УКРАЇНА
МРИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
НОСІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

06 липня 2020 року с. Мрин № 104

Про створення комунальної установи «Центру надання соціальних послуг Мринської сільської ради»

Відповідно до пункту 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, №18,ст.73), відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», з метою ефективної організації діяльності у сфері соціального захисту населення та надання соціальних послуг виконавчий комітет Мринської сільської ради

в и р і ш и в:

1. Створити комунальну установу – «Центр надання соціальних послуг Мринської сільської ради».
2. Затвердити:
   2.1. Положення про Центр надання соціальних послуг Мринської сільської ради, що додається;
   2.2. структуру Центру надання соціальних послуг Мринської сільської ради, що додається.
3. Визначити місце розташування юридичної особи поштову адресу:17113, село Мрин, вулиця Броварця,1.
4. Начальнику відділу соціального захисту населення, у справах сім'ї та дітей - Рибці С.В. подати документи для державної реєстрації Центру надання соціальних послуг Мринської сільської ради та його Положення відповідно до вимог чинного законодавства України.

5. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Мринської сільської ради (Н.В. Ольховик) передбачити видатки на утримання і забезпечення діяльності Центру надання соціальних послуг Мринської сільської ради.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку інвестиційної діяльності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Заступник сільського голови
з питань діяльності виконавчих органів **Пугач І.І.**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Мринської сільської ради
від 09.07.2020 року №
_____ Н.М. СІРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ МРИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальна частина. Організаційно-правові засади.

1.1. Центр надання соціальних послуг Мринської сільської ради (далі – Центр) є комунальним закладом (бюджетною установою). Рішення щодо його утворення, ліквідації або реорганізації приймає Мринська сільська рада Носівського району Чернігівської області (далі Мринська сільська рада).

1.2. Повне найменування центру українською мовою: Центр надання соціальних послуг Мринської сільської ради. Скорочене найменування: ЦНСП Мринської сільської ради.

1.3. Центр є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Мринської сільської ради без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Мринської сільської ради, має печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.

Юридична адреса Центру: 17113, Чернігівська область, Носівський район, село Мрин, вулиця Броварця, 1.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, Законом України «Про соціальні послуги» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 18, ст.73), рішенням Мринської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженням сільського голови, а також даним Положенням, розробленим відповідно до Типового положення «Про центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1417 (зі змінами внесеними Постановою Кабінету Міністрів України № 1093 від 23.12.2015) та Типовим Положенням про центр надання соціальних послуг затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 177 .

1.5.Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які проживають на території Мринської сільської ради на законних підставах, та які перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

1.6. Основними принципами діяльності Центру є законність, додержання і захист прав людини, системність, комплексність, адресність та індивідуальний підхід, доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, максимальна ефективність використання бюджетних коштів, соціальна справедливість, дотримання державних стандартів соціальних послуг.

2. Методичне забезпечення.

2.1. Методичне забезпечення діяльності Центру здійснює Міністерство соціальної політики, Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації, контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг та за забезпеченням його діяльності здійснює Мринська сільська рада.

2.2. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє з відділом соціального захисту населення, у справах сім'ї та дітей Мринської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

3. Фінансування центру.

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

3.2. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов'язаних з ними осіб.

4. Система взаємодії.

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

4.2. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

5. Управління центром

5.1.Управління Центром здійснюють: Мринська сільська рада, виконавчий комітет Мринської сільської ради, сільський голова, відділ соціального захисту населення, у справах сім'ї та дітей Мринської сільської ради та директор Центру згідно з їх компетенцією, передбаченою чинним законодавством України та цим Положенням.

Мринська сільська рада призначає уповноважену особу для здійснення необхідних дій щодо державної реєстрації Центру, змін та доповнень до Положення про Центр.

5.2.Очолює Центр **директор**, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Мринської сільської ради згідно чинного законодавства.

Директор Центру:

- організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, організовує і 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 ;
- забезпечує проведення атестації працівників в порядку визначеному законодавством та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;
- організовує проведення щорічних профілактичних медичних оглядів соціальних працівників та соціальних робітників Центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;
- узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;
- вирішує інші питання діяльності Центру, крім віднесених цим Положенням та чинним законодавством України до компетенції сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, або інших органів.
- забезпечує умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру відповідно до законодавства;
- подає пропозиції сільському голові щодо преміювання працівників або накладення стягнень;
- забезпечує захист персональних даних осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних.

6.Завдання та права Центру

6.1. Основними **завданнями** Центру є:

6.1.1.виявлення громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

6.1.2.забезпечення якісного надання соціальних послуг;

6.1.3.встановлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою сприяння в наданні соціальних послуг;

6.2. Для забезпечення виконання основних завдань Центр має **право**:

6.2.1. вносити на розгляд засновника пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

6.2.2. подавати пропозиції до проектів відповідних бюджетів з питань, що належать до його компетенції;

6.2.3. укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

6.2.4. залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

6.2.5.запитувати та одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідні інформацію, документи і матеріали;

6.2.6.вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

6.2.7.здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

7.Організація роботи Центру, умови надання соціальних послуг.

7.1. Надання соціальних послуг здійснюється структурним підрозділом Центру:

- відділенням соціальної допомоги вдома (діє на підставі Положення про структурний підрозділ затвердженого директором центру).

У разі необхідності, рішенням Мринської сільської ради, можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам.

Відділення соціальної допомоги вдома утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування не менш як 80 одиноким громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, V групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- особам похилого віку;
- людям з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім людей з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».
- хворим (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

7.2. Надання соціальних послуг здійснюється на підставі **заяви** особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, або її законного представника, доповненої визначенням індивідуальних потреб.

7.3. Для організації надання соціальних послуг у Центрі вивчаються індивідуальні потреби особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, та спільно з особою розробляється індивідуальний план роботи з нею.

7.4. На підставі отриманої заяви Центр надсилає необхідні **запити**:

7.4.1. до відповідних органів, установ, закладів зокрема до закладу охорони здоров'я за місцем проживання громадянина – для одержання медичного висновку про здатність особи до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі;

7.4.2. до виконавчого органу сільської ради за місцем реєстрації громадянина – для отримання довідки про склад сім'ї або про зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб;

7.4.3 до територіального органу ДФС – для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

7.5. На підставі відповідей на зазначені запити готується рішення про надання соціальних послуг.

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

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

7.7.При прийнятті рішення про надання соціальних послуг та визначенні їх обсягу або відмову у наданні певних соціальних послуг вирішальною є інформація з карти визначення індивідуальних потреб. Про прийняте рішення особа, її опікун/піклувальник, законний представник, повідомляється письмово.

7.8. У разі необхідності надання невідкладної допомоги особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, Центр приймає рішення про можливість організації та надання соціальних послуг протягом 3-х робочих днів.

7.9. Центр після розгляду заяви визначає індивідуальні потреби особи та готує рекомендації щодо організації надання цій особі соціальних послуг. Центр може відмовити особі, сім'ї у наданні соціальних послуг у разі, якщо за наявних ресурсів не в змозі задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

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

У разі відмови у наданні соціальних послуг особа інформується про відмову письмово протягом 5 робочих днів (якщо не потрібен медичний висновок) з дня подання нею заяви із зазначенням причин відмови та рекомендаціями щодо можливих шляхів вирішення її проблемних питань.

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

7.12. У разі прийняття рішення про надання соціальних послуг особі, з ним/ними або опікуном/піклувальником, законним представником укладається договір про надання соціальних послуг і видається відповідний наказ.

7.13.Умови надання та припинення послуг, права та обов'язки сторін зазначаються у **договорі**, що укладається між Центром та особою, яка потребує соціальних послуг. Зміст, обсяг та періодичність надання соціальних послуг зазначаються у індивідуальному плані надання послуг, примірник якого у якості додатка є невід'ємною частиною договору.

7.14. Типові форми заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти

визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у надані соціальних послуг, акти обстеження матеріально-побутових умов, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує Центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

7.15. Надання соціальних послуг у Центрі припиняється за письмовим повідомленням особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах або її законних представників у разі:

7.15.1. поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, у результаті чого втрачається потреба у наданні соціальних послуг;

7.15.2. направлення особи до стаціонарного відділення, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

7.15.3. зміни місця проживання особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах;

7.15.4. грубого, принизливого ставлення особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах до соціальних робітників та інших працівників Центру;

7.15.5. порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

7.15.6. систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

7.15.7. виявлення в отримувача, якого безоплатно обслуговує Центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або інших осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу;

7.15.8. виявлення в отримувача медичних протипоказань для надання соціальних послуг Центром;

7.15.9. надання отримувачеві соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

7.15.10. надання отримувачем соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

7.15.11. відмови отримувача або його законного представника від отримання соціальних послуг;

7.15.12. несвоєчасне внесення плати за отримані послуги протягом одного місяця після пред'явлення суб'єктом рахунка (в разі надання соціальних послуг за плату);

7.15.13. невиконання отримувачем без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

7.15.14. припинення діяльності Центру;

7.15.15. смерті отримувача (на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть);

7.15.16. укладення нового договору про надання соціальних послуг;

7.15.17. наявність в отримувача договору довічного утримання (догляду).

7.16. Про припинення надання соціальних послуг особі видається наказ.

7.17. Працівники Центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитись до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

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

Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови у наданні інших соціальних послуг. Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються Центром відповідно до «Методичних рекомендацій щодо обрахунку вартості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів» (Наказ Міністерства соціальної політики України від 07.12.2015 №1186) і затверджуються його директором. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до чинного законодавства. 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 у разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених осіб і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього засновник самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян від зазначеної плати.

В такому разі видатки, пов'язані із наданням соціальних послуг громадян, передбачаються в кошторисі Центру за рахунок додаткових коштів місцевого бюджету.

7.19. Гранична чисельність працівників Центру затверджується засновником згідно з Примірними штатними нормативами чисельності працівників Центру. Посади, не передбачені нормативами, та їх чисельність вводяться залежно від вимог державних стандартів соціальних послуг та умов надання соціальних послуг працівниками за погодженням із Засновником.

8. Порядок внесення змін до Положення

8.1. Внесення змін до Положення Центру є виключно компетенцією засновника - Мринської сільської ради.

8.2. Внесення змін до Положення Центру оформляється шляхом викладення у новій редакції з додержанням вимог діючого законодавства.

8.3. Зміни до Положення Центру набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

9.Припинення діяльності Центру

9.1. Реорганізація або ліквідація Центру надання соціальних послуг Мринської сільської ради здійснюється рішенням сільської ради.

9.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються Уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію, згідно з чинним законодавством України.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії, за рішенням сесії до неї переходять всі повноваження по управлінню Центру.

9.4. У разі реорганізації Центру права і обов'язки переходять правонаступникам.

9.5. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.6. Центр втрачає право юридичної особи і визначається таким, що припинив існування, з моменту виключення його з державного реєстру.

10.Заключні положення

10.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

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

ПОГОДЖЕНО
рішенням виконкому
Мринської сільської ради
від 06.07.2020 року
_____ І.І. Пугач

Структура Центру надання соціальних послуг
Мринської сільської ради

№ п/п	Назва посади	Кількість штатних одиниць
1.	Директор	1
Відділення соціальної допомоги вдома		
2.	Соціальний робітник	11
	Всього	**12**