

# Новодмитрівська сільська рада

# Золотоніського району Черкаської області

**6 сесія VIІІ скликання**

## Р І Ш Е Н Н Я

## 

**від 13 квітня 2021 року № 6-18 /VІІІ**

**с. Нова Дмитрівка**

Про затвердження Положення

Про притулок для осіб, які постраждали

від домашнього насильства та/або

насильства за ознакою статі КУ«ЦНСП

Новодмитрівської сільської ради»

Відповідно до ст. ст. 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 14 Закону України “Про запобігання та протидію домашньому насильству”, ч. 2 ст. 13-2 Закону України “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків” розділу 2 Статуту КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» та розглянувши клопотання директора КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» Нагаєвського О.Г від 02.04.2021 , Новодмитрівська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про відділення «Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі» КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області.
2. Директору КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» Нагаєвському О.Г забезпечити введення в Положення про відділення «Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі» та контроль за його дотриманням працівниками відділення.
3. Контроль за виконанням  даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров’я, материнства та дитинства, соціального захисту, культури, молоді, спорту та туризму, охорони пам’яток та історичного середовища.

Сільський голова                                             А.Кухаренко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області  від 13.04.2021 №6-18 /VІІІ |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ директора КУ «ЦНСП Новодмитрівськоїсільської ради Золотоніського району»  від № |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділення «Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою** статі» **комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області»**

Нова Дмитрівка

2021

**І. Загальні положення**

1.1. Відділення «Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі» (далі - ДЦ) є структурним підрозділом в статусі відокремленого відділення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Новодмитрівської сільської ради Золотоніського району Черкаської області» (далі - КУ «ЦНСП Новодмиитрівської сільської ради»).

1.2. ДЦ є спеціалізованою службою підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі - постраждалі особи) для надання комплексної соціально-психологічної та первинної правової допомоги, а також соціальних послуг постраждалим особам, у тому числі у випадках, коли такі особи звернулися разом із дитиною, та для забезпечення їм (за потреби) можливості короткострокового або цілодобового перебування у спеціально обладнаних при ДЦ приміщеннях (далі - “кризова кімната”).

1.2. ДЦ утворюється та припиняє діяльність за рішенням Новодмитрівської сільської ради в порядку, визначеному чинним законодавством за наявності/відсутності необхідної матеріально-технічної бази. ДЦ не має на меті одержання прибутку, а його діяльність повинна відповідати критеріям діяльності, щодо надання соціальних послуг.

До забезпечення функціонування ДЦ можуть залучатися на засадах державно-приватного партнерства підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, громадські об’єднання, іноземні неурядові організації, міжнародні організації, фізичні особи - підприємці, а також фізичні особи, які надають соціальні послуги, відповідно до законодавства

1.3.У своїй діяльності ДЦ керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, іншими чинними нормативними актами України, рішеннями Новодмитрівської сільської ради, наказами директора КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють сферу діяльності ДЦ, а також цим Положенням.

**ІІ. Мета діяльності, умови та порядок надання соціальних послуг ЦСПД**

* 1. Метою діяльності ДЦ є:
     1. надання невідкладної комплексної соціально-психологічної та первинної правової допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (далі – постраждалим особам);
     2. виконання програм для постраждалих осіб відповідно до типових програм для постраждалих осіб, затверджених Мінсоцполітики;
     3. організація та підтримка груп взаємодопомоги постраждалих осіб;
     4. організація та проведення семінарів і тренінгів для постраждалих осіб;
     5. проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання повторним випадкам насильства щодо постраждалої особи та формування нульової толерантності до його проявів у суспільстві;
     6. інформування населення про права постраждалих осіб та соціальні послуги, які надаються денним центром;
     7. надання короткострокового (до десяти діб) або цілодобового перебування у “кризовій кімнаті” постраждалим особам.
  2. ДЦ провадить свою діяльність за такими напрямами:
     1. надання постраждалим особам психологічної підтримки;
     2. інформування постраждалої особи або її законних представників (якщо такий представник не є кривдником) про функції та повноваження інших суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії насильству, можливості отримання подальшої підтримки та надання за потреби інформації про зазначених суб’єктів;
     3. роз’яснення причин домашнього насильства, насильства за ознакою статі та його наслідків для подальшого життя постраждалої особи та її дітей;
     4. проведення оцінки потреб постраждалої особи за формою, визначеною Мінсоцполітики, складення разом із нею індивідуального плану заходів для усунення складних життєвих обставин, викликаних ситуацією насильства, з установленням строків виконання;
     5. визначення необхідності екстреної психологічної допомоги (кризової інтервенції) та вирішення питання щодо направлення постраждалої особи до загальної чи іншої спеціалізованої служби підтримки постраждалих осіб;
     6. забезпечення надання постраждалій особі допомоги у формуванні, розвитку та підтримці соціальних навичок, умінь і соціальної компетенції;
     7. надання допомоги постраждалій особі, яка опинилася у складних життєвих обставинах з метою визначення основних проблем і шляхів їх розв’язання;
     8. сприяння в отриманні постраждалими особами безоплатної правової допомоги відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17) “Про безоплатну правову допомогу”;
     9. сприяння у наданні постраждалим особам екстреної медичної допомоги у разі потреби в медичних закладах;
     10. інформування місцевої держадміністрації, органів місцевого самоврядування, уповноваженого підрозділу органу Національної поліції про виявлення фактів домашнього насильства за наявності добровільної поінформованої згоди постраждалих осіб, крім випадків вчинення насильства стосовно дітей та недієздатних осіб або виявлення актів насильства кримінального характеру, коли така згода не вимагається; у разі виявлення факту домашнього насильства стосовно дитини - інформування протягом доби служби у справах дітей та уповноваженого підрозділу органу Національної поліції;

подання щопівроку звіту про результати виконання завдань і функцій у сфері запобігання та протидії насильству у визначеному Мінсоцполітики порядку.

* 1. ДЦ надає соціальні послуги постраждалим особам на безоплатній основі в обсязі, визначеному державними стандартами надання соціальних послуг, що затверджені Мінсоцполітики.
  2. Денний центр надає такі соціальні послуги, як екстрене (кризове) втручання, консультування, інформування, надання притулку тощо.
  3. Зміст та обсяг соціальної послуги для кожної постраждалої особи визначається індивідуально залежно від її потреб і зазначається в договорі про надання соціальної послуги.
  4. Інформація про соціальні послуги постраждалим особам з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається доступним для них способом.
  5. ДЦ може надавати платні соціальні послуги згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. [№](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/12-2004-%D0%BF" \t "_blank)[12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/12-2004-%D0%BF) “Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку”

2.8. При ДЦ діє “кризова кімната”.

2.8.1. Строк цілодобового перебування у “кризовій кімнаті” не може перевищувати десяти діб. Продовження строку перебування погоджується завідувачем денного центру на строк, що не перевищує десяти діб, на підставі оцінки потреб постраждалої особи. Максимальний строк перебування у “кризовій кімнаті” становить не більше ніж 20 діб.

Після закінчення граничного строку перебування у “кризовій кімнаті” постраждалу особу може бути влаштовано до інших спеціалізованих служб, які надають соціальні послуги постраждалим особам.

2.8.2. До “кризової кімнати” постраждалу особу влаштовують на підставі її особистого звернення або направлення суб’єкта, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, відповідно до [Порядку взаємодії суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/658-2018-%D0%BF#n12), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 р. № 658.

2.8.3. Право на влаштування до “кризової кімнати” має:

- повнолітня постраждала особа за особистим зверненням;

- повнолітня постраждала особа, направлена виконавчим органом Новодмитрівської сільської ради, до повноважень якого належить організація заходів у сфері запобігання та протидії насильству, уповноваженим підрозділом органу Національної поліції, мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги постраждалим особам КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради»;

- особа, яка не досягла повноліття, але перебуває (перебувала) у зареєстрованому шлюбі;

- дитина у разі її прийняття до “кризової кімнати” разом з матір’ю/батьком або особою, яка їх замінює.

2.8.4. До “кризової кімнати” не влаштовуються постраждалі особи:

- у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння;

- з ознаками гострих інфекційних захворювань;

- із психічними захворюваннями, які можуть становити загрозу здоров’ю постраждалої особи або осіб, що її оточують;

- з грибковими та паразитарними хворобами шкіри та волосся;

- із потребою в стаціонарному лікуванні.

Зазначені постраждалі особи у разі потреби підлягають невідкладному направленню до закладів охорони здоров’я з одночасним повідомленням відповідно до законодавства про факт вчинення щодо них насильства.

2.8.5. Перебування у “кризовій кімнаті” особи, яка вчинила насильство стосовно постраждалої особи, яка перебуває у зазначеній кімнаті, забороняється.

2.8.6. Перебування в одній “кризовій кімнаті” повнолітніх постраждалих осіб різної статі забороняється.

2.9. Про влаштування постраждалої особи до “кризової кімнати” видається наказ директора КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради»

Наказ про відмову у влаштуванні до “кризової кімнати” видається або надсилається заявнику не пізніше дня прийняття такого наказу. У наказі обов’язково зазначаються причини відмови.

Наказ видається не пізніше ніж через три робочих дні з дати подання особистої заяви постраждалою особою або з дати отримання направлення суб’єкта, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, відповідно до Порядку взаємодії суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, протягом яких постраждала особа перебуває у “кризовій кімнаті”, проходить медичний огляд згідно з [пунктом 14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/824-2019-%D0%BF#n61) цього Типового положення та іншу перевірку щодо наявності в такої особи підстав, що унеможливлюють її перебування у “кризовій кімнаті”.

2.10. На кожну постраждалу особу, влаштовану до “кризової кімнати”, формується особова справа, в якій зберігаються такі документи:

- направлення, видане суб’єктом, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, відповідно до Порядку взаємодії суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі (за наявності);

- письмова заява постраждалої особи (за наявності);

- документ про поінформовану згоду постраждалої особи на влаштування до “кризової кімнати” та отримання пов’язаних з цим соціальних послуг;

- копія документа, що посвідчує особу (за наявності);

- наказ про влаштування до “кризової кімнати”;

- договір про надання соціальних послуг у “кризовій кімнаті”;

- акт оцінювання потреб постраждалої особи;

- індивідуальний план роботи з постраждалою особою;

- наказ про продовження строку перебування у “кризовій кімнаті” (у разі такого продовження);

- наказ про вибуття з “кризової кімнати”.

Інформація, що міститься в особових справах, є конфіденційною та обробляється відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”.

**IІІ. Керівництво ДЦ**

* 1. ЦСПД очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади директором КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради».
  2. Завідувач ДЦ:
     1. організовує роботу ДЦ, персонально відповідає за виконання покладених на ДЦ завдань, забезпечення належних умов перебування в ньому постраждалих осіб, визначає ступінь відповідальності працівників;
     2. здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг постраждалим особам, відповідно до державних стандартів і нормативів;
     3. забезпечує своєчасне подання встановленої звітності про роботу ДЦ до КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради»;
     4. готує та подає на затвердження посадові інструкції працівників ДЦ;
     5. в установленому порядку подає пропозиції щодопризначень на посади та звільнення з посад працівників ДЦ;
     6. готує та подає на затвердження директору КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» правила внутрішнього розпорядку ЦСПД та контролює їх виконання;
     7. готує відповідно до компетенції проекти наказів КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради», видає усні розпорядження працівникам, організовує і контролює їх виконання;
     8. представляє без довіреності ДЦ в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, відносинах з громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними та фізичними особами в Україні та за її межами;
     9. забезпечує цільове використання майна та коштів ДЦ в межах затвердженого кошторису, збереження та поточне утримання майна, організацію роботи “кризової кімнати
     10. подає пропозиції, щодо розпорядження коштами ЦСПД в межах затвердженого кошторису;
     11. забезпечує фінансово-господарську діяльність ДЦ, створення та розвиток матеріально-технічної бази для здійснення комплексу заходів (надання соціальних послуг) постраждалим особам;
     12. забезпечує проведення атестації працівників ДЦ в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
     13. вживає заходів до поліпшення умов праці, внутрішнього трудового розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил протипожежної безпеки та охорони праці;
     14. виконує інші функції, необхідні для виконання завдань ДЦ передбачені законодавством.
  3. Положення про ДЦ погоджене із Новодмитрівською сільською радою затверджуються директором КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради».

**ІV. Фінансово - господарська діяльність ДЦ**

* 1. ДЦ є структурним підрозділом неприбуткового бюджетного закладу. Він має спільний із КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» баланс, фінансується через бухгалтерію КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради за кошти місцевого бюджету та з інших джерел, не заборонених законодавством України.
  2. Фінансово - господарська діяльність ДЦ здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради», які затверджуються в установленому порядку.
  3. Джерелами формування кошторису є:
     1. Кошти місцевого бюджету;
     2. Кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних, юридичних осіб.
     3. Власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України, від здачі в оренду майна тощо.
     4. Інші кошти, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.
  4. Кошти спеціального фонду, не використані у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.
  5. Власні надходження ДЦ використовуються відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Приміщення, в якому працює денний центр, повинне бути забезпечене комунальними послугами, відповідати санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та умовам безпечного перебування в ньому.

**V. Основні права та обов’язки ДЦ**

* 1. ДЦ має право:
     1. самостійно визначати форми та методи роботи;
     2. співпрацювати з усіма суб’єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі.
     3. звертатися у порядку, передбаченому чинним законодавством України, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на ДЦ завдань.
     4. планувати, організовувати і здійснювати свою діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей.
     5. користуватися пільгами, які згідно із чинним законодавством України надані закладам соціального захисту.
     6. функціонувати в установленому законодавством порядку за рахунок коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, добровільних внесків юридичних і фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством у тому числі міжнародної фінансової, технічної допомоги та міжнародних грантів.
     7. залучати згідно з чинним законодавством України на договірних засадах підприємства та організації, фізичних осіб та волонтерів з надання соціальних послуг.
  2. ДЦ провадить діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема за ознаками віку, статі, інвалідності тощо.
  3. ДЦ є підконтрольним та підзвітним КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради» та органу, який його утворив. Координацію та аналітичне забезпечення діяльності ДЦ здійснює Мінсоцполітики. Методичне та інформаційне забезпечення діяльності – Черкаський обласний центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.
  4. Обов'язки ДЦ:
     1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, рішень Уповноваженого органу, розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації та цього Положення.
     2. Вести свою діяльність з дотриманням принципів захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості.
     3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
     4. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
     5. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

.Денний центр є підконтрольним і підзвітним суб’єкту, який його створив/суб’єктам, які його створили.

Директор денного центру повинен мати вищу освіту за відповідним напрямом підготовки (магістр, спеціаліст), післядипломну освіту в галузі управління, не менше ніж п’ять років стажу роботи на керівних посадах нижчого рівня.

23. Денний центр, створений як структурний підрозділ закладу (установи) соціального чи іншого спрямування, очолює директор (завідувач), якого призначає на посаду/звільняє з посади в установленому порядку керівник закладу (установи).

**VІ Основні права та обов’язки отримувачів соціальної послуги**

6.1. Соціальні послуги постраждалим особам надаються у приміщенні ДЦ.

6.2. Отримувач має право на:

- отримання якісних соціальних послуг відповідно до державних стандартів і нормативів.

- отримання інформації щодо своїх прав, обов’язків та умов надання соціальної послуги;

- відмову від соціальної послуги;

- конфіденційність інформації особистого характеру, що стала відомою працівникам, які надають соціальну послугу.

6.3. Отримувач зобов’язаний:

- бути ввічливим і коректним у спілкуванні з працівниками відділення при виконанні ними посадових обов’язків;

- відповідати за стан і збереження виданих йому в тимчасове користування технічних засобів реабілітації, інвентарю, устаткування, побутової техніки, необхідних для організації надання соціальної послуги.

**VІI Основні права та обов’язки працівників ДЦ**

* 1. На роботу до денного центру можуть бути прийняті фахівці у сфері права, психології та соціальної роботи, які пройшли спеціальну підготовку з питань запобігання та протидії насильству, на умовах трудового договору відповідно до законодавства про працю.
  2. Працівники ДЦ мають право на :

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

- підвищення кваліфікації у встановленому порядку за рахунок роботодавця;

- забезпечення спеціальним одягом та інвентарем.

* 1. Працівники ДЦ зобов’язані:

- бути ввічливими та коректними у спілкуванні з отримувачем при виконанні своїх посадових обов’язків;

- сумлінно виконувати свої обов’язки;

- не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, які одержують соціальні послуги;

- зберігати в таємниці інформацію, отриману в процесі виконання своїх обов’язків, а також ту інформацію, яка може бути використана проти особи, що обслуговується.

- проходити у встановленому порядку періодичні медичні огляди.

**VIІI. Контроль за діяльністю відділення**

8.1. Контроль за діяльністю ДЦ здійснює адміністрація КУ «ЦНСП Новодмитрівської сільської ради».

Секретар сільської ради І.Кодь