

## ЗАБОЛОТТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

19 березня 2021 року № 4/5

смт Заболоття

Про реорганізацію територіального центру

соціального обслуговування (надання соціальних

послуг) Ратнівського району шляхом перетворення

в комунальний заклад «Центр надання соціальних

послуг» Заболоттівської селищної ради

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», Бюджетного кодексу України, Закону України «Про соціальні послуги», рішення селищної ради від 27.12.2016 року № 1/13 «Про прийняття майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ району у власність Заболоттівської селищної ради», з метою надання якісних соціальних послуг населенню громади селищна рада

вирішила:

1. Реорганізувати територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ратнівського району в комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради.

2. Затвердити Статут комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради.

3. Визначити юридичну адресу комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради: 44142 Волинська обл., Ковельський район, смт. Заболоття, вул. Незалежності, 6.

4. Призначити тимчасово виконуючим обов’язки директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради Середюка Михайла Петровича (за згодою) з 22 березня 2021 року до проведення конкурсу відповідно до конкурсної процедури призначення керівника комунального закладу.

5. В.о. директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради Середюку Михайлу Петровичу провести реєстрацію Статуту та комунального закладу у відповідності до чинного законодавства.

6. В.о.директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради Середюку М.П. розробити та подати на затвердження селищної ради структуру та штатний розпис комунального закладу «Центр надання соціальних послуг»

7. Головному бухгалтеру селищної ради Цимбалюк Л.А. передбачити кошти для здійснення оплати витрат на проведення державної реєстрації юридичної особи: комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг».

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров’я та соціального захисту, прав людини, законності, депутатської діяльності, етики і духовності.

**Селищний голова Валерій СВІРЖЕВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії селищної ради

від 19 березня 2021 року № 4/5

**СТАТУТ**

**комунального закладу «Центр надання соціальних послуг»**

**Заболоттівської селищної ради**

1. **Загальні положення**
   1. Центр надання соціальних послуг Заболоттівської селищної ради (надалі – Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого проводять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам (сім’ям), які належать до вразливих груп населення територіальної громади.
   2. Комунальний заклад створений рішенням Заболоттівської селищної ради від відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ратнівського району у комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради.
   3. Центр є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Ратнівського району.
   4. Центр створений та діє на базі комунального майна Заболоттівської селищної ради
   5. Засновником, власником, органом управління майном є Заболоттівська селищна рада (надалі Засновник). Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, уповноважений орган з управління Центру – гуманітарний відділ Заболоттівської селищної ради.
   6. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Центру затверджується керівником Центру.
   7. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів, загальнообов’язкових для всіх закладів соціального захисту населення, наказами та інструкціями Міністерства соціальної політики України, нормативними актами інших органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника та цим Статутом.
   8. Центр проводить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності,максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.
   9. Центр є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має самостійний кошторис, печатку, кутовий штамп, інші штампи та бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

**2. Найменування та місцезнаходження центру**

2.1 Повне найменування українською мовою: комунальний заклад «Центр

надання соціальних послуг» Заболоттівської селищної ради, скорочене

найменування українською мовою: КЗ «Центр надання соціальних послуг».

2.2 Місцезнаходження центру: 44142 Україна, Волинська область, Ковельський

район, смт. Заболоття, вул. Незалежності, 6.

**3. Мета та предмет діяльності Центру**

3.1 Основною метою створення комунального закладу є організація соціального захисту населення шляхом надання соціальних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.

3.2 Відповідно до поставленої мети предметом діяльності комунального закладу 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 комплексу соціальних послуг, яких вони потребують відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин .

3.3 Основними завданнями Центру є:

* виявлення осіб сімей і ведення їх обліку;
* проведення оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
* надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
* надання допомоги особам/сім’ям у розв’язанні їх соціально-побутових проблем;
* забезпечення соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
* складання плану реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
* внесення відомостей до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
* проведення моніторингу та оцінювання якості наданих Центром соціальних послуг;
* взаємодія з іншими суб’єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які в межах компетенції у територіальній громаді надають допомогу особам/сім’ям та/або здійснюють їх захист;
* інформування населення територіальної громади та осіб/сім’ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які надає Центр, умови та порядок;
* прийняття участі 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 територіальної громади соціальних послугах;
* підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає виконавчому комітету селищної ради;
* забезпечення захисту персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» .

**4. Структура закладу**

Центр надання соціальних послуг складається з:

* відділення соціальної допомоги вдома;
* відділення стаціонарного догляду для постійного проживання (на 30 ліжко-місць);
* відділення соціальної роботи.

**5. Обов’язки та права комунального закладу**

5.1 Центр має право:

* самостійно визначати форми та методи роботи;
* надавати соціальної послуги в порядку, визначеному чинним законодавством;
* вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
* подавати пропозиції до проекту бюджету Заболоттівської селищної ради з питань, що належать до його компетенції;
* укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями ( в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;
* залучати фахівців інших закладів, установ, організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;
* вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;
* здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
* надавати платні послуги в межах, передбачених чинним законодавством;
* одержувати для виконання своїх повноважень в установленому порядку від підприємств,установ, організацій інформацію, документи та інші необхідні матеріали;
* залучати підприємства, установи та організації, незалежно від форм власності , до роботи з питань, що входять до компетенції Центру;
* забезпечувати реконструкцію, капітальний і поточний ремонт будівель, споруд, комунікацій;
* скликати в установленому порядку, наради з питань, що належать до компетенції Центру;
* проводити списання майна, яке непридатне для експлуатації, відповідно до Порядку визначеному Органом управління майном.

5.2 Центр зобов’язаний:

* забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;
* забезпечити здійснення реконструкції, а також капітальний ремонт основних засобів;
* здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
* створювати належні умови праці для працівників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
* здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Центру;
* вести діловодство, статистичну звітність та архівну справу відповідно до законодавства України;
* розглядати в установленому порядку звернення, зави та скарги юридичних і фізичних осіб з питань своєї діяльності та вживати заходи для усунення причин, що привели до порушення їх законних прав та інтересів;
* надавати соціальні послуги в межах повноважень визначених чинним законодавством та цим Статутом.

**6. Умови надання соціальних послуг в Центрі**

6.1 Підставою для розгляду питання про надання соціальних послуг є звернення (заява) від потенційного отримувача соціальних послуг або його представника; правоохоронних органів; громадських об’єднань й організацій; релігійних організацій до Центру. Надання соціальних послуг кризового та екстреного втручання (загроза життю та здоров’ю осіб) може здійснюватися на підставі усного звернення.

6.1.1. У разі надходження усної або письмової інформації про підозру або факт

насильства в сім’ї, або реальну загрозу його вчинення, жорстоке поводження з

дитиною, залишення дитини без піклування батьків, виникнення іншої

ситуації, яка загрожує життю чи здоров’ю члена сім’ї (особи), працівники, які

здійснюють надання соціальних послуг сім’ям у складних життєвих

обставинах та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, здійснюють

екстрене (протягом) одного робочого дня) втручання в ситуацію з метою

негайного усунення або мінімізації наслідків такої ситуації.

За наявності загрози життю чи здоров’ю дитини працівники, які здійснюють надання соціальних послуг сім’ям у складних життєвих обставинах та відповідають за розвиток сімейних форм виховання, негайно у телефонному режимі повідомляють комісію з питань захисту прав дитини та підрозділ органів внутрішніх справ.

6.1.2. Центр може відмовити особі (сім’ї) у наданні соціальних послуг у разі,якщо за наявних ресурсів у Центрі не в змозі задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

У разі неможливості надання сім’ї, особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідної соціальної послуги, Центр сприяє наданню таким сім’ям та особам соціальних послуг чи різних видів допомоги іншими закладами, установами та організаціями (різних форм власності та господарювання).

6.1.3. У разі потреби та за згодою особи (сім’ї), з метою визначення додаткової потреби у натуральній допомозі, проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи – працівники відділення, у якому передбачається надавати основний комплекс соціальних послуг.

6.1.4. У разі коли особа, яка потребує надання соціальних послуг, за віком або станом здоров’я неспроможна самостійно прийняти рішення про необхідність їх надання, таке рішення може прийняти її законний представник або опікун/піклувальник.

6.1.5. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг особі (сім’ї) видається відповідний наказ, укладається договір про надання соціальних послуг та складається індивідуальний план надання соціальних послуг.

6.1.6. Фахівцем із соціальної роботи відділення готуються та подаються матеріали про стан сім’ї з дітьми для розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини, з метою прийняття рішення про здійснення соціального супроводу такої сім’ї.

6.1.7.У разі, коли потенційним отримувачем соціальних послуг є дитина, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у тому числі дитина-інвалід, дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування, складається індивідуальний план соціального захисту такої дитини, що розглядається на засіданні комісії з питань захисту прав дитини.

6.2. На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у Центрі ведеться особова справа.

Перелік документів, необхідних для прийняття рішення про надання соціальних послуг у Центрі та оформлення особової справи, визначається з огляду на те, яких соціальних послуг потребує особа (сім’я), яка знаходиться у складних життєвих обставинах та у яких структурних підрозділах передбачається їх надання.

Особові справи оформляються, обліковуються і зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності.

6.3. Надання соціальних послуг особі (сім’ї) працівниками структурних підрозділів Центру здійснюється згідно індивідуального плану надання соціальних послуг.

6.4. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи/сім’ї (заявою) або її законних представників, опікунів/піклувальників, що подається до Центру та розглядається протягом 5 робочих днів у разі:

- поліпшення стану здоров’я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;

- направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернату, пансіонату, психоневрологічного інтернату та інших закладів постійного проживання;

- зміни місця проживання особи/сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах;

- поліпшення матеріально-побутових умов;

- у зв’язку з відмовою від отримання соціальних послуг.

6.5. Адміністрацією Центру приймається рішення про припинення соціального обслуговування у разі:

- грубого, принизливого ставлення з боку особи/сім’ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, до працівників Центру;

- порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

- систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп’яніння;

- невиконання умов договору.

Надання соціальних послуг припиняється також у разі смерті особи.

6.6. Про припинення надання соціальних послуг особі/сім’ї видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до бази даних Центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, у якому надавалися соціальні послуги.

6.7. Центр у своїй діяльності користується Типовими формами заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у наданні соціальних послуг, акту обстеження матеріально-побутових умов, оцінки потреб особи/сім’ї, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговував Центр, затвердженими Мінсоцполітики в установленому порядку.

6.8. Соціальні послуги в Центрі можуть надаватися безоплатно та за плату відповідно до чинного законодавства.

6.9. Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови у наданні інших соціальних послуг.

6.10. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Центром відповідно до «Методичних рекомендацій щодо обрахунку вартості соціальних послуг» (Наказ Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 № 1186) і затверджується його директором.

6.11. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства.

6.12. У виняткових випадках громадяни похилого віку, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг у структурних підрозділах Центру. Це питання розглядається на засіданні виконавчого комітету селищної ради і приймається відповідне рішення.

**7. Управління Центром.**

7.1. Гуманітарний відділ Заболоттівської селищної ради, в підпорядкуванні якого знаходиться Центр, реалізує державну політику в галузі соціального захисту, визначає систему управління Центром.

7.2. Керівництво закладом здійснює директор, який є громадянином України, має вищу освіту і стаж роботи у сфері соціального захисту не менше 3 роки.

7.3. Директор закладу призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на 5 років за результатами конкурсу відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Директор Центру:

1) організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2) затверджує посадові обов’язки керівників структурних підрозділів та інших працівників Центру;

3) координує діяльність структурних підрозділів центру;

4) подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру;

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

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

7) призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників Центру;

8) видає в межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

9) розробляє і подає на затвердження засновнику проект Статуту Центру;

10) затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

11) несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність Центру , в тому числі за використання коштів в межах, виділених засновником відповідно до кошторису Центру.

7.5. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори трудового колективу.

7.6. Гуманітарний відділ Заболоттівської селищної ради має право:

- формувати програми розвитку Центру;

- готувати пропозиції щодо нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення Центру;

- здійснювати контроль за роботою Центру;

- одержувати від працівників необхідні відомості, документи і пояснення (письмово або усно) з питань роботи Центру;

- розглядати питання морального і матеріального заохочення працівників;

- погоджувати Статут Центру, контролювати його виконання.

7. 7. Засновник зобов’язаний:

- забезпечити матеріально-технічну базу Центру;

- забезпечити обладнання Центру засобами охоронно-пожежної сигналізації;

- фінансувати Центр в обсязі необхідному для належного функціонування.

**8. Фінансово-господарська діяльність**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Основним джерелом фінансування Центру є кошти селищного бюджету та кошти інших територіальних громад, з якими укладені між трансфертні договори.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Центром робочих планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з підготовкою та перепідготовкою кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Центру може здійснюватись також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

8.3. Бюджетне фінансування Центру не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

8.4. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Центру та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

8.5. Основою для розрахунку фонду заробітної плати є штатний розпис.

8.6. Додатковими джерелами формування коштів Центру є:

- кошти, отримані від надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- інші надходження.

Кошти, отримані Центром з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається розрахунком централізованої бухгалтерії Заболоттівської селищної ради, відповідно до чинного законодавства України.

Установлення для Центру у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

8.7. Центр є бюджетною неприбутковою організацією.

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

8.8. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через відділ бухгалтерського обліку і звітності виконавчого комітету Заболоттівської селищної ради.

**9. Порядок припинення діяльності Центру.**

9.1. Припинення діяльності Центру відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Приєднання, злиття Центру здійснюється за рішенням засновника Центру. При цьому майнові права та обов’язки центру переходять до суб’єкта, що утворений внаслідок реорганізації.

9.3. Перетворення Центру здійснюється за рішенням Засновника Центру. У разі перетворення Центру в інший суб’єкт діяльності до новоутвореного суб’єкта господарювання переходять всі майнові права та обов’язки Центру.

9.4. Центр ліквідовується за рішенням:

- Засновника;

- в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.5. Доцільність реорганізації та ліквідації Центру, що є у комунальній власності, визначається відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

**10. Затвердження, реєстрація та зміни до Статуту**

10.1. Статут Центру, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді додатків до Статуту, або нової редакції, затверджуються рішення засновника.

10.2. Статут Центру та зміни до Статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту Центру набирають чинності з дня їх держаної реєстрації