kp111242_img_001

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**2 СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ № 108**

від 29 грудня 2020 року

**Про створення комунальної установи**

**«Центр надання соціальних**

**послуг Городоцької міської ради»**

З метою забезпечення доступності і якості надання соціальних послуг населенню Городоцької міської ради, відповідно до п.30 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», статей 56-58, 78 Господарського кодексу України, статей 87, 88 Цивільного кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», заслухавши інформацію міського голови щодо необхідності створення комунальної установи «Центру надання соціальних послуг  Городоцької міської ради» та враховуючи пропозиції комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО, Городоцька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити юридичну особу – комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради».
2. Затвердити Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» згідно з додатком 1.
3. Затвердити штатний розпис комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» згідно з додатком 2.
4. Визначити місцезнаходження юридичної особи – 81500, Україна, Львівська область, Львівський район, місто Городок, вул. Підгір’я, 2
5. Городоцькому міському голові Ременяку В.В:

5.1.Забезпечити проведення конкурсу на заняття посади директора комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2.Забезпечити фінансування новоствореної комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства.

1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Ременяка В.В.

**Міський голова В.Ременяк**

Додаток 1 до рішення Городоцької міської ради № 108 від 29 грудня 2020р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Городоцької міської ради № 108 від 29 грудня 2020р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ременяк**

**Положення**

**про комунальну установу**

**«Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради»**

м. Городок 2020 рік

1. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» (далі — Центр) є комплексним закладом 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).

2. Власником (Засновником) Центру є Городоцька міська рада (далі - Засновник), Код ЄДРПОУ – 26269892, місцезнаходження: 81500, Україна, Львівська область, Львівський район, місто Городок, вул. м-н Гайдамаків, 6.

3. Повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

    Скорочене найменування Центру:  ЦНСП  ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

4. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, органом місцевого самоврядування (далі — Засновник) з урахуванням потреб відповідної територіальної.

5. Центр - є юридичною особою, неприбутковою установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку із своїм найменування, штампи та бланки.

6. Місце знаходження (юридична адреса) Центру: 81500, Україна, Львівська область, Львівський район, місто Городок, вул. Підгір’я, 2.

7. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів бюджету Городоцької міської ради, а також за рахунок інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

8. Положення про Центр, кошторис,  штатний розпис та структура Центру затверджуються Засновником.

9. Вид діяльності Центру за КВЕД – 2010:

- надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у. (КВЕД 88.99 - основний);

10. Центр у своїй діяльності керується [Конституцією](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, а також цим Положенням.

11. Основними 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 комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

12. Центр відповідно до визначених цим Положенням 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 Городоцької 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 у відповідній територіальній громаді, надає 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.

- інформація надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби — із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб-сайтах суб’єктів, що надають соціальну послугу, інших інформаційних ресурсах;

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

- бере участь 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 у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Городоцькій міській раді;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до [Закону України “Про захист персональних даних”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17/paran3#n3).

13. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

- соціальна адаптація;

- соціально-психологічна реабілітація;

- соціальна інтеграція та реінтеграція;

- екстрене (кризове) втручання;

- консультування;

- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- соціальне супроводження сімей у яких виховуються діти – сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;

- соціальний супровід осіб з інвалідністю (для дітей з інвалідністю віком від 3 до 16 років у приміщенні надавача соціальної послуги  до  4 годин  на день);

- представництво інтересів;

- посередництво (медіація);

- соціальна профілактика;

- натуральна допомога;

- переклад жестовою мовою;

- догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних;

- інформування;

- інші соціальні послуги, які затверджені Городоцькою міською радою.

14. Послуги надаються центром за місцем проживання/перебування особи/сім’ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім’ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

15. Для надання соціальних послуг у центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальної роботи для сім’ї, дітей та молоді (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, соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань, надання натуральної допомоги у вигляді продуктів харчування, предметів і засобів особистої гігієни, засобів догляду, одягу, взуття, інші предмети першої необхідності, забезпечення паливом тощо) особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству). У центрі також можуть утворюватися мобільні бригади екстреного реагування для надання послуг кризового та екстреного втручання іншим вразливим групам населення;

- відділення соціальних послуг та надання допомоги за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам/сім’ям, забезпечення продуктами харчування, предметами і засобами особистої гігієни, санітарно-гігієнічними засобами, засобами догляду, одягом, взуттям, іншими предмети першої необхідності, організації харчування, забезпечення паливом, тощо);

- відділення соціальної реабілітації дітей з інвалідністю (обслуговування дітей з інвалідністю, цільовим призначенням якого є здійснення соціальних реабілітаційних заходів спрямованих на створення умов для всебічного розвитку дітей з інвалідністю, а також засвоєння ними знань, умінь, навичок, досягнення і збереження їхньої максимальної незалежності, фізичних, розумових, соціальних та побутових навичок, розвиток здібностей з метою максимальної реалізації особистого потенціалу);

- відділення надання соціальних послуг в умовах 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);

- спеціалізована служба (відділення) підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, соціальних послуг консультування, інформування, представництва інтересів тощо).

Така служба (відділення) розміщується в окремому приміщенні (окремій будівлі, споруді або частині будівлі) з дотриманням принципу конфіденційності;

- стаціонарна/денна служба (стаціонарне/денне відділення) соціально-психологічної реабілітації дітей (надання послуги соціально-психологічної реабілітації дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах).

Така служба (відділення) розміщується окремо від інших служб (відділень) (в окремому приміщенні, окремій будівлі, споруді або частині будівлі), де створюються умови, максимально наближені до сімейних;

* відділ бухгалтерського обліку та соціального забезпечення (здійснює ведення бухгалтерського обліку та звітності відповідно до діючого законодавства, займається реалізацією програм соціального захисту населення, які реалізуються на території Городоцької міської ради за кошти місцевого бюджету).

Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника Центру.

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

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру та погоджуються Городоцьким міським головою.

16. 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 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 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.

17. 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 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.

18. Підставою для надання соціальних послуг є:

- направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення Городоцької міської ради;

* результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

Рішення Городоцької міської ради про надання послуг особі/сім’ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

19. 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 його директором.

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

20. Вищим органом управління Центру є Засновник. Виконавчим органом Центру є директор.

21. До повноважень Засновника належать:

- затвердження Положення про Центр;

- внесення та  затвердження змін до Положення про Центр;

- призначення та звільнення директора Центру;

- затвердження структури, штатного розпису та кошторису Центру;

- майнове, фінансове забезпечення діяльності Центру;

- прийняття рішень про створення та припинення діяльності Центру;

- вирішення інших питань діяльності Центру.

22. Центр очолює директор, якого призначає на посаду на конкурсній основі (за контрактом) та звільняє з посади Засновник.

23. Директор центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, 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 Центру;

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

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та контролює їх виконання;

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

- діє від імені центру  і представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах, закладах не залежно від  форми власності та підпорядкування;

- укладає договори, угоди від імені Центру;

- 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, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;

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

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

- подає Засновнику пропозиції  щодо внесення змін до цього Положення, структури, штатного розпису та кошторису витрат Центру;

- координує діяльність структурних підрозділів Центру;

- звітує перед виконавчим комітетом Городоцької міської ради про роботу Центру;

- погоджує з виконавчим комітетом Городоцької міської ради план роботи Центру на рік;

- нагороджує, заохочує працівників Центру, а також накладає на них  стягнення відповідно до законодавства;

- має право першого підпису платіжних, розрахункових, фінансових та інших розпорядчих і бухгалтерських документів,  та право розпорядження рахунками;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

24. Центр підконтрольний і підзвітний Засновнику, а також підпорядковується виконавчому комітету Городоцької міської ради та Городоцькому міському голові.

25. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

З урахуванням потреб та можливостей територіальної громади у Центрі може бути запроваджено підсумований облік робочого часу відповідно до норм Кодексу законів про працю України.

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

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

- проведення профілактичного медичного огляду;

- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів;

- створення безпечних умов праці.

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

28. 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 законодавством.

29. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

30. 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.

31. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися в просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.2 40:2018 “Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” та [ДБН В.2.2-9:2018](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705661-09) “Громадські будинки та споруди.

32. Припинення діяльності Центру здійснюється за рішенням Засновника у встановленому чинним законодавством порядку.

33. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення його у новій редакції у порядку встановленому чинним законодавством.

**Секретар ради М.Лупій**

Додаток 2 до рішення Городоцької міської ради № 108 від 29 грудня 2020р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Городоцької міської ради № 108 від 29 грудня 2020р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ременяк**

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**Комунальної установи «Центр соціальних послуг Городоцької міської ради»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Назва структурного підрозділу, посада** | **Кількість штатних одиниць** |
| 1 | ***Апарат центру*** | |
|  | Директор | 1 |
|  | Юрисконсульт | 1 |
|  | Інспектор з кадрів | 1 |
|  | Сестра медична | 1 |
|  | Прибиральник | 1 |
|  | Завідувач господарства | 1 |
|  | Сторож | 3 |
|  | **РАЗОМ** | **9** |
| 2 | ***Відділ бухгалтерської служби та соціального забезпечення*** | |
|  | Головний бухгалтер | 1 |
|  | Бухгалтер | 1 |
|  | Головний спеціалст | 1 |
|  | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **4** |
| 3 | ***Відділення соціальної роботи для сім’ї,*** ***дітей та молоді*** | |
|  | Заступник директора- завідувач відділлення соціальної роботи | 1 |
|  | Фахівець із соціальної роботи | 4 |
|  | Психолог | 1 |
|  | Водій | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **7** |
| 4 | ***Відділення соціальних послуг та надання допомоги за місцем проживання*** | |
|  | Заступник директора – завідувач відділення | 1 |
|  | Фахівець із соціальної допомоги вдома | 1 |
|  | Практичний психолог | 0,5 |
|  | Соціальний робітник | 20 |
|  | Соціальний робітник | 1 |
| (з обслуговування та ремонту) |
|  | Швачка | 0,5 |
|  | Прачка | 0,5 |
|  | Перукар | 0,5 |
|  | Водій | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **26** |
| 5 | ***Відділення соціальної реабілітації дітей з інвалідністю*** | |
|  | Завідувач відділення | 1 |
|  | Вчитель -реабілітолог | 1 |
|  | Асистент вчителя-реабілітолога | 1 |
|  | Вчитель - дефектолог | 1 |
|  | Асистент вчителя-дефектолога | 1 |
|  | Практичний психолог | 0,5 |
|  | Фахівець з фізичної реабілітації | 0,5 |
|  | Сестра медична з масажу | 0,5 |
|  | Прибиральник | 0,5 |
|  | **РАЗОМ** | **7** |
|  | **ВСЬОГО** | **53** |
|  |  |  |

**Секретар ради М.Лупій**