладу, розмір якого встановлюється штатним розписом і визначається згідно з законодавством України;
- надбавок (за високі досягнення у праці, за вислугу років, за складність та напруженість, за роботу з особливими умовами праці);
- доплат, передбачених законодавством;
- премії, розмір якої встановлюється розпорядженням міського голови;
- допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до законодавства;
- можуть встановлюватись інші умови, що не заборонені чинним законодавством.

4.2. У разі погіршення якості роботи, невиконання умов контракту, порушення трудової дисципліни премія зменшується або не нараховується за той звітний період, в якому виявлено порушення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та цим контрактом.

5.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

6. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО КОНТРАКТУ ТА ЙОГО ПРИПИНЕННЯ

6.1. Внесення змін та доповнень до цього контракту здійснюється шляхом укладення додаткових угод.

6.2. Дія контракту припиняється:

- а) у зв'язку із закінченням строку його дії;
- б) за угодою сторін;

- в) до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених пунктами 6.3. і 6.4. цього контракту;
- г) за рішенням суду;
- д) з інших підстав, передбачених законодавством України та цим контрактом.

6.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Засновника до закінчення строку його дії:

- а) у зв'язку зі встановленням невідповідності займаній посаді під час виконання наданих повноважень;
- б) у разі систематичного невиконання (2 і більше разів) Директором без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим контрактом;
- в) у разі одноразового грубого порушення Директором законодавства України або обов'язків, передбачених контрактом, в результаті чого для установи настали значні негативні наслідки (понесено збитки, виплачено штрафи, тощо);
- г) у разі порушення законодавства України під час використання фінансових ресурсів Центру;
- д) у разі незабезпечення виконання в установлені строки вимог Засновника;
- е) у разі грубого або не етичного ставлення до працівників Центру, отримувачів соціальних послуг.

6.4. Директор може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

- а) у випадках систематичного невиконання Засновником обов'язків, визначених цим контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують повноваження та права Директора, втручання в його управлінські функції, що може призвести або вже призвело до погіршення результатів діяльності Центру;
- б) у зв'язку зі станом здоров'я, що перешкоджає виконанню обов'язків за контрактом;
- в) з інших поважних причин.

7. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ КОНТРАКТУ

7.1. Контракт діє з _____ р. до _____ р.

7.2. Контракт може бути продовжений на тих самих умовах згідно чинного законодавства.

7.3. Контракт укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ІНШІ ВІДОМОСТІ

8.1. Відомості про Центр:

Повна назва – Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

Код ЄДРПОУ - 37284142

Адреса: вул. Героїв Чернігова, 26, м. Сновськ, Корюківський район, Чернігівська обл. 15200

8.2. Відомості про Директора:

Прізвище, ім'я, по батькові - _____

Місце проживання: _____

Номер телефону - _____

Паспорт - _____

РНОКПП - _____

8.3. Відомості про Засновника:

Повна назва – Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області

Код ЄДРПОУ- 04061932

Адреса: Україна, 15200, Чернігівська обл., Корюківський р-н, місто Сновськ, вул. Незалежності, 19
Телефон: +38(04654)2-15-42

адреса електронної пошти: msnovsk_post@cg.gov.ua

Підписи сторін:

Від Засновника

Директор

**Пояснювальна записка
до рішення Сновської міської ради
від 24.12.2025 року № 32-46/VIII
«Про зміну атрибутів КУ «Територіальний
центр соціального обслуговування (надання
соціальних послуг)» та затвердження Положення
КУ «Центр надання соціальних послуг»»**

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

В законодавстві України накопичилась низка змін, що потрібно відобразити в документах установи. Рішення приймається для повноцінного функціонування установи та покращення якості надання соціальних послуг а також розширення переліку послуг.

2. Мета і шляхи досягнення

Метою цього рішення є приведення положень головного організаційно установчого документу установи та інших документів у відповідність до змін, що відбулися у законодавстві України. Дана мета досягається за допомогою:

- зміни атрибутів;
- зміни Положення про установу у новій редакції;
- зміни Структури КУ Територіальний центр Сновської міської ради;
- перейменування посади директора;
- затвердження форми контракту директора КУ Територіальний центр Сновської міської ради;
- переведенням директора на контрактну форму трудового договору.

Проектом рішення пропонується нова назва КУ Територіальний центр Сновської міської ради, а саме: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

Щодо тексту Положення про установу зазначаємо, що Положення складено на основі Типового положення про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та типового Положення про Центр соціальних служб.

2. Правові аспекти

Проект рішення розроблений на підставі Закону України «Про соціальні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 року № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Порядку реалізації експериментального проекту із запровадження комплексної соціальної послуги з формування життєстійкості, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 жовтня 2023 року № 1049, керуючись статтями 25, 26, 54, 59, 60-2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги», Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», постанов Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 №170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», від 03.03.2020 №177 «Про деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг

державного/комунального сектору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 №200, статей 21, 23, 24 Кодексу законів про працю України.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Виконання цього рішення не потребує додаткових матеріальних та інших витрат.

5. Громадське обговорення

Проект рішення не потребує проведення громадського обговорення.

6. Прогноз результатів

У результаті прийняття цього рішення КУ Територіальний центр Сновської міської ради має зберегти свою дієздатність та розширити кількість та якість соціальних послуг.

Директор КУ Територіальний
центр Сновської міської ради

Світлана ХОМЕНКО