



434

Проект  
оприлюднено  
« 15 » 01 2024 р  
n.1

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VIII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 2024 року № 85 – МР  
м. Суми

*Торівн. маде. – 445-450 стор.*

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами)

З метою реалізації у Сумській міській територіальній громаді експериментального проекту щодо запровадження державою інституту помічника ветерана як складової системи переходу від військової служби до цивільного життя, започаткування та територіальна участь у якому унормована постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2023 № 652 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветеранів в системі переходу від військової служби до цивільного життя», а також у зв'язку з потребою створення та функціонування сервісного офісу у справах ветеранів на базі комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради, враховуючи визначений/доведений Міністерством у справах ветеранів України, узгоджений із Сумською обласною військовою адміністрацією розподіл кількості помічників ветеранів по Сумській міській територіальній громаді, беручи до уваги Методичні рекомендації щодо реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветеранів в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затверджені наказом Міністерства у справах ветеранів України від 21.07.2023 № 173 (зі змінами), керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами), а саме викласти в новій редакції:

- 1.1. Додаток 1 до рішення (додаток 1 до даного рішення);
- 1.2. Додаток 2 до рішення (додаток 2 до даного рішення).

2. Директору комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради Мордванюку О.В. забезпечити реєстрацію змін до

Положення про комунальну установу «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради в порядку, установленому чинним законодавством України та проведення організаційно-правових заходів у зв'язку зі змінами, що вносяться даним рішенням.

3. Визнати таким, що втратило чинність, з моменту набрання чинності даним рішенням, рішення Сумської міської ради від 17 листопада 2023 року № 4156-МР «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами)».

4. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному вебсайті Сумської міської ради.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мотречко В.В.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Олександр МОРДВАНЮК

Ініціатор розгляду питання – депутат Сумської міської ради Артем КОБЗАР  
Проект рішення підготовлений комунальною установою «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради.  
Доповідач: директор комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради  
Олександр МОРДВАНЮК

Додаток 1

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами)»  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_ - МР

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комунальну установу «Центр учасників бойових дій»**  
**Сумської міської ради**  
**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (далі по тексту Положення – Центр) є установою соціального захисту, діяльність якої спрямована на підтримку та відновлення здоров'я, повернення до активного повноцінного життя у суспільство, зміцнення/відновлення родинних та суспільно-корисних зв'язків для категорій осіб, перелік яких, порядок та умови надання яким, і види соціальних послуг для яких, визначається окремим рішенням Сумської міської ради.

**1.2.** Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Сумською міською радою (далі – Засновник). Центр підпорядковується департаменту соціального захисту населення Сумської міської ради (далі – департамент), який контролює надання соціальних послуг, а також організацію роботи Центру.

**1.3.** Центр є юридичною особою, має печатку із зображенням герба України, штамп зі своїм найменуванням, бланки, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

**1.4.** Місцезнаходження Центру: 40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71.

**1.5.** Найменування Центру:

- повне: комунальна установа «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради;
- скорочене: КУ «Центр УБД» СМР.

**1.6.** Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сумської міської ради, рішеннями виконавчого комітету

Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, наказами (розпорядженнями) начальника Сумської міської військової адміністрації, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, наказами директора департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

**1.7.** Центр провадить свою діяльність на принципах дотримання прав людини, гуманізму, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

**1.8.** У складі Центру діють:

**1.8.1.** Відділення соціальної адаптації, основними функціями якого є:

- допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення;
- надання інформації з питань соціального захисту населення;
- представництво інтересів;
- надання транспортної послуги;
- допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків;
- організація дозвілля;
- допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами.

**1.8.2.** Відділення психологічної підтримки, основними функціями якого є:

- психологічна просвіта та інформування, психосоціальна підтримка отримувачів послуг;
- діагностика психологічного стану отримувачів послуг;
- підтримка та відновлення функціонування особи у фізичній, емоційній, інтелектуальній, соціальній сфері;
- надання психологічної допомоги;
- корегування психологічного стану та поведінки в повсякденному житті.

**1.8.3.** Відділення «Сервісний офіс у справах ветеранів», основними функціями якого є:

- організація заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя;
- моніторинг потреб отримувачів послуг, в тому числі проведений за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Міністерства у справах ветеранів України (далі по тексту Положення – Мінветеранів);
- координація роботи та контроль за виконанням помічниками ветерана/фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (далі – помічники ветерана) відповідних завдань і здійснення заходів;
- облік наданих помічниками ветерана послуг;
- інформування Департаменту з питань соціальної політики, ветеранів та реінтеграції Сумської обласної державної адміністрації про надані послуги в порядку, визначеному Мінветеранів;

- формування пропозицій із удосконалення надання послуг ветеранам, зокрема за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
- розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян та громадських об'єднань щодо роботи помічників ветерана;
- адміністрування процесу збору інформації, проектування і експлуатації баз даних засобами інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів з урахуванням поточних і перспективних потреб ветеранів;
- комунікація та взаємодія із громадськими організаціями та іншими об'єднаннями ветеранів війни щодо формування рекомендацій до удосконалення організації роботи помічників ветерана;
- забезпечення взаємодії помічників ветерана з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами як суб'єктами реалізації регіональної політики;
- взаємодія з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів.

**1.9.** У разі необхідності, за рішенням Засновника, в складі Центру можуть створюватися інші підрозділи, діяльність яких спрямована на соціальний захист отримувачів послуг.

**1.10.** Для надання медичних послуг у відповідних фахових напрямках, що охоплюються можливостями Центру, можуть залучатися на договірних засадах лікувально-профілактичні заклади, підпорядковані управлінню охорони здоров'я Сумської міської ради.

**1.11.** Виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази Центр організовує надання послуг, пов'язаних з проведенням заходів до святкових, видатних та пам'ятних дат, вшанування пам'яті загиблих Захисників та Захисниць України.

**1.12.** Утримання приміщень Центру регулюються нормативами, передбаченими чинним законодавством України.

**1.13.** Представництво інтересів Центру в судових інстанціях, в тому числі через участь у відповідній справі, здійснює директор Центру/особа, що виконує його повноваження (самопредставництво) або інша посадова особа Центру на підставі довіреності, виданої директором/особою, що виконує його повноваження.

Представництво інтересів Центру в усіх судових інстанціях може здійснюватися уповноваженими особами департаменту з наданням останнім всіх можливих процесуальних прав.

## 2. Мета та завдання Центру

**2.1.** Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, медичних, психологічних заходів відновлювального характеру, усунення чи максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, відновлення здоров'я, підтримка переходу від військової служби до цивільного життя отримувачів послуг.

### 2.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення найкращих інтересів отримувачів соціальних послуг під час надання соціальних послуг;
- забезпечення навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
- проведення оцінювання потреб особи у соціальних послугах;
- співпраця з виконавчими органами Сумської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями, які в межах своєї компетенції надають на території Сумської міської територіальної громади (далі по тексту Положення - Сумської міської ТГ) допомогу вразливим групам населення та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;
- інформування населення та кожного отримувача соціальних послуг про перелік соціальних послуг, які надає Центр, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;
- надання допомоги отримувачам соціальних послуг у вирішенні їхніх соціально-побутових питань, у тому числі шляхом представлення їхніх інтересів;
- внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- надання соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», державних стандартів соціальних послуг з урахуванням верховенства права у спосіб, що обумовлений окремим рішенням Сумської міської ради для визначених категорій осіб;
- дотримання принципів надання соціальних послуг;
- не розголошення інформації особистого характеру, що стала відома під час надання соціальних послуг отримувачам;
- сприяння здійсненню департаментом моніторингу надання соціальних послуг Центром та оцінки їх якості;
- участь в організації заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя отримувачів послуг;

- моніторинг стану і тенденцій розвитку на регіональному рівні завдань, покладених на Мінветеранів, та надання відповідних пропозицій;
- аналіз та узагальнення потреб ветеранів, інформування про рівень задоволеності таких потреб;
- опрацювання знеособлених відомостей, що зберігаються в інформаційно-комунікаційних системах Мінветеранів, здійснення заходів з їх аналітичного узагальнення;
- використання сучасних методів соціальної роботи;
- забезпечення працівників методичною літературою;
- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послуг;
- додержання інших вимог законодавства про соціальні послуги.

**2.3.** Центр розрахований на обслуговування не менше як 50 отримувачів послуг на день в умовах денного перебування.

### **3. Керівництво Центру**

**3.1.** Керівництво Центром здійснюється директором Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства.

**3.2.** Директор Центру:

**3.2.1.** Розробляє та подає на погодження департаменту проекти розпорядчих актів, що необхідні для реалізації завдань, покладених на Центр, які вносяться на розгляд органу місцевого самоврядування, узагальнені плани організації надання соціальних послуг (в розрізі кожної соціальної послуги).

**3.2.2.** Організовує роботу Центру, виконує накази директора департаменту щодо організації роботи Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, створює умови та забезпечує діяльність відділень Центру, забезпечує проведення моніторингу та внутрішньої оцінки якості соціальних послуг, що надаються Центром.

**3.2.3.** Затверджує Положення про структурні підрозділи Центру.

**3.2.4.** Затверджує посадові обов'язки працівників Центру.

**3.2.5.** Призначає в установленому законодавством порядку та згідно з відповідними класифікаторами професій на посади і звільняє з посад працівників Центру.

**3.2.6.** Видає накази, організовує та контролює їх виконання.

**3.2.7.** Дотримується вимог з охорони праці, виробничої санітарії і протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотриманням працівниками зазначених вимог.

**3.2.8.** Забезпечує дотримання безпекової поведінки працівниками Центру та отримувачами послуг, які перебувають в приміщенні Центру, у разі

виникнення надзвичайної ситуації, пов'язаної з військовою агресією російської федерації щодо України.

**3.2.9.** Укладає договори від імені Центру і представляє його інтереси без довіреності.

**3.2.10.** Забезпечує та контролює ведення бухгалтерського обліку та своєчасність складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

**3.2.11.** За координації головного розпорядника бюджетних коштів забезпечує неухильне дотримання Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів.

**3.2.12.** Подає департаменту на розгляд та затвердження штатний розпис, кошторис Центру та забезпечує його виконання.

**3.2.13.** Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення.

**3.2.14.** Налагоджує комунікацію та взаємодію із суб'єктами надання публічних (електронних публічних) послуг.

**3.2.15.** Узгоджує з Управлінням комунального майна Сумської міської ради питання у сфері публічних закупівель згідно з Порядком узгодження здійснення публічних закупівель на території Сумської міської територіальної громади, затвердженого Засновником.

#### **4. Фінансова та господарська діяльність Центру**

**4.1.** Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Сумської міської ТГ, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

**4.2.** Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів.

**4.3.** Центр є неприбутковою організацією, мета та напрями діяльності якого визначаються цим Положенням.

**4.4.** Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги отримувачам послуг, та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

**4.5.** Фінансова та господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до кошторису Центру.

**4.6.** Посадові оклади, умови оплати праці працівників та/або помічників ветеранів Центру встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства.

**4.7.** Основні фонди Центру формуються за рахунок:



- майна, яке передане йому Засновником в оперативне управління;
- майна, яке надане у вигляді гуманітарної та благодійної допомоги, в тому числі із-за кордону;
- майна, придбаного для Центру юридичними та фізичними особами на добровільних засадах;
- коштів Державного бюджету України для відшкодування вартості послуг, наданих помічниками ветерана;
- інших незаборонених законодавством джерел.

**4.8.** Основні фонди Центру без згоди Засновника не можуть бути предметом застави, не можуть бути продані, передані або відчужені будь-яким іншим способом. Передача в користування/оренду, передача з балансу на баланс, обмін, списання (окрім нерухомого майна) та інші дії щодо майна Центру здійснюються з дозволу виконавчого органу Сумської міської ради, уповноваженого управляти майном комунальної власності, за погодженням з директором департаменту.

**4.9.** Центр зобов'язаний використовувати майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, за призначенням у відповідності до визначених цим Положенням цілей і завдань, не допускаючи його погіршення або пошкодження.

**4.10.** Облік майна та коштів Центру здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

## **5. Контроль за діяльністю Центру**

Контроль за діяльністю Центру здійснює Засновник, уповноважені ним органи, департамент у межах, визначених у пункті 1.2. цього Положення, відповідні посадові особи та/або робочі групи, комісії, визначені розпорядженням Сумського міського голови або наказом директора департаменту.

## **6. Припинення Центру**

**6.1.** Припинення Центру здійснюється у формі реорганізації (злиття, поділу, виділення, приєднання, перетворення) або ліквідації. При реорганізації Центру його права і обов'язки переходять до правонаступників.

**6.2.** Ліквідація чи реорганізація Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України за рішенням Засновника або суду.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Олександр МОРДВАНЮК

\_\_\_\_\_

443

Додаток 2

до рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами)» від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_-МР

**Структура  
комунальної установи «Центр учасників бойових дій»  
Сумської міської ради**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних одиниць
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I. Адміністративно-господарчий персонал</b>		
1	Директор	1,0
2	Заступник директора	1,0
3	Головний бухгалтер	1,0
4	Бухгалтер	1,0
5	Юрисконсульт	1,0
6	Завідувач господарства	1,0
7	Фахівець з інформаційних технологій	1,0
8	Водій автотранспортних засобів*	2,0
9	Прибиральник службових приміщень	2,0
	<b>Всього</b>	<b>11,0</b>
<b>II. Відділення соціальної адаптації</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Соціальний працівник**	2,0
3	Організатор культурно-дозвілдової діяльності	1,0
4	Фахівець з фізичної реабілітації**	4,0
5	Фахівець із соціальної роботи**	4,0
	<b>Всього</b>	<b>12,0</b>
<b>III. Відділення психологічної підтримки</b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Психолог**	3,0
	<b>Всього</b>	<b>4,0</b>

444

1	2	3
<b>IV. Відділення «Сервісний офіс у справах ветеранів»<sup>***</sup></b>		
1	Завідувач відділення	1,0
2	Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб <sup>***</sup>	6,0
	<b>Всього</b>	<b>7,0</b>
<b>Разом по Центру</b>		<b>34,0</b>

\* уведення посади здійснюється за наявності автотранспортного засобу

\*\* категорія встановлюється в залежності від підсумків атестації

\*\*\* в залежності від джерел фінансування

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Олександр МОРДВАНЮК



---

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту рішення Сумської міської ради

«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 30 березня 2016 року № 524-МР «Про створення комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради» (зі змінами)»

	Зміст норми чинного нормативно-правового акта	Зміст відповідного проекту нормативно-правового акта	Обґрунтування
<i>Положення про комунальну установу «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (додаток 1)</i>			
1	<p>1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сумської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, наказами, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, наказами директора департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.</p>	<p>1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сумської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, <b>наказами (розпорядженнями) начальника Сумської міської військової адміністрації</b>, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, наказами директора департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.</p>	<p>В зв'язку з утворенням Сумської міської військової адміністрації відповідно до Указу Президента України №720/2023 від 31 жовтня 2023 року.</p>
2	<p>1.8. У складі Центру діють відділення:</p> <p>-</p>	<p><b>1.8.3. Сервісний офіс у справах ветеранів, основними функціями якого є:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>організація заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя;</b></li> <li>- <b>моніторинг потреб отримувачів послуг, в тому числі проведений за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Міністерства у справах ветеранів України (далі по тексту Положення – Мінветеранів);</b></li> <li>- <b>координація роботи та контроль за виконанням помічниками ветерана/фахівцями із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб (далі – помічники</b></li> </ul>	<p>Функції сервісного офісу у справах ветеранів взято з Методичних рекомендацій щодо реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затверджених наказом Міністерства у справах ветеранів України від 21 липня 2023 року № 173 (зі змінами).</p>

944

ветерана) відповідних завдань і здійснення заходів;

- облік наданих помічниками ветерана послуг;
- інформування Департаменту з питань соціальної політики, ветеранів та реінтеграції Сумської обласної державної адміністрації про надані послуги в порядку, визначеному Мінветеранів;
- формування пропозицій із удосконалення надання послуг ветеранам, зокрема за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
- розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян та громадських об'єднань щодо роботи помічників ветерана;
- адміністрування процесу збору інформації, проектування і експлуатації баз даних засобами інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів з урахуванням поточних і перспективних потреб ветеранів;
- комунікація та взаємодія із громадськими організаціями та іншими об'єднаннями ветеранів війни щодо формування рекомендацій до удосконалення організації роботи помічників ветерана;
- забезпечення взаємодії помічників ветерана з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами як суб'єктами реалізації регіональної політики;
- взаємодія з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів.

94/17

3	<p><b>1.11.</b> Виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази Центр організовує надання послуг, пов'язаних з проведенням заходів до святкових, видатних та пам'ятних дат.</p>	<p><b>1.11.</b> Виходячи з можливостей, наявної фінансової та матеріально-технічної бази Центр організовує надання послуг, пов'язаних з проведенням заходів до святкових, видатних та пам'ятних дат, <b>вшанування пам'яті загиблих Захисників та Захисниць України.</b></p>	<p>З метою уточнення переліку послуг, пов'язаних з проведенням заходів за участі установи.</p>
4	<p><b>2.1.</b> Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, медичних, психологічних заходів відновлювального характеру, усунення чи максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, відновлення здоров'я отримувачів послуг.</p>	<p><b>2.1.</b> Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, медичних, психологічних заходів відновлювального характеру, усунення чи максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, відновлення здоров'я, <b>підтримка переходу від військової служби до цивільного життя</b> отримувачів послуг.</p>	<p>Мету діяльності установи доповнено метою реалізації експериментального проекту, передбаченого пунктом 2 Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затвердженого постановою КМУ від 19 червня 2023 року № 652.</p>
5	<p><b>2.2.</b> Основними завданнями Центру є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення найкращих інтересів отримувачів соціальних послуг під час надання соціальних послуг;</li> <li>- забезпечення навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;</li> <li>- проведення оцінювання потреб особи у соціальних послугах;</li> <li>- співпраця з виконавчими органами Сумської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями, які в межах своєї компетенції надають на території Сумської міської територіальної громади (далі по тексту Положення - Сумської міської ТГ) допомогу вразливим групам населення та</li> </ul>	<p><b>2.2.</b> Основними завданнями Центру є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення найкращих інтересів отримувачів соціальних послуг під час надання соціальних послуг;</li> <li>- забезпечення навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;</li> <li>- проведення оцінювання потреб особи у соціальних послугах;</li> <li>- співпраця з виконавчими органами Сумської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями, які в межах своєї компетенції надають на території Сумської міської територіальної громади (далі по тексту Положення - Сумської міської ТГ) допомогу вразливим групам населення та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах,</li> </ul>	<p>Основні завдання установи доповнено завданнями сервісного офісу, передбачених пунктом 19 Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затвердженого постановою КМУ від 19 червня 2023 року № 652.</p>

14/14

<p>особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування населення та кожного отримувача соціальних послуг про перелік соціальних послуг, які надає Центр, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;</li> <li>- надання допомоги отримувачам соціальних послуг у вирішенні їхніх соціально-побутових питань, у тому числі шляхом представлення їхніх інтересів;</li> <li>- внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;</li> <li>- надання соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», державних стандартів соціальних послуг з урахуванням верховенства права у спосіб, що обумовлений окремим рішенням Сумської міської ради для визначених категорій осіб;</li> <li>- дотримання принципів надання соціальних послуг;</li> <li>- не розголошення інформації особистого характеру, що стала відома під час надання соціальних послуг отримувачам;</li> <li>- сприяння здійсненню департаментом моніторингу надання соціальних послуг Центром та оцінки їх якості;</li> <li>- додержання інших вимог законодавства про соціальні послуги;</li> <li>- використання сучасних методів соціальної роботи;</li> </ul>	<p>та/або здійснюють їх захист;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- інформування населення та кожного отримувача соціальних послуг про перелік соціальних послуг, які надає Центр, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;</li> <li>- надання допомоги отримувачам соціальних послуг у вирішенні їхніх соціально-побутових питань, у тому числі шляхом представлення їхніх інтересів;</li> <li>- внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;</li> <li>- надання соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», державних стандартів соціальних послуг з урахуванням верховенства права у спосіб, що обумовлений окремим рішенням Сумської міської ради для визначених категорій осіб;</li> <li>- дотримання принципів надання соціальних послуг;</li> <li>- не розголошення інформації особистого характеру, що стала відома під час надання соціальних послуг отримувачам;</li> <li>- сприяння здійсненню департаментом моніторингу надання соціальних послуг Центром та оцінки їх якості;</li> <li>- <b>участь в організації заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя отримувачів послуг;</b></li> <li>- <b>моніторинг стану і тенденцій розвитку на регіональному рівні завдань, покладених на Мінветеранів, та надання відповідних пропозицій;</b></li> <li>- <b>аналіз та узагальнення потреб ветеранів, інформування про рівень задоволеності таких</b></li> </ul>	
---	---	--

	- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послуг.	<p><b>потреб;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрацювання знеособлених відомостей, що зберігаються в інформаційно-комунікаційних системах Мінветеранів, здійснення заходів з їх аналітичного узагальнення;</li> <li>- використання сучасних методів соціальної роботи;</li> <li>- забезпечення працівників методичною літературою;</li> <li>- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послуг;</li> <li>- додержання інших вимог законодавства про соціальні послуги.</li> </ul>	
6	<b>2.3.</b> Центр обслуговує не менше як 50 отримувачів послуг на день в умовах денного перебування.	<b>2.3.</b> Центр <b>розрахований на обслуговування</b> не менше як 50 отримувачів послуг на день в умовах денного перебування.	
7	<b>3.2.2.</b> Організовує роботу Центру, виконує накази директора департаменту щодо організації роботи Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та внутрішньої оцінки якості соціальних послуг, що надаються Центром.	<b>3.2.2.</b> Організовує роботу Центру, виконує накази директора департаменту щодо організації роботи Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, <b>створює умови та забезпечує діяльність відділень/офісу Центру</b> , забезпечує проведення моніторингу та внутрішньої оцінки якості соціальних послуг, що надаються Центром.	Повноваження керівника установи доповнено повноваженням керівника сервісного офісу, передбаченого абзацом другим пункту 21 Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затвердженого постановою КМУ від 19 червня 2023 року № 652.
8	<i>Підпункт 3.2.14 вважати підпунктом 3.2.15</i>	<b>3.2.14. Налагоджує комунікацію та взаємодію із суб'єктами надання публічних (електронних публічних) послуг.</b>	Повноваження керівника установи доповнено повноваженням керівника сервісного офісу, передбаченого абзацом третім пункту 21 Порядку реалізації експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затвердженого постановою КМУ від 19 червня 2023 року № 652.
9	<b>4.6.</b> Посадові оклади, умови оплати праці працівників Центру установлюються	<b>4.6.</b> Посадові оклади, умови оплати праці працівників <b>та/або помічників ветеранів</b> Центру	У зв'язку з створенням та функціонуванням сервісного офісу у справах ветеранів на базі



	відповідно до вимог чинного законодавства.	установлюються відповідно до вимог чинного законодавства.	установи та працевлаштування помічників ветерана.
10	<p>4.7. Основні фонди Центру формуються за рахунок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- майна, яке передане йому Засновником в оперативне управління;</li> <li>- майна, яке надане у вигляді гуманітарної та благодійної допомоги, в тому числі із-за кордону;</li> <li>- майна, придбаного для Центру юридичними та фізичними особами на добровільних засадах;</li> <li>- інших незаборонених законодавством джерел.</li> </ul>	<p>4.7. Основні фонди Центру формуються за рахунок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- майна, яке передане йому Засновником в оперативне управління;</li> <li>- майна, яке надане у вигляді гуманітарної та благодійної допомоги, в тому числі із-за кордону;</li> <li>- майна, придбаного для Центру юридичними та фізичними особами на добровільних засадах;</li> <li>- коштів Державного бюджету України для відшкодування вартості послуг, наданих помічниками ветерана;</li> <li>- інших незаборонених законодавством джерел.</li> </ul>	У зв'язку порядком відшкодування вартості послуг, наданих помічниками ветерана, затвердженим постановою КМУ від 19 червня 2023 року № 652

**Структура комунальної установи «Центр учасників бойових дій» Сумської міської ради (додаток 2)**

<b>IV. Сервісний офіс у справах ветеранів</b>			<b>Створення нового відділення у складі установи</b>
1	-	<b>Завідувач відділення 1,0</b>	Керівник сервісного офісу у справах ветеранів
2	-	<b>Фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб*** 6,0</b>	Класифікатор професій ДК003:2010 (зі змінами) код КП 2446.2
	-	<b>Всього 7,0</b>	
	<b>Разом по Центру 27</b>	<b>Разом по Центру 34</b>	
		*** поза штатом/ у штаті в залежності від джерела фінансування	

Директор комунальної установи  
«Центр учасників бойових дій»  
Сумської міської ради



Олександр МОРДВАНЮК

454