НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |
| --- | --- |
| Від 19.12.2023 р. № 3м. Нова Одеса  | XХХІ позачергова сесія восьмого скликання |

|  |
| --- |
| **Про затвердження Статуту комунальної установи "Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради" у новій редакції** |

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 13 Закону України «Про соціальні послуги», Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», постанов Кабінету Міністрів України від 19.06.2023 р. № 652 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя» та від 03.03.2020 р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг» (із змінами), міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Статут комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради» у новій редакції (додається).

2. Доручити керівнику комунальної установи (Гострик) здійснити державну реєстрацію нової редакції Статуту відповідно до чинного законодавства України.

3. Визнати таким, що втратив чинність пункт 3 рішення Новоодеської міської ради від 30 березня 2021 року № 11 «Про прийняття Комунальної установи «Центра надання соціальних послуг населенню Новоодеського району» у комунальну власність Новоодеської міської ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з гуманітарних питань і з питань бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОРішення Новоодеської міської ради Миколаївського району Миколаївської областівід 19.12.2023 року № 3 |

СТАТУТ

 комунальної установи

 «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради»

(нова редакція)

м. Нова Одеса

2023 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

 1.1. ***КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ НОВООДЕСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»*** (далі – Центр) є комунальною установою соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – особи/сім’ї).

 1.2. Засновником, власником Центру є Новоодеська міська рада (далі – Засновник).

 Центр є підзвітним та підконтрольним Засновнику, міському голові, виконавчому комітету та виконавчому органу міської ради з питань соціального захисту населення.

 1.3. Центр є правонаступником всього майна, прав та обов’язків КУ «Центр надання соціальних послуг населенню Новоодеського району». Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

 Центр веде згідно з законодавством України бухгалтерський облік і фінансово-господарську діяльність.

 Відносини центру у всіх сферах господарської діяльності з іншими підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами здійснюється на підставі укладених договорів.

 1.4. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідовується в порядку, передбаченому законодавством, Засновником з урахуванням потреб територіальної громади і підпорядковується структурному підрозділу Новоодеської міської ради, до повноважень якого належать питання соціального захисту населення.

 Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, що встановлюються нормативно-правовими актами та законами України.

1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Новоодеської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови Новоодеської міської ради, та цим Статутом.

* 1. 1.6. Центр є бюджетною неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Новоодеської міської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.
	2. 1.7. Центр не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.8. Найменування Центру:

повне: Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Новоодеської міської ради»;

скорочене: КУ «ЦНСПНМР».

 1.9. Юридична адреса Центру: 56602, Україна, Миколаївська область, Миколаївський район, м. Нова Одеса, вул. Шкільна, 38.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ**

2.1. Основним завданнями Центру є:

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

 - 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 класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин;

 - створення сервісного офісу та забезпечення його роботи відповідно до завдань експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя.

2.2. Центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:

 - виявляє осіб/сім’ї і веде їх облік;

 - проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;

 - надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

 - надає допомогу особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем;

 - забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

 - 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 державної адміністрації, виконавчого органу міської ради, бере участь у роботі спостережних комісій;

 - складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми; - вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

 - проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

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

 - взаємодіє з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які в межах компетенції на території територіальної громади надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;

 - інформує населення територіальної громади та осіб/сім’ї 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 тощо;

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

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

 - готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає виконавчому органу міської ради з питань соціального захисту населення;

 - забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

 - надає особам/сім’ям психосоціальні послуги;

 - реалізує експериментальний проект щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

 - бере участь в організації заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя;

- здійснює моніторинг потреб ветеранів;

- забезпечує працевлаштування помічників ветерана згідно з трудовим законодавством;

- координує роботу та контроль за виконанням помічниками ветерана відповідних завдань і здійснення заходів;

- веде облік наданих помічниками ветерана послуг;

- інформує структурні підрозділи про надані послуги в порядку, визначеному Мінветеранів;

- формує пропозиції із удосконалення надання послуг ветеранам, зокрема за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та громадських об’єднань щодо роботи помічників ветерана;

- здійснює адміністрування процесу збору інформації, проектування і експлуатації баз даних засобами інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів з урахуванням поточних і перспективних потреб ветеранів;

- забезпечує комунікацію та взаємодію із громадськими організаціями та іншими об’єднаннями ветеранів війни щодо формування рекомендацій до удосконалення організації роботи помічників ветерана;

- забезпечує взаємодію помічників ветерана з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами як суб’єктами реалізації регіональної політики;

- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- здійснює моніторинг стану і тенденцій розвитку на регіональному рівні завдань, покладених на Мінветеранів, та надання відповідних пропозицій;

- поширює інформацію та надає консультації щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів;

- аналізує та узагальнює потреби ветеранів, інформує обласну держадміністрацію (військову адміністрацію), Мінветеранів про рівень задоволеності таких потреб;

- виконує інші завдання, визначені положенням сервісного офісу з урахуванням рекомендацій Мінветеранів.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

3.1. 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; 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, порушення зору; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; інші соціальні послуги.

 3.2. 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 такі структурні підрозділи (відділення):

* **відділення соціальної допомоги вдома** (надання соціальних послуг догляду вдома за місцем їх проживання/перебування);
* **відділення соціальної роботи та соціального супроводу** (проведення соціальної роботи з особами/сім’ями, зокрема інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг надання соціальних послуг Центром, соціальний супровід осіб/сімей, соціальне супроводження прийомних сімей і ДБСТ, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань; співпраця з громадськими організаціями);
* **відділення денного перебування** (надання протягом дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного догляду, соціальної адаптації, соціальної реабілітації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності;
* **відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання** (надання соціальних послуг стаціонарного догляду громадянам похилого віку, особам з інвалідністю);
* **відділення натуральної допомоги** (надання натуральної допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, перукарські послуги, ремонтні роботи тощо) особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);
* **сервісний офіс (**організація заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя; моніторинг потреб ветеранів; поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів; аналіз та узагальнення потреб ветеранів, інформує обласну держадміністрацію (військову адміністрації), Мінветеранів про рівень задоволення таких потреб);
* **інші структурні підрозділи,** діяльність яких спрямовується на надання послуг особам/сім’ям з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених в територіальній громаді.

 Зазначені структурні підрозділи створюються за рішенням виконавчого органу.

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

 Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються з виконавчим органом, якому він підпорядковується.

**ІV. ПРАВА ЦЕНТРУ**

 4.1. Центр має право:

 - самостійно визначати форми та методи роботи;

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

 - утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди, в тому числі із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам/сім’ям;

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

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

 - отримувати гуманітарну і благодійну допомогу та безкоштовно передавати її особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, особам похилого віку, особам з інвалідністю;

 - укладати у встановленому законодавством порядку договори, угоди з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними), та громадянами;

 - придбати або орендувати автотранспортний засіб, а також обладнання, необхідних для забезпечення діяльності Центру.

 4.2. 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 і 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.

 4.3. Підставою для надання соціальних послуг є:

 - рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу міської ради територіальної громади;

 - наказ про надання соціальних послуг;

 - договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

 Рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу міської ради про надання послуг особі/сім’ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

 Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладення договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг виконавчий орган, якому він підпорядковується, може уповноважити Центр приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім’ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією, та внутрішньо переміщеним особам.

Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються Центром засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно Центр вживає заходів для виготовлення отримувачу соціальних послуг усіх необхідних для надання соціальних послуг документів, після чого:

визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;

встановлює групу рухової активності (у разі потреби);

визначає зміст та обсяг соціальних послуг;

складає індивідуальний план надання соціальної послуги;

видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;

укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

**V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

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

 5.2. Витрати на утримання Центру визначає міська рада у рішенні про міський бюджет Новоодеської міської ради на відповідний рік.

 5.3. Статут Центру затверджується Засновником. Засновник вносить та затверджує зміни до Статуту Центра, приймає рішення про створення та припинення діяльності Центру у встановленому чинним законодавством порядку.

 Кошторис і штатний розпис Центру затверджуються виконавчим органом міської ради, якому він підпорядковується.

 5.4. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

 Розмір плати за соціальні послуги встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку і затверджується рішенням виконавчого органу.

 Розмір плати за соціальні послуги залежить від змісту та обсягу послуг, що надаються.

 Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

 5.5. 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 підсумковий облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

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

 5.7. 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.

 5.8. Центр володіє та користується майном, яке передано йому органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

 5.9. Засновник 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.

 5.10. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку Центром забезпечується доступ до його будівель, приміщень і прилеглої території.

 Вхідна група будівлі Центру (якщо вона установлена на рівні з підлогою (тротуаром) чи містить сходи) має бути облаштована пандусом і звуковим орієнтиром (наприклад, метрономом).

 Ширина та конструкція дверей і турнікетів має бути достатньою та зручною для пересування на кріслі колісному тощо. Туалетна кімната має бути доступною для осіб, які пересуваються на кріслах колісних.

 Вхідна група приміщень Центру (у тому числі ребра першої та останньої сходинок сходового маршруту), шляхи руху відвідувачів, зони очікування та робочі зони мають бути без бар’єрів (бордюрів, порогів, перепадів, придверних брудоочисних решіток тощо).

 Сходи та пандус мають бути обладнані поручнями з обох боків.

 За наявності облаштованих автостоянок на прилеглій до Центру території передбачаються відповідно позначені місця для безоплатної стоянки автотранспортних засобів, якими керують (перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

 Будівлі, приміщення та автостоянки облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних держаних будівельних норм, стандартів і правил (ДБН В.2.2-17:2006 «Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення»; ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 «Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху»; ДСТУ Б ISO 21542:2013 «Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища»), а також згідно з правилами дорожнього руху із залучення до всіх етапів робіт з облаштування представників громадських організацій, які спеціалізуються на вирішення питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

 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.

**VІ. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЦЕНТРУ**

 6.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Новоодеським міським головою.

 6.2. Директор Центру:

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

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім’ям, відповідно до держаних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

- затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

- затверджує посадові інструкції працівників Центру;

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

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

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

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

- розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

- 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;

- сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством;

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

- виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

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

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

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

- надання, у разі потреби, спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Засновником;

- створення безпечних умов праці.

VIІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

 7.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

 При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов’язків Центру до його правонаступника.

7.2. Зміни до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його у новій редакції у порядку, встановленому чинним законодавством.

Директор КУ «ЦНСПНМР» Ольга ГОСТРИК