

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Коростенської
міської ради
(сорокова сесія VII скликання)
від 27.08.2020 р. № 1904
Міський голова

В. Москаленко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)
код 22046250

Коростень-2020 рік

1. КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ (далі – Центр) - є закладом, що проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

1.1.Повна назва: КОРОСТЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ.

1.2.Скорочена назва: КМЦСС.

1.3.Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.4.Засновник: Коростенська міська рада, 11500 Житомирська область, місто Коростень, вулиця Грушевського, 22, код 13576977.

1.5.Юридична адреса Центру: 11500 Житомирська область, місто Коростень, вулиця Музейна,3, код 22046250.

2.Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується Коростенською міською радою, належать до сфери її управління і їй підпорядковується.

2.1.Положення про Центр затверджується Коростенською міською радою.

2.2.Штатний розпис Центру затверджується відповідно до типової структури і штатів в межах фонду оплати праці головним розпорядником коштів – Управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

4. Центр провадить діяльність за принципами 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.

5.Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

- надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим виконавчим комітетом Коростенської міської ради.

б. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

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

виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;

надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

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

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

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

7) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

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

9) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;

10) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами — підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

11) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

12) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

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

14) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає засновнику;

15) забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

7. Для реалізації своїх повноважень центр утворює стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення), що виконують окремі функції, зокрема:

службу (відділення) соціальної роботи у громаді;

мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

Відповідно до потреб громади у соціальних послугах у центрі можуть утворюватися:

1) стаціонарні служби (відділення), що:

виконують роботу із запобігання відмовам від новонароджених дітей;

здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей та соціальну адаптацію осіб із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

надають тимчасовий притулок сім'ям з дітьми;

2) денні служби (відділення), що забезпечують:

соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях і членів їх сімей;

соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

денний догляд за дітьми з інвалідністю, а також дітьми, яким не встановлено інвалідність, із тяжкими захворюваннями, розладами, травмами, станами, що дають право на надання їм відповідно до законодавства соціальних послуг;

3) спеціалізовані служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема денний центр соціально-психологічної допомоги, службу первинного соціально-психологічного консультування;

4) мобільну бригаду екстреного реагування.

Центр може утворювати інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

8. 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, та отримувати таку інформацію;
- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;
- залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

9. Підставою для надання центром соціальних послуг є:

направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення управління праці та соціального захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради про надання послуг центром;

результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

10. Прийняття рішення про надання соціальних послуг центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

11. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку міським головою.

12. Директор Центру:

- організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання центром визначених для нього завдань;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітів про роботу центру до органу, яким утворено центр;

- затверджує положення про структурні підрозділи (служби) центру;

- затверджує посадові інструкції працівників центру;

- призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади 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/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- забезпечує проведення атестації працівників центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

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

- виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

13. Соціальні послуги надаються центром за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначається центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором.

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

14. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників центру встановлюються відповідно до законодавства.

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

- створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії;
- проведення профілактичного медичного огляду;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
- створення безпечних умов праці.

16. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

17. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

18. Коростенська міська рада забезпечує Центр приміщенням, засобами зв'язку, меблями, оргтехнікою та транспортними засобами.

Майно Центру перебуває в комунальній власності на праві оперативного управління.

19. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, відповідного виду або зараховуються до доходів бюджету.

19.1.Ліквідація Центру відбувається в наступних випадках:

1)за рішенням засновника;

2)на основі рішення суду чи господарського суду;

3)в інших випадках, передбачених установчими документами та законодавством.

19.2.Ліквідація Центру проводиться призначеною засновником ліквідаційною комісією, а у випадку припинення діяльності по рішенню суду чи господарського суду – ліквідаційною комісією, що призначається цим органом.

Ліквідація вважається завершеною, а Центр таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

19.3. При ліквідації або реорганізації працівникам, що звільняються, гарантуються права, встановлені діючим законодавством.

19.4. Ліквідація Центру відбувається враховуючи положення чинного законодавства.

20. Зміни та доповнення до положення приймаються рішенням Коростенської міської ради, з наступною обов'язковою реєстрацією цих змін і доповнень у встановленому законом порядку.

21. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів, передбачених в міському бюджеті за відповідним кодом бюджетної класифікації видатків та інших джерел, не заборонених законодавством.

22. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці і нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

23. Умови оплати праці працівників Центру затверджуються наказом директора за погодженням з головним розпорядником коштів.

24. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи та бланки із своїм найменуванням і символікою.

Секретар міської ради

В. ВИГІВСЬКИЙ