**Проект**

**Т.Сич**



**УКРАЇНА**

**ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Сьоме скликання**

**(чергова сесія)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**19 березня 2018 року № 1110**

|  |
| --- |
| Про створення юридичної особи – Вараського міського центру соціальної підтримки та адаптації |

Відповідно до Закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 14.02.2006 № 31 «Про затвердження Типових положень про заклади соціального захисту для бездомних осіб та звільнених осіб», наказу Міністерства соціальної політики України від 19.04.2011 № 135 «Про затвердження Типового положення про центр обліку бездомних осіб», відповідно до ст. 52, ч. 1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада, за погодженням з постійними депутатськими комісіями

В И Р І Ш И Л А :

1. Створити юридичну особу – Вараський міський центр соціальної підтримки та адаптації.

2. Затвердити Положення про Вараський міський центр соціальної підтримки та адаптації згідно з додатком 1.

3. Затвердити структуру та граничну чисельність Вараського міського центру соціальної підтримки та адаптації згідно з додатком 2.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних обов’язків та постійну комісію  з питань соціального захисту, охорони здоров’я та спорту.

Тзп міського голови                                            І.Шумра

Додаток 1

до рішення міської ради

19 березня 2018 р. № 1110

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Вараський міський**

**центр соціальної підтримки та адаптації**

1. **Загальні положення**

1.1. Вараський міський центр соціальної підтримки та адаптації (надалі - Центр) є комунальною установою соціального захисту з обліку, реінтеграції, соціальної адаптації та соціальної допомоги бездомним (безпритульним) особам та іншим соціально незахищених верствам населення, які потребують соціального захисту.

Діяльність Центру спрямована на:

- організацію тимчасового проживання безпритульних осіб та бездомних сімей, які втратили житло та тимчасово не мають іншого соціального житла або місця для проживання;

- проведення поступового повернення клієнтів Закладу до повноцінного самостійного життя шляхом надання їм комплексу соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб;

- інтеграцію у суспільне життя осіб, які зазнали насильство у сім'ї, жертв расизму, сектизму або інших форм дискримінації;

- надання інших соціальних послуг.

1.2. Засновником Центру є Вараська міська рада (далі Засновник). Власником майна Центру є територіальна громада м. Вараш в особі Засновника.

1.3. Клієнтами Центру є:

1.3.1 Безпритульні особи – повнолітні особи, які втратили соціально корисні зв'язки з родичами і потребують соціальної реінтеграції у суспільство, що:

- не мають постійного місця проживання або які проживають на вулиці, в парках, підвалах, під'їздах будинків, на горищах, об'єктах незавершеного будівництва, в інших місцях, непризначених та непридатних для проживання;

- не мають протипоказань проти перебування в колективі та повністю здатні до самообслуговування;

- не підлягають влаштуванню до інших соціальних та медичних закладів м. Вараш.

Центр не обслуговує осіб, які не можуть себе самостійно обслуговувати.

1.3.2. Особи, які звільнилися з місць позбавлення волі та втратили право на житло.

1.3.3. Бездомні сім’ї, в тому числі з дітьми, які:

- тимчасово не мають іншого соціального житла (місця для проживання) і мають постійне легальне джерело доходу, недостатнє для оренди (наймання) житла;

- втратили житло внаслідок надзвичайних ситуацій (аварій) техногенного та природного характеру або є внутрішньо переміщеними особами.

1.3.4. Особи, які зазнали насильство у сім'ї, жертв расизму, сектизму або інших форм дискримінації та вимушені тимчасово залишити місце свого проживання.

1.3.5. Інші особи, які опинилися у складних життєвих обставинах та потребують соціального захисту.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Департаменту соціального захисту населення Рівненської обласної державної адміністрації, рішеннями Вараської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради (надалі – управління праці), іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

Організаційно-методичне забезпечення Центру та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг здійснює управління праці.

1.5. Центр є бюджетною установою, рішення щодо утворення та ліквідації якої приймає Засновник.

1.6. Засновник, як орган місцевого самоврядування, делегує своїм виконавчим органам (суб'єктам реалізації делегованих повноважень) такі свої повноваження:

1.6.1. Виконавчому комітету Вараської міської ради:

- щодо здійснення реорганізації Центру;

- щодо затвердження/внесення змін до Положення Центру;

- щодо встановлення граничної чисельності працівників Центру та введення інших (додаткових) найменувань посад (професій) не передбачених штатними нормативами чисельності;

- щодо затвердження Положення про комісію з надання тимчасового соціального житла у соціальному гуртожитку.

1.6.2. Управлінню праці:

- щодо затвердження кошторису доходів та видатків і фонду оплати праці Центру, обрахованого згідно законодавства;

- щодо затвердження штатного розпису Центру (в межах граничної чисельності працівників Центру);

- щодо затвердження Положень про структурні підрозділи Центру, умови та порядок надання ними соціальних послуг;

- щодо прийняття рішень, у виняткових випадках, про продовження часу тимчасового проживання осіб у соціальному гуртожитку та перегляд розміру плати за таке проживання в межах законодавства.

Суб’єкти реалізації делегованих повноважень здійснюють свої повноваження на засадах законності, доцільності, обґрунтованості, добровільності та підконтрольності.

Засновник має право відмінити (змінити) рішення прийняті суб’єктами делегованих повноважень, якщо вони не відповідають вимогам чинного законодавства та/або порушують права громадян.

1.7. До складу Центру входять такі структурні підрозділи:

- адміністрація;

- відділ ведення обліку осіб, які потребують соціальної допомоги;

- відділення тимчасового перебування безпритульних осіб;

- відділення реінтеграції та адаптації безпритульних осіб;

- відділення тимчасового проживання бездомних осіб (соціальний гуртожиток);

- банк одягу та інших речей першої необхідності.

Положення про діяльність структурних підрозділів (крім адміністрації) Центру затверджує управління праці.

В разі необхідності у Центрі можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг клієнтам Центру, в межах чинного законодавства України.

1.8. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки (спеціальні рахунки) в органах казначейства та інших банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.9. Юридична адреса: 34400, Рівненська область, м. Вараш, …

Повне найменування — Вараський міський центр соціальної підтримки та адаптації.

Скорочене найменування — Центр соціальної підтримки та адаптації або Центр.

1. **Завдання та напрямки діяльності Центру**

2.1. Основними завданнями Центру є:

- виявлення та ведення обліку безпритульних та бездомних осіб;

- надання соціальних послуг безпритульним/бездомним особам та іншим незахищеним верствам населення відповідно до їх індивідуальних потреб та особистісних характеристик з метою їх соціальної підтримки та адаптації;

- зменшення кількості осіб, які ночують на вулиці через організацію їх ночівлі та надання інших послуг; поступове повернення безпритульної особи до самостійного повноцінного життя шляхом надання комплексу послуг (соціальних, психологічних, юридичних тощо) з урахуванням індивідуальних потреб;

- забезпечення реалізації безпритульними та бездомними особами прав та свобод, визначених законодавством України;

- допомога бездомним сім’ям, які втратили житло внаслідок надзвичайних ситуацій (аварій) техногенного або природного характеру та тимчасово не мають іншого соціального житла або місця для проживання, та внутрішньо переміщеним особам;

- організація співпраці Центру з міськими органами виконавчої влади, органами внутрішніх справ та поліції, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими об’єднаннями та благодійними організаціями, волонтерами та приватними особами з питань соціального обслуговування клієнтів Центру;

- інформування населення про роботу Центру, його завдання, принципи діяльності;

- залучення благодійників до надання соціальних послуг клієнтам Центру;

- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з безпритульними;

- популяризація методів та напрямки своєї роботи;

- дослідження явищ безпритульності в м. Вараш та проведення просвітницької роботи із зміни існуючих в громаді стереотипів у ставленні до проблеми безпритульності.

2.2. Центр надає клієнтам такі соціальні послуги:

- послуги з надання притулку;

- послуги з тимчасового проживання у соціальному гуртожитку;

- послуги з реінтеграції безпритульних осіб;

- послуги юридичного характеру;

- реєстрація місцезнаходження (проживання) особи;

- інформаційні;

- соціально-медичні;

- послуги психолога;

- соціально-педагогічні;

- послуги з працевлаштування;

- послуги з трудотерапії;

- соціально-економічні;

- соціально-побутові;

- послуги адресної матеріальної допомоги;

- послуги банку одягу та інших речей першої необхідності;

- послуги соціального патрулювання;

- інші соціальні послуги.

2.3 Центр надає послуги на підставі наступних документів:

- письмової заяви особи;

- документів, які посвідчують особу (за наявності);

- рішення комісії з надання тимчасового соціального житла у соціальному гуртожитку (тільки для осіб зазначених в пунктах 1.3.3. цього Положення);

- довідки про звільнення (тільки для осіб зазначених в пункті 1.3.2. цього Положення)

- інших документів, які засвідчують матеріальний або соціальний стан особи.

2.4. Підставами для відмови у наданні послуг у Центрі є:

- неподання у повному обсязі документів, визначених у п.2.3 Цього Положення;

- відмова особи у підписанні угоди про надання послуг Центром;

- в інших випадках, визначених чинним законодавством України та цим Положенням.

2.5. Встановити, що послуги з надання притулку та тимчасового проживання у соціальному гуртожитку надаються особам зазначеним в пунктах 1.3.1.- 1.3.3. цього Статуту короткостроково (до 6 місяців). Як виняток, може бути прийняте рішення про довгострокове проживання цих осіб (понад 6 місяців).

Безстрокове проживання в Центрі не допускається.

Послуга з тимчасового проживання в соціальному гуртожитку надається на платній основі. Розмір оплати встановлює комісія з надання тимчасового соціального житла у соціальному гуртожитку.

2.5. Центр провадить свою діяльність на принципах індивідуального підходу до кожного клієнта, 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.

1. **Керівництво Центру**

3.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління праці відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.2. Посаду директора Центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки та відповідний стаж, не менше 3 років, роботи в органах соціального захисту населення.

3.3. Директор Центру:

- здійснює керівництво закладу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань;

- діє від імені Центру, представляє його інтереси у відносинах з юридичними та фізичними особами, звітує про роботу Центру та відповідає за результати його діяльності перед Засновником;

- відповідає за цільове використання бюджетних коштів, розпоряджається в установленому законом порядку майном і коштами Центру, укладає господарські угоди та договори, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби;

- вирішує питання, пов’язані із поточною діяльністю Закладу, здійснює співробітництво з державними і громадськими організаціями;

- у межах своєї компетенції видає накази з основної діяльності та вирішує питання добору кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру; затверджує функціональні обов'язки працівників створює умови для підвищення професійного рівня працівників;

- відповідає за стан трудової та виконавської дисципліни в Центрі, уживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення відповідно до вимог чинного законодавства України;

- відповідає за дотримання у Центрі вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм та норм техніки безпеки;

- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності і подання її в установлені терміни відповідним органам;

- за погодженням з трудовим колективом затверджує колективний договір, Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру; затверджує норми етичної поведінки працівників та правила поведінки клієнтів;

- відповідно до чинного законодавства України установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Центру;

- виконує інші функції відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. За відсутності директора його обов’язки виконує особа, призначена у встановленому законом порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов’язків.

**4. Трудовий колектив Центру**

4.1. Трудовий колектив Центру складають усі працівники, які своєю працею приймають участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) та інших правових підставах встановлених законом.

4.2. З метою врегулювання трудових і соціальних відносин і узгодження інтересів працюючих та адміністрації Центру укладається колективний договір та приймаються правила внутрішнього трудового розпорядку згідно вимог чинного законодавства України.

4.3. З метою врегулювання відносин та узгодження інтересів працівників та клієнтів Центру затверджуються норми етичної поведінки працівників та правила поведінки клієнтів.

4.4. До основних обов’язків працівників Центру входять:

- якісне надання соціальних послуг;

- повага особистості клієнта та гарантування захисту його гідності та прав незалежно від походження, статі, віку та внеску в суспільний і соціальний розвиток;

- прагнення зрозуміти кожного клієнта, з'ясовувати всі чинники проблеми, що виникла, пропонувати оптимальні види професійної діяльності або соціальних послуг;

- забезпечення безпеки клієнтів;

- допомога всім клієнтам рівною мірою;

- заохочення клієнта до взаємодії, яка ґрунтується на довірі, співчутті та збереженні конфіденційності;

- визнання і повага до намірів, відповідальності клієнтів за прийняте рішення.

Якщо неможливо надати відповідну соціальну послугу, працівники Центру зобов'язані повідомити про це клієнтам, залишивши за ними право на свободу дій.

1. **Фінансово-господарська діяльність Центру**

5.1. Майно Центру є майном комунальної власності територіальної громади міста Вараш, яке закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.2. Центр утримується за рахунок коштів, які виділяються з міського бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності структурних підрозділів Центру, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій в межах чинного законодавства України.

5.3. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, а також громадян, які перебувають на обліку у Центрі зайнятості, волонтерів та благодійні організації.

5.4. Центр може надавати послуги на платній основі відповідно до Закону України «Про соціальні послуги».

5.5. З метою забезпечення статутної діяльності Центр має бути забезпечено необхідною матеріально-технічною базою, зокрема приміщеннями, які відповідають чинним санітарним і технічним вимогам, вимогам пожежної безпеки.

5.6. Фінансова та виробничо-господарська діяльність Центру здійснюються відповідно до кошторису доходів і видатків Центру.

5.7. Умови оплати праці працівників Центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу та нормативів чисельності працівників закладів соціальної сфери.

5.8. З метою сприяння досягненню соціальної мети в Центрі можуть створюватись підсобні господарства, виробничі майстерні, цехи, інші виробництва, які здійснюють свою діяльність у порядку, передбаченому законодавством України та положеннями про ці структури.

5.9. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності Центру і ревізія його фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

5.10. Центр приймає участь у благодійній діяльності та отримує благодійну допомогу на підставі та в межах Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

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

1. **Припинення діяльності Центру**

6.1. Діяльність Центру припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) чи ліквідації за рішенням Засновника чи суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження щодо управління Центру.

6.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру та складає ліквідаційний баланс, який представляє Засновнику.

6.4. У разі ліквідації Центру його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

6.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання Центру переходять до правонаступників згідно із законодавством України.

6.6. При реорганізації або ліквідації Центру його працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Секретар міської ради І.Шумра

Додаток 2

до рішення міської ради

"19"березня 2018 р. №1110

**Структура та гранична чисельність працівників**

**Вараського міського центру соціальної підтримки та адаптації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Адміністрація** | **6** |
| Директор | 1 |
| Завідувач господарства  | 1 |
| Юрисконсульт | 1 |
| Психолог | 1 |
| Бухгалтер | 1 |
| Прибиральник службових приміщень | 1 |
| **Відділ ведення обліку** **осіб, які потребують****соціальної допомоги** | **1** |
| Фахівець з ведення соціального обліку | 1 |
| **Відділення тимчасового перебування****безпритульних осіб** | **6,5** |
| Лікар | 0,5 |
| Сестра медична | 1 |
| Соціальний робітник | 1 |
| Черговий з режиму | 4 |
| **Відділення реінтеграції та адаптації****безпритульних осіб** | **1** |
| Педагог соціальний | 1 |
| **Відділення тимчасового проживання****бездомних осіб (соціальний гуртожиток)** | **1** |
| Завідувач соціального гуртожитку  | 1 |
| **Всього**  | **15,5** |

Секретар міської ради І.Шумра