

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ КЗ «Обласний комплексний  
центр надання соціальних послуг»**

**№89-О від 26.11.2021року**

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ ОБЛІКУ БЕЗДОМНИХ ОСІБ**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність відділення обліку бездомних осіб (далі - відділення) Комунального закладу «Обласний комплексний центр надання соціальних послуг» ( далі-Центр).

1.2. Відділення є структурним підрозділом Центру, який є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

1.3. Відділення створене для виявлення та ведення обліку бездомних осіб. Відділення не наділене правами юридичної особи, не має самостійного балансу, не має рахунків в установі банку, не має печатки та не має цивільної правоздатності і дієздатності.

1.4. У своїй діяльності відділення керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Органу управління майном, Статутом Центру, наказами та розпорядженнями директора Центру та цим Положенням.

#### **2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ**

2.1. Метою діяльності відділення є задоволення потреб бездомних осіб, надання їм соціальних послуг за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з бездомними особами, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності тощо.

2.2. Основним завданням відділення є:

- виявлення та ведення обліку бездомних осіб;
- забезпечення реалізації бездомними особами прав та свобод, визначених законодавством України;
- видача посвідчення про взяття на облік установленого зразка;
- вивчення наявності у Вінницькій області закладів соціального захисту для бездомних осіб та вільних ліжок-місць у цих закладах для вирішення питання організації тимчасового притулку бездомних осіб;

- сприяння забезпеченню реалізації конституційного права бездомних осіб брати участь у виборах та подання органам ведення Державного реєстру виборців відповідних відомостей згідно із законодавством;

- інформування населення про роботу відділення, його завдання, принципи діяльності;

- надання соціальної послуги «представництво інтересів» (наприклад: допомога в оформленні або відновленні документів; сприяння в реєстрації місця проживання або перебування; сприяння у забезпеченні доступу до ресурсів і послуг за місцем проживання/перебування, встановлення зв'язків з іншими фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами тощо).

2.3. Предметом діяльності відділення є надання клієнтам в установленому законодавством порядку таких соціальних послуг:

2.4.1. консультування;

2.4.2. представництво інтересів;

2.4.3. інформування;

2.4.4. соціальний супровід;

2.4.5. інших послуг, в тому числі на платній основі.

### **3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

3.1. Відділення надає послуги на підставі письмової заяви бездомної особи (далі - клієнт), яка досягла 18-річного віку, у тому числі бездомним особам з дітьми, а також іноземцям та особам без громадянства, які на законних підставах проживають та/ або перебувають на території України.

У разі звернення до відділення бездомних осіб з дітьми, працівники відділення інформують про виявлення дітей службу у справах дітей за територіальним принципом розташування. За згодою батьків діти направляються до притулків для дітей служб у справах дітей.

Звернення щодо отримання соціальної послуги фіксується в журналі реєстрації. Між клієнтом та Центром укладається угода:

- про дозвіл на збір персоналізованих даних;

- про надання соціальних послуг;

На всіх клієнтів відділення формується особова справа, яка зберігається у відділенні. Із особових справ формується картотека клієнтів відділення.

3.2. До відділення не приймаються особи у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

У разі відмови в обслуговуванні відділенням особі вказується причина відмови та надаються інформаційні послуги щодо можливих шляхів отримання допомоги у відповідних соціальних службах, закладах тощо.

Максимальний термін перебування на обліку у відділенні становить шість місяців. При потребі, бездомна особа може повторно звернутись до відділення через шість місяців після закінчення терміну попереднього обслуговування.

До роботи у відділенні можуть залучатись відповідно до законодавства громадяни, які перебувають на обліку в ах зайнятості, та волонтери.

## **4. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛЕННЯМ**

4.1. Оперативне управління відділенням здійснюється відповідно до Статуту Центру та цього Положення начальником відділення, який призначається та звільняється директором Центру у порядку, встановленому законодавством.

Начальник відділення підпорядковується директору Центру.

4.2. Начальник відділення:

1) організовує роботу відділення згідно завдань, визначених Статутом Центру та цим Положенням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділення завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) надає пропозиції директору Центру щодо забезпечення відділення матеріально-технічними ресурсами;

3) виконує накази та розпорядження директора Центру;

4) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг бездомним особам, відповідно до державних стандартів і нормативів;

5) забезпечує своєчасне подання встановленої звітності про роботу відділення;

6) розробляє та погоджує посадові інструкції працівників відділення, які затверджує директор Центру;

7) контролює дотримання працівниками та клієнтами правил внутрішнього розпорядку відділення;

8) забезпечує проведення атестації працівників відділення в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

9) вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

10) забезпечує ефективне використання, збереження і схоронність майна закріпленого за відділенням;

11) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

## **5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділення здійснюється шляхом внесення змін до структури Центру в порядку, встановленому законодавством.