



УКРАЇНА
КОСТОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Восьме скликання
(перше пленарне засідання тридцять шостої сесії)

Р І Ш Е Н Н Я

від 05 грудня 2023 року

№ 1393

Про затвердження Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради у новій редакції

Керуючись статтями 26, 34 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про соціальні послуги» та «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», постанови Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», з метою оптимізації надання соціальних послуг та комплексного підходу до розв'язання проблем жителів Костопільської міської територіальної громади, ефективної організації діяльності у сфері соціального захисту населення та надання соціальних послуг, за погодженням із постійними комісіями з питань бюджету, фінансів, податків, планування соціально-економічного розвитку, підприємництва, комунального майна та приватизації, інвестицій, регуляторної політики, торгівлі, послуг, міжнародного співробітництва і з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатської діяльності, етики та регламенту, інформаційної політики, соціального захисту, материнства та дитинства міської ради, Костопільська міська рада, -

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради у новій редакції (додаток).
2. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення Костопільської міської ради від 22 квітня 2021 року № 123 «Про утворення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків та постійні комісії з питань бюджету, фінансів, податків, планування соціально-економічного розвитку, підприємництва, комунального майна та приватизації, інвестицій,

регуляторної політики, торгівлі, послуг, міжнародного співробітництва і з питань дотримання прав людини, законності, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції, сприяння депутатської діяльності, етики та регламенту, інформаційної політики, соціального захисту, материнства та дитинства.

Секретар ради
ДІДУХ

Давид

	П. І. П.	ПОСАДА	ДАТА	ПІДПИС
ГОТУВАВ:	Топольська Т. О.	директор КУ «Центр надання соціальних послуг» КМР		
ВІЗУВАВ:	Савчук М. М.	заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та юридичного супроводу управління забезпечення роботи ради, бухгалтерського обліку, архітектури та землеустрою Костопільської міської ради – юрист		
ПОГОДЖЕНО:	Дідух Д. О.	секретар ради		
	Ткачук А. В.	заступник міського голови з питань з діяльності виконавчих органів ради		
	Назарчук Ю. В.	начальник управління забезпечення роботи ради, бухгалтерського обліку, архітектури та землеустрою		
	Кондратюк Н. В.	начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я		
	Глудик Т. В.	голова постійної комісії		
	Гаврилюк Д. Ю.	голова постійної комісії		

Додаток
до рішення Костопільської міської ради
від 05 грудня 2023 року № 1393

ПОЛОЖЕННЯ
про комунальну установу
«Центр надання соціальних послуг»
Костопільської міської ради
у новій редакції

м. Костопіль – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації діяльності комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради.

1.2. Комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам та сім'ям, які належать до вразливих груп населення або перебувають у складних життєвих обставинах (далі — особи та сім'ї), на території Костопільської міської територіальної громади (далі - територіальної громади).

1.3. Повна назва юридичної особи: комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Костопільської міської ради.

Скорочена назва: КУ«ЦНСП»КМР.

Місцезнаходження юридичної особи: вул. Сарненська,15, м.Костопіль, Рівненська область, 35000.

1.4. До складу Центру входять структурні підрозділи.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, рахунки в банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.6. У межах своєї діяльності Центр має право укладати від свого імені договори (угоди), виступати позивачем та відповідачем у судах.

1.7. Центр створений на базі майна, що є власністю Костопільської міської територіальної громади.

1.8. Засновником, Власником та органом управління майна Центру є Костопільська міська територіальна громада в особі Костопільської міської ради (надалі – Засновник).

1.9. Галузеві функції управління здійснює відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Костопільської міської ради (далі – Орган управління).

1.10. Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.11. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Засновником в порядку, передбаченому законодавством, з урахуванням потреб територіальної громади у наданні соціальних послуг.

1.12. Утримання Центру та його структурних підрозділів забезпечується за рахунок коштів міського бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.13. Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

1.14. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Засновника, а також цим Положенням.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

- 2.1. Центр – комплексний заклад соціального захисту населення.
- 2.2. Основною метою діяльності Центру є надання соціальних послуг, спрямованих на профілактику складних життєвих обставин, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.
- 2.3. Відповідно до поставленої мети завданнями Центру є:
 - 2.3.1. Виявлення осіб та сімей і ведення їх обліку;
 - 2.3.2. Проведення оцінювання потреб осіб та сімей у соціальних послугах;
 - 2.3.3. Надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів соціальних послуг;
 - 2.3.4. Надання допомоги особам та сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;
 - 2.3.5. Забезпечення соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;
 - 2.3.6. Забезпечення соціального патронажу 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, участь у роботі спостережних комісій;
 - 2.3.7. Складання плану реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
 - 2.3.8. Внесення відомостей до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
 - 2.3.9. Проведення моніторингу та оцінювання якості наданих Центром соціальних послуг;
 - 2.3.10. Створення умов для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;
 - 2.3.11. 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 та сім'ям або здійснюють їх захист;
 - 2.3.12. Інформування населення територіальної громади про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які надає Центр, умови та порядок їх отримання;
 - 2.3.13. Інформування населення про сімейні форми виховання дітей та проведення первинного відбору кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
 - 2.3.14. 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;
 - 2.3.15. Підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Органу управління;

2.3.16. Забезпечення захисту персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2.3.17. Проводить семінари та наради з питань, що належить до його компетенції;

2.3.18. Здійснення контролю за дотриманням структурними підрозділами чинного законодавства, положень, наказів, інструкцій, що регламентують їх роботу.

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

- догляд вдома;
- соціальна інтеграція та реінтеграція;
- соціальна адаптація;
- екстрене (кризове) втручання;
- консультування;
- соціальний супровід;
- представництво інтересів;
- посередництво (медіація);
- соціальна профілактика;
- натуральна допомога;
- інформування;
- кризовий телефон;
- інші послуги.

2.5. Підставою для надання соціальних послуг є рішення Органу управління, яке приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.6. 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) для жителів Костопільської міської територіальної громади, а також для жителів інших громад згідно договору про співробітництво відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

2.7. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб. Порядок та умови надання платних соціальних послуг, перелік та тарифи встановлюється Центром у визначеному законодавством порядку.

2.8. 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 Кабінетом Міністрів України.

2.9. Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються такі відділення:

2.9.1. Відділення соціальної роботи та соціального супроводу сімей та осіб (проведення соціальної роботи з особами та 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, бездомних осіб тощо);

2.9.2. Відділення натуральної та грошової допомоги (надання натуральної та грошової допомоги (послуги перукаря, швачки, продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, санітарно-гігієнічні засоби для прибирання, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності, прокат технічних засобів реабілітації тощо) особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

2.9.3. Відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальних послуг догляду вдома, соціального супроводу особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання або перебування);

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

2.10. Центр має право:

2.10.1. Самостійно визначати форми та методи роботи;

2.10.2. Подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг;

2.10.3. Утворювати робочі групи, мультидисциплінарні команди із залученням представників установ, закладів, організацій тощо, які в межах компетенції надають допомогу особам та сім'ям;

2.10.4. Залучати на договірній основі підприємства, установи, організації, фізичних осіб, волонтерів до надання соціальних послуг у підрозділах Центру;

2.10.5. Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

2.11. 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.

2.12. 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 чинним законодавством України.

2.13. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Департамент соціальної політики Рівненської державної адміністрації, Рівненський обласний центр соціальних служб, Орган управління.

3. УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Управління Центром здійснює:

- Костопільська міська рада (Засновник);
- Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Костопільської міської ради – у межах галузевих повноважень (Орган управління).

3.2. Керівництво Центром здійснює керівник Центру – директор, якого призначає на посаду (на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади міський голова.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

3.3. До компетенції Засновника належить:

3.3.1. Прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію Центру, затвердження Положення (його нову редакцію);

3.3.2. Визначення головних напрямків діяльності Центру;

3.3.3. Затвердження структури Центру;

3.3.4. Затвердження (в особі міського голови) штатного розпису та кошторису Центру за поданням директора Центру після погодження із заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.3.5. Погодження (в особі міського голови) Центру договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні.

3.3.6. Забезпечення створення та розвитку 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 України.

3.4. До компетенції Органу управління належить:

3.4.1. Сприяння створенню умов для забезпечення розвитку матеріально-технічної бази Центру на рівні, достатньому для виконання завдань, передбачених Положенням Центру;

3.4.2. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів Центру;

3.4.3. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства в галузі соціальної політики, трудового законодавства, дотримання нормативів професійної діяльності, галузевих стандартів;

3.4.4. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Центру та впровадження інвестиційних проектів;

3.4.5. Погодження Положення про структурні підрозділи Центру;

3.4.6. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України щодо контролю за організацією роботи Центру.

3.5. Директор Центру:

3.5.1. Організовує роботу Центру, самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника;

3.5.2. Визначає ступінь відповідальності працівників в межах їх професійних повноважень;

3.5.3. Здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;

3.5.4. Забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;

3.5.5. Затверджує положення про структурні підрозділи Центру за погодженням Засновника (в особі Органу управління);

3.5.6. Затверджує посадові інструкції працівників;

3.5.7. Призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;

3.5.8. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

3.5.9. Видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;

3.5.10. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;

3.5.11. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

3.5.12. Забезпечує фінансово - господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів із надання соціальних послуг особам та сім'ям;

3.5.13. Несе матеріальну відповідальність відповідно до законодавства за шкоду, заподіяну Центру під час виконання трудових обов'язків;

3.5.14. Забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством та сприяє підвищенню їх кваліфікації;

3.5.15. Вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;

3.5.16. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

3.6. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Засновником, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством України.

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

3.7. Структурні підрозділи, які утворюються на базі Центру очолюються керівниками, яких призначає на посаду та звільняє директор Центру.

3.8. У разі відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

4.1. Трудовий колектив Центру становлять всі громадяни, які працюють на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із закладом.

4.2. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори.

4.3. Члени трудового колективу Центру зобов'язані:

4.3.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки;

4.3.2. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

4.3.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні посадових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

4.4. Члени трудового колективу Центру мають право на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії.

4.5. Права і обов'язки працівників Центру визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

4.6.1. Створення належних умов для професійної діяльності (у тому числі підвищення кваліфікації, супервізії);

4.6.2. Проведення профілактичного медичного огляду;

4.6.3. Захист професійної честі, гідності та ділової репутації;

4.6.4. Створення безпечних умов праці.

5. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

5.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів міського бюджету Засновника, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

5.2. Центр має право надавати платні послуги, перелік яких встановлено згідно із законодавством.

5.3. Центр має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.

5.4. Центр має право самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами відповідно до норм чинного законодавства.

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

5.6. Центр є бюджетною неприбутковою організацією.

5.7. Центру забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини між Засновником, членами органів управління, працівниками Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску та видатків, спрямованих на розвиток структурних підрозділів Центру).

5.8. 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.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення Засновника.

6.2. Зміни структури Центру проводяться згідно з чинним законодавством України, за відповідним рішенням Засновника.

Секретар ради
ДІДУХ

Давид