
# БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА

## БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## Р І Ш Е Н Н Я

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 року № \_\_\_\_ сесія сьомого скликання

 Баштанка

Про створення та затвердження Статуту комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг»

 Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини п’ятої статті 57 «Господарського кодексу України», з метою здійснення на території об’єднаної територіальної громади соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити комунальну некомерційну установу «Баштанський Центр соціальних послуг» (скорочена назва КНУ «Баштанський Центр соціальних послуг»).
2. Затвердити Статут комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг» (додається).
3. Визнати уповноваженим органом управління комунальної некомерційної установи «Центр соціальних послуг Баштанської міської ради» - виконавчий комітет Баштанської міської ради».
4. Затвердити штатний розпис комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг»(додається).
5. Провести конкурс на посаду директора комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг».
6. Директору комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг» здійснити державну реєстрацію закладу у відповідності до вимог чинного законодавства України.
7. Фінансовому відділу Баштанської міської ради вчинити дії щодо включення до мережі розпорядників та одержувачів коштів міського бюджету комунальну некомерційну установу «Центр соціальних послуг Баштанської міської ради».
8. Виконавчому комітету Баштанської міської ради щорічно передбачити фінансування видатків на утримання некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг» з міського бюджету.

Міський голова Іван РУБСЬКИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 року |  | ЗАТВЕРДЖЕНОРішення Баштанської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р №\_\_Міський голова Іван РУБСЬКИЙ  |

**С Т А Т У Т**

Комунальної некомерційної установи

«Баштанський центр соціальних послуг»

м.Баштанка

2020

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.Баштанський Центр соціальних послуг (далі – Центр) є комунальною некомерційною установою соціального захисту населення, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам / сімʼям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – отримувачі соціальних послуг).

 Повне найменування: комунальна некомерційна установа «Баштанський Центр соціальних послуг».

 Скорочене найменування: «Баштанський ЦСП».

2. Баштанський ЦСП створений за рішенням Баштанської міської ради.

3.Засновником комунальної некомерційної установи є Баштанська міська рада (далі – засновник) уповноваженим органом – виконавчий комітет Баштанської міської ради. Засновник здійснює фінансування комунальної некомерційної установи її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

4.Юридична адреса Баштанського ЦСП: 56101 Миколаївська область, Баштанський район, м.Баштанка, вул. Полтавська,13-а.

5. Баштанський ЦСП є юридичною особою, має печатку і штамп, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

6. Баштанський ЦСП є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

7.Міністерство соціальної політики є головним органом у системі соціального захисту населення, що забезпечує формування та реорганізацію державної політики щодо діяльності центру. Методичну та інформаційну підтримку діяльності Баштанського ЦСП забезпечує управління соціального захисту населення Баштанської райдержадміністрації та Департамент соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації.

8.Баштанський ЦСП у своїй діяльності співпрацює зі структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради, до повноважень якого належать питання соціального захисту населення. Роботу Центру координує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

9.У своїй діяльності Центр соціальних послуг керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно – правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Статутом.

10.Реорганізація та ліквідація Баштанського ЦСП здійснюється у порядку, визначеному діючим законодавством.

11.У разі обслуговування осіб з інших адміністративно – територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад Баштанський ЦСП не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них засновника та структурний підрозділ виконавчого комітету, до повноважень якого належать питання соціального захисту населення.

**ІІ.ЗАВДАННЯ БАШТАНСЬКОГО ЦСП**

**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, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

 **Центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:**

1) виявляє осіб / сім’ї, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, і веде облік таких осіб / сімей;

2) проводить оцінювання потреб особи / сім’ї у соціальних послугах;

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

4) надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв’язанні їхніх соціально- побутових проблем;

5) надає допомогу в оформленні запитів до відповідних інстанцій, заяв, документів для отримання всіх видів допомоги, здійснює прийом таких документів та забезпечує їх подання у відповідний підрозділ соціального захисту - населення;

6) центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:

1)виявляє осіб / сімʼї, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і веде облік таких осіб/ сімей;

2)проводить оцінювання потреб особи/сімʼї у соціальних послугах;

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

4)надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розвʼязанні їхніх соціально-побутових проблем;

5)надає допомогу в оформленні запитів до відповідних інстанцій, заяв, документів для отримання всіх видів допомоги, здійснює прийом таких документів та забезпечує їх подання у відповідний підрозділ соціального захисту населення;

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

8) 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, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради;

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

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

11) взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах компетенції на території відповідної територіальної громади надають допомогу вразливим групам населення та особам / сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та / або здійснюють їх захист;

12) інформує населення територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь - яким видом порушення здоров’я, зокрема з порушеннями зору, слуху;

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

14) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;

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

**ІІІ. ПРАВА БАШТАНСЬКОГО ЦСП**

**1.Центр має право:**

1) самостійно визначати форми та методи роботи;

2) подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

3) утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції

надають допомогу особам / сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

4) залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

5) залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

2.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.

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

1. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, догляд стаціонарний; підтримане проживання; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; надання притулку; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; інші соціальні послуги.

2.Послуги надаються Центром за місцем проживання / перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами приміщення надавача соціальних послуг (у тому числі на вулиці).

 Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються відповідні структурні підрозділи (відділення):

**відділення надання соціальних послуг** **в громаді,** основними завданнями якого є проведення соціальної роботи з особами/сім’ями, що належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема: інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг відповідно Державних стандартів соціальних послуг, організація збору документів для отримання всіх видів допомог та передача їх до відповідного підрозділу соціального захисту населення, моніторинг надання соціальних послуг центром;

відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома за місцем їх проживання / перебування);

відділення денного перебування (надання впродовж дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного перебування, соціальної адаптації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності);

відділення стаціонарного догляду (надання соціальних послуг стаціонарного догляду, підтриманого проживання, паліативного догляду громадянам похилого віку, особам з інвалідністю);

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

сектор підтримки сімей в СЖО, основними завданнями є проведення соціальної роботи з особами/сім’ями, що належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань;

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання соціальних послуг особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

У Центрі може бути утворено одне або кілька таких відділень.

Зазначені структурні підрозділи створюються за рішенням засновника Центру. Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру.

3. Підставою для надання соціальних послуг є:

1)направлення особи/сімʼї для отримання соціальних послуг,видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з соціальних питань виконавчого комітету міської ради об’єднаної територіальної громади.

**V. Кадрове забезпечення Баштанського ЦСП**

1.Керівництво діяльністю Баштанським ЦСП здійснює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсу за розпорядженням міського голови на умовах контракту строком на три роки.

2.Положення про конкурс на посаду директора комунальної некомерційної установи «Баштанський Центр соціальних послуг» затверджується розпорядженням міського голови та розробляється у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 20 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору»

3.Строк найму, права, обов’язки та відповідальність директора Центру, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до чинного законодавства.

4.Директор Центру:

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

2) здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам,

які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

3) забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

4) затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

5) затверджує посадові інструкції працівників Центру;

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

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

8) видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання:

9) Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

10) розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

11) забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

12) вживає заходів щодо забезпечення Центру автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування (за потребою);

13) сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру в порядку визначеному законодавством;

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

15) представляє Баштанський ЦСП у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

16) подає засновнику та виконавчому комітету міської ради річний звіт про діяльність Баштанського ЦСП;

5.Гранічна чисельність працівників Центру, перелік його підрозділів та штатна чисельність затверджується рішенням засновника із врахуванням Типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру соціального обслуговування.

6. Призначення на посаду працівників Центру здійснюється директором центру.

7. Обовʼязки працюючих у центрі визначаються відповідно до законодавства, посадових інструкцій, функціональних обовʼязків затверджується наказом директора Центру.

8. Режим роботи Центру та його відділень затверджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів за погодженням зі структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради з соціальних питань.

9. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

10. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу

законів про працю України.

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

1) створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

2) проведення профілактичного медичного огляду;

3) захист професійної честі, гідності та ділової репутації, у тому числі в судовому порядку;

4) надання у разі потреби спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання;

5) створення безпечних умов праці.

**VІ. УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ЦСП**

1. Баштанська міська рада:

1) утворює, реорганізовує та ліквідує Центр, затверджує та змінює його склад, графік роботи, організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора Центру;

2) призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;

3) заслуховує звіт про діяльність Центру;

4) забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації надання соціальних послуг громадян територіальної громади;

5) приймає рішення про надання згоди на організацію співробітництва громад з питань надання соціальних послуг громадянам інших територіальних громад;

6) забезпечує проведення громадського обговорення щодо проєкту рішення про схвалення проєкту договору про співробітництво з іншими територіальними громадами з надання соціальних послуг іншим жителям;

7) приймає рішення про схвалення проекту договору про співробітництво та доручає міському голові укласти вищезазначений договір;

8) припиняє співробітництво з іншими територіальними громадами у визначений Законом спосіб;

9) проводить моніторинг якості надання центром соціальних послуг;

10) затверджує та змінює штатний розпис Баштанського ЦСП.

**VІІ. ВЕДЕННЯ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ БАШТАНСЬКИМ ЦСП**

1.Для організації та обліку роботи Центру та його відділів його фахівці ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

1) річний план роботи Баштанського ЦСП;

2) річний план роботи відділень Баштанського ЦСП;

3) щомісячні звіти про виконання вищезазначених звітів;

4) журнали обліку громадян, яких обслуговує Центр безплатно;

5) журнали обліку громадян, яких обслуговує Центр на платній основі.

2.Центром розробляються та подаються на затвердження виконавчого комітету інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення у відповідності до Наказу Міністерства соціальної політики України від 11 травня 2019 року № 723 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення».

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БАШТАНСЬКОГО ЦСП**

1. Матеріально-технічна база Баштанського ЦСП включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі.

2. Майно, закріплене за Баштанським ЦСП, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

3. Фінансування Баштанського ЦСП здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

4. Фінансово-господарська діяльність Баштанського ЦСП провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про соціальний захист та інших нормативно-правових актів.

5. Джерелами фінансування Баштанського ЦСП є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Баштанського ЦСП є кошти місцевого бюджету.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

7. Оплата праці працівників Баштанського ЦСП здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Збитки, завдані Баштанському ЦСП внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

8. Для здійснення господарської діяльності Баштанський ЦСП залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

9. Засновник та виконавчий комітет Баштанської міської ради не відповідають за зобов'язаннями Баштанського ЦСП, а Баштанський ЦСП не відповідає за зобов'язаннями Засновника та виконавчого комітету Баштанської міської ради.

10. Баштанський ЦСП має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

**ІХ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БАШТАНСЬКОГО ЦСП**

1. Діяльність Баштанського ЦСП припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Баштанського ЦСП приймається Засновником. Припинення діяльності Баштанського ЦСП здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. При реорганізації Баштанського ЦСП його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

3. Баштанський ЦСП, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

**Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. Зміни та доповнення до цього Статуту в разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються відповідно до чинного законодавства України.