

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
13.07.2020 № 508/2020-р

## ПОЛОЖЕННЯ

про Хмельницький обласний центр соціальних служб  
(у новій редакції)

1. Хмельницький обласний центр соціальних служб (далі – обласний центр) є закладом, що проводить методичне забезпечення організації соціальної роботи, надання соціальних послуг, організовує навчання з питань проведення соціальної роботи, надання соціальних послуг.

Метою діяльності обласного центру є методичне забезпечення проведення у територіальних громадах соціальної роботи, надання соціальних послуг, соціальної допомоги, соціальної підтримки особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, організація навчальних заходів з питань соціальної роботи, надання соціальних послуг.

2. Обласний центр утворюється, реорганізується та ліквідується Хмельницькою обласною державною адміністрацією.

3. Положення, кошторис і штатний розпис обласного центру затверджуються Хмельницькою обласною державною адміністрацією.

Примірна структура та штатний норматив чисельності працівників обласного центру затверджуються Міністерством соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики).

4. Обласний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Державної соціальної служби України, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

5. Обласний центр провадить діяльність за принципами дотримання прав людини, прав дитини та 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.

6. Основними завданнями обласного центру є:

1) методична допомога громадам у проведенні соціальної роботи, наданні соціальних послуг;

- 2) організація навчання із соціальної роботи, надання соціальних послуг;
- 3) організація інформування громад щодо сімейних цінностей, профілактики соціального сирітства, недопущення насильства, жорстокого поводження з дітьми;
- 4) проведення навчальних заходів для надавачів соціальних послуг, спеціалістів виконавчих органів місцевого самоврядування, які здійснюють управління системою надання соціальних послуг сім'ям та дітям.

7. Обласний центр відповідно до визначених для нього завдань:

1) готує інформаційно-аналітичні довідки, інформує районні державні адміністрації, виконавчі органи міських (міст обласного значення), сільських, селищних, міських рад, обраних об'єднаними територіальними громадами, про ситуацію щодо розвитку послуг в адміністративно-територіальних одиницях, вносить пропозиції щодо поліпшення доступності та якості соціальних послуг керівництву адміністративно-територіальних одиниць;

2) сприяє упровадженню державних стандартів соціальних послуг;

3) упроваджує нові технології соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі міжнародні;

4) забезпечує методичний та інформаційний супровід діяльності закладів, установ, організацій, що проводять соціальну роботу, надають соціальні послуги;

5) організовує та проводить семінари і тренінги з питань організації проведення соціальної роботи та надання соціальних послуг для працівників закладів, установ, що надають соціальні послуги у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, фахівців із соціальної роботи, посадових осіб районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, працівників служб у справах дітей, за результатами яких видає відповідний документ;

6) співпрацює з відповідними закладами вищої освіти та науково-дослідними установами, науково-практичними відділеннями, творчими об'єднаннями та організаціями, діяльність яких пов'язана із соціальною роботою, наданням соціальних послуг;

7) упроваджує програми навчання та підвищення професійної компетентності/кваліфікації для працівників закладів, установ, що надають соціальні послуги у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, фахівців із соціальної роботи, посадових осіб районних держадміністрацій, органів місцевого самоврядування, працівників служб у справах дітей, патронатних вихователів, кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, наставники, усиновлювачі (згідно з вимогами законодавства), опікунів/піклувальників;

8) проводить підготовку кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі, опікуни, піклувальники, наставники, усиновлювачі (згідно з вимогами законодавства), за результатами якої готує рекомендації службі у справах дітей щодо можливості влаштування в їх сім'ї дітей, забезпечує підвищення кваліфікації таких осіб;

9) забезпечує підготовку тренерів із реалізації соціальних проєктів і програм, проведення тренінгових навчань для фахівців соціальної сфери;

10) збирає та узагальнює статистичні дані щодо надання соціальних послуг вразливим категоріям населення в адміністративно-територіальних одиницях;

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

12) аналізує виконання місцевих програм з надання соціальних послуг, готує пропозиції щодо їх розвитку;

13) проводить засідання за “круглим столом”, конференції, дослідження щодо надання соціальних послуг, моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг відповідно до державних стандартів;

14) організовує і проводить науково-методичні та рекламно-інформаційні заходи з питань організації соціальної роботи та надання соціальних послуг: виставки, презентації, семінари, засідання за “круглим столом”, готує науково-методичні матеріали тощо;

15) поширює досвід роботи установ, закладів та організацій, фахівців із соціальної роботи з питань надання соціальних послуг вразливим верствам населення в адміністративно-територіальних одиницях;

16) співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями.

8. Обласний центр має право:

1) вносити Мінсоцполітики, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи, надання соціальних послуг;

2) укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання визначених для нього завдань;

3) залучати спеціалістів науково-дослідних установ, закладів вищої освіти, фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності (за погодженням з їх керівниками) для виконання завдань обласного центру;

4) у встановленому порядку одержувати інформацію, аналітичні та інші матеріали від органів місцевого самоврядування, установ, закладів та організацій, що надають соціальні послуги у громадах, фахівців із соціальної роботи стосовно стану надання соціальних послуг;

5) подавати в установленому порядку пропозиції щодо розвитку інноваційних соціальних послуг у громадах.

9. Обласний центр очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади в установленому законодавством порядку Хмельницька обласна державна адміністрація.

10. Директор обласного центру:

1) організовує роботу обласного центру, персонально відповідає за виконання обласним центром визначених для нього завдань;

2) складає в установленому порядку штатний розпис обласного центру в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці відповідно до типової структури та штатної чисельності, що затверджуються Мінсоцполітики;

3) затверджує положення про відділи обласного центру та посадові інструкції його працівників;

4) видає у межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

5) представляє обласний центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції обласного центру;

7) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами обласного центру;

8) утворює в обласному центрі атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників обласного центру;

9) призначає на посади та звільняє з посад працівників обласного центру;

10) приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників обласного центру.

11. Діяльність обласного центру фінансується за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

12. Для виконання своїх повноважень обласний центр може утворювати тренінгові центри та мобільні консультаційні пункти.

13. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників обласного центру встановлюються відповідно до законодавства.

14. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення обласним центром забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівлі закладу та приміщення обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2-40:2018 “Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та ДБН В.2.2-9:2018 “Громадські будинки та споруди. Основні положення”.

Якщо діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні" за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю.

15. Обласний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Хмельницькій області, печатку та бланк із своїм найменуванням.

Керівник апарату  
адміністрації

Оксана САМОЛЮК