

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення четвертої сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання

від 25 лютого 2021 року № 56-4/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Корюківка
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Центр надання соціальних послуг Корюківської міської ради (далі — Центр) є комунальною організацією (установою, закладом), бюджетною установою, засновником та власником Центру є Корюківська міська територіальна громада в особі Корюківської міської ради (далі – Власник).

Центр належить до комунальної власності Корюківської міської територіальної громади в особі Корюківської міської ради.

Центр утворюється для проведення соціальної роботи та надання соціальних послуг особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та /або перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання, в умовах денного перебування (далі-особи/сім'ї).

Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

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

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Корюківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Корюківського міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, 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.

1.4. Положення про Центр затверджується рішенням Корюківської міської ради.

Структура та штатний розпис Центру затверджується виконавчим комітетом Корюківської міської ради.

1.5. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики України, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації. Методичне та інформаційне забезпечення щодо проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю здійснюється Чернігівським обласним центром соціальних служб.

Для забезпечення реалізації соціальної політики Центр взаємодіє із структурними підрозділами органів державної виконавчої влади, органами

місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

1.6. Повне найменування Центру українською мовою: Центр надання соціальних послуг Корюківської міської ради.

Скорочене найменування – ЦНСП Корюківської міської ради.

1.7. Юридична адреса Центру: вулиця Вокзальна, буд. 2, м. Корюківка, Чернігівська область, 15300.

2. Основні завдання Центру

2.1 Основними завданнями Центру є:

1) проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

2) надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2.2. Центр відповідно до визначених цим Положенням завдань:

1) здійснює профілактичну роботу, щодо запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

2) виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

3) проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

4) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

5) надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

6) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

7) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом;

8) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

9) вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

10) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

11) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

12) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами — підприємцями, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

13) інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання

14) надає інформацію у вигляді листівок, буклетів, брошур мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

15) розміщує відповідні матеріали в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб'єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

16) інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

17) бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади у соціальних послугах;

18) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення;

19) забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.3. Центр надає соціальні послуги, затвердженні рішенням Корюківської міської ради.

2.4. Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

3. Організація роботи Центру

3.1. У Центрі утворено такі структурні підрозділи:

3.1.1. Відділ соціальних служб;

3.1.2. Відділ соціального обслуговування, який включає три відділення:

1) відділення натуральної та грошової допомоги (надання натуральної та грошової допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, послуги перукаря, швачки, взуттєвика тощо) особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

2) відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання/перебування).

3) відділення денного перебування (надання протягом дня особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг).

3.2. У Центрі можуть утворюватись інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім'ям з урахуванням потреб у соціальних послугах.

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Корюківської міської ради.

3.2.1. У Центрі можуть утворюватися мобільні бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

Зазначені бригади утворюються за рішенням Директора центру.

3.3. Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

3.4. Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру.

3.5. Центр очолює директор, який призначається на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняється з посади Корюківським міським головою в установленому порядку.

Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту і стаж роботи на керівній посаді не менш п'яти років.

3.6. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

3) діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, на всіх підприємствах, в установах, організаціях та закладах;

4) розробляє і подає на затвердження Корюківській міській раді проєкт Положення про Центр, внесення до нього змін і доповнень;

5) подає Корюківській міській раді на затвердження Положення про Центр та пропозиції щодо внесення змін до Положення;

6) подає виконавчому комітету Корюківської міської ради на затвердження кошторис, штатний розпис, структуру та пропозиції щодо внесення змін до кошторису, штатного розпису та структури Центру;

7) затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру;

8) координує діяльність структурних підрозділів Центру;

9) призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників Центру;

10) затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

11) видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

12) укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

13) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до їх цільового призначення.

14) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, придбання для структурних підрозділів Центру автотранспорту, засобів пересування.

15) утворює в Центрі атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру.

16) вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до компетенції Центру;

18) забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру.

19) має право утворювати мобільні бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

3.7. Центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з міського бюджету на соціальний захист та соціальне забезпечення населення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

3.8. Доходи або майно Центру не підлягають розподілу отримання доходів (прибутків) або їх частин між засновниками (учасниками), членами такої організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена установи та інших пов'язаних з ними осіб.

3.9. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням основних завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

3.10. Умови оплати праці працівників Центру, тривалість робочого часу та відпусток, штатна чисельність визначаються відповідно до чинного законодавства.

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

3.12. У Центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до «Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України.

3.13. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для

надання допомоги громадянам, особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах).

3.14. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

1) створення належних умов для професійної діяльності, підвищення кваліфікації;

2) проведення профілактичного медичного огляду;

3) захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

4) надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Власником;

5) створення безпечних умов праці.

3.15. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Центрі здійснюється відповідно до законодавства.

3.16. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у Центрі проводиться відповідно до законодавства.

Контроль за додержанням Центром вимог законодавства у сфері надання соціальних послуг здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

3.18. Центр володіє і користується майном, що є комунальною власністю Корюківської міської територіальної громади і належить Центру на праві оперативного управління. Центр не має права без згоди Корюківської міської ради відчужувати, віддавати в заставу майно.

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

3.19. Корюківська міська рада забезпечує створення та розвиток у Центрі необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі відповідність приміщень санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам згідно із законодавством.

3.20. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 «Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення» та ДБН В.2.2-9:2018 «Громадські будинки та споруди. Основні положення».

4. Заключні положення

4.1. Покладання на Центр обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Центру, не допускається.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Корюківської міської ради.

4.3. Реорганізація чи ліквідація Центру здійснюється на підставі рішення сесії Корюківської міської ради. У разі припинення Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів проводиться іншій не прибутковій організації відповідного виду або зараховується до доходу міського бюджету.

Міський голова

Р. АХМЕДОВ