

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Київської обласної ради**  
**від 09 червня 2023 року № 570-18-VIII**

**Положення**  
**про КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР**  
**СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 19259491

м. Київ  
2023

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ (далі – 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 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.

1.2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Нацсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Засновником Центру, власником та органом управління майна є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник). Органом управління Центру є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління). Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

1.4. Центр здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку та є бюджетною установою.

1.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини серед засновників (учасників), працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.6. Не вважається розподілом доходів Центру, в розумінні пункту 1.5 цього Положення, використання Центром власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

## **2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА ЦЕНТРУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

2.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

2.1.1. Приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

2.1.2. Призначення та звільнення, укладання і розривання контракту з директором Центру та здійснення контролю за його виконанням.

2.1.3. Притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Положення та/або чинного законодавства.

2.1.4. Здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

2.1.5. Надання погоджень щодо передачі майна Центру в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

2.1.6. Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

2.1.7. Затвердження Положення про Центр, внесення змін до нього.

2.1.8. Погодження структури та штатного розпису Центру.

2.1.9. Надання погодження Органу управління щодо встановлення директору Центру надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

2.1.10. Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

2.2. Засновник Центру приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

### **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

3.1. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

3.1.1. Затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Центру).

3.1.2. Координація діяльності Центру, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері соціального захисту.

3.1.3. Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

3.1.4. Реалізація державної політики у сфері розвитку соціального захисту.

3.1.5. Встановлення директору Центру (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

3.1.6. Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

3.2. Орган управління Центром приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

### **4. ЗАВДАННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

4.1. 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.

#### 4.2. Основними завданнями Центру є:

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

#### 4.3. Центр відповідно до визначених для нього завдань:

- готує інформаційно-аналітичні довідки, інформує районні держадміністрації, виконавчі органи сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад Київської області про ситуацію щодо розвитку послуг в адміністративно-територіальних одиницях, вносить пропозиції щодо поліпшення доступності та якості соціальних послуг керівництву адміністративно-територіальних одиниць;
- сприяє впровадженню державних стандартів соціальних послуг;
- впроваджує нові технології соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі міжнародні;
- забезпечує методичний та інформаційний супровід діяльності закладів, установ, організацій, що проводять соціальну роботу, надають соціальні послуги;
- 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 держадміністрацій, органів місцевого самоврядування, працівників служб у справах дітей, за результатами яких видає відповідний документ;

- 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;

- впроваджує програми навчання та підвищення професійної компетентності/кваліфікації для працівників закладів, установ, що надають соціальні послуги у Київській області, 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;

- 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;

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

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

- 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;

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

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

- 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;

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

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

#### 4.4. Центр має право:

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

- брати участь у підготовці проектів програм розвитку соціальних послуг в Київській області;

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

- 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 регіонального центру;

- в установленому 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, служб у справах дітей та сім'ї територіальних громад стосовно стану надання соціальних послуг;

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

4.5. Для виконання своїх повноважень Центр може утворювати тренінгові центри та мобільні консультаційні пункти.

4.6. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.240:2018 «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.

## **5. КЕРІВНИЦТВО ТА ПРАЦІВНИКИ ЦЕНТРУ**

5.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, а у разі його відсутності – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

5.2. Директор Центру на контрактній основі призначається на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку, встановленому законодавством.

5.3. Директор Центру здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Центр несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

5.4. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, має ступінь вищої освіти «магістр» або яка отримала вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту».

5.5. Оплата праці здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов, визначених у контракті директора, в межах фонду оплати праці.

5.6. Директор Центру:

- здійснює управління Центром, організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання Центром визначених для нього завдань;

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників, у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру, відкриває рахунки в органах Казначейства;

- затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції його працівників;

- готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру та штатний розпис Центру з відповідним погодженням із Засновником та затвердженням Органом управління;

- забезпечує дотримання вимог та поліпшення охорони здоров'я, праці і фінансово-господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

- встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Центру, застосовує інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру відповідно до чинного законодавства України;

- укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів;

- представляє Центр в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, установах, організаціях, підприємствах при розгляді й вирішенні питань, що входять до його компетенції, або уповноважує на це відповідно до чинного законодавства інших працівників;

- бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Центру;

- утворює у Центрі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Центру;

- відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Центру;

- несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

- забезпечує умови праці працівникам Центру, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором;
  - забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Центру захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;
  - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;
  - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;
  - утворює в Центрі атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;
  - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
- 5.7. Трудові відносини працівників Центру, їх права та обов'язки регулюються законодавством про працю.

## **6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

6.1. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Центру фінансується за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Центр володіє та користується майном, переданим йому органом, який його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

6.3. Центр є юридичною особою має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Казначейства, печатку та бланк із своїм найменуванням.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ ЦЕНТРУ**

7.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

7.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

7.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

7.4. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям



відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

7.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

7.6. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**В.о. голови**

**Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ**