



**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації

«30» вересня 2022 року

№ 30-06 BC

Про доповнення видів економічної діяльності, визначення місцезнаходження та затвердження Положення про Сєверодонецький міський центр соціальних служб в новій редакції

Керуючись частиною першою статті 1, частиною дванадцятою статті 3, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення установчих документів до вимог чинного законодавства України,

зобов'язую:

1. Внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а саме:

– доповнити види економічної діяльності Сєверодонецького міського центру соціальних служб (код ЄДРПОУ 19074679) наступним видом діяльності: КВЕД 87.90 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання.

– визначити місцезнаходженням Сєверодонецького міського центру соціальних служб наступну адресу: 93400, Луганська область, Сєверодонецький район, місто Сєверодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32А.

2. Затвердити Положення про Сєверодонецький міський центр соціальних служб (код ЄДРПОУ 19074679) в новій редакції (додається).

3. Пункт 1 розпорядження керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області від 31.01.2022 № 192 «Про затвердження Положення Сєверодонецького міського центру соціальних служб (в новій редакції)» вважати таким, що втратив чинність з дати державної реєстрації Положення в новій редакції.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на в.о. першого заступника керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

**Керівник Сєверодонецької міської
військово-цивільної адміністрації**

Олександр СТРІЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням керівника

Сєвєродонецької міської

військово-цивільної адміністрації

Сєвєродонецького району

Луганської області

від «30» вересня 2022 року № 30-06/ВС

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ МІСЬКИЙ
ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ
код ЄДРПОУ 19074679
(нова редакція)**

м. Сєвєродонецьк
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Северодонецький міський центр соціальних служб (далі – Центр) є комунальним закладом Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області, який проводить соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення або перебувають у складних життєвих обставинах і надає їм соціальні послуги.

Центр є правонаступником Центру соціальних служб для молоді, який утворено рішенням Северодонецької міської Ради народних депутатів виконавчого комітету від 27 липня 1992р. № 411, який перейменовано в Северодонецький міський Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді рішенням сесії Северодонецької міської ради 4-го скликання від 10 лютого 2005 року № 1811.

Северодонецький міський Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді перейменовано у Северодонецький міський центр соціальних служб на підставі розпорядження керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області від 03 грудня 2020 року № 1146.

Засновником Центру є Северодонецька міська рада.

1.2. Власником Центру є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (далі - Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.3. Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.

Органом управління і головним розпорядником бюджетних коштів Центру є Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.4. Центр підзвітний і підконтрольний Северодонецькій міській військово-цивільній адміністрації Северодонецького району Луганської області, Управлінню соціального захисту населення Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.5. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує Луганський обласний центр соціальних служб.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, рішеннями Северодонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядчими актами її

виконавчих органів, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядчими актами керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області та цим Положенням.

1.7. Центр – бюджетний заклад, заснований на праві комунальної власності Северодонецької міської територіальної громади, який фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Северодонецької міської територіальної громади.

1.8. Центр є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і фірмовий бланк, електронний підпис.

1.9. Центр є неприбутковою організацією, якій забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Діяльність Центру спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.

1.10. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Не використані в поточному році кошти Центру не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

1.11. Повна назва закладу: СЕВЕРОДОНЕЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ.

1.12. Скорочена назва закладу: СМЦСС.

1.13. Місцезнаходження закладу: 93400, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32А.

1.14. Види діяльності Центру за КВЕД:

88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н. в. і. у.

87.90 Надання інших послуг догляду із забезпеченням проживання.

2. ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

1) Центр провадить діяльність за принципами 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) Діяльність Центру повинна відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

3) Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;

- надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

2.4. Центр відповідно до визначених для нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

- запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

- виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

- соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;

- надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;

2) проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

- соціального супроводу;

- консультування;

- соціальної профілактики;

- соціальної інтеграції та реінтеграції;

- соціальної адаптації;

- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

- кризового та екстреного втручання;

- представництва інтересів;

- посередництва (медіації);

- інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

4) забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

5) забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом;

6) здійснює надання соціальних послуг із забезпеченням проживання окремих категорій громадян, у тому числі внутрішньо переміщених осіб,

Севєродонецької міської територіальної громади, які постраждали внаслідок збройної агресії Російської Федерації;

7) складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

8) вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

9) проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

10) створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги;

11) взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, в межах своєї компетенції, надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист;

12) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці та кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання;

13) інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

14) бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах;

15) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Власнику;

16) забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким Центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

3.1. Для реалізації своїх повноважень Центр утворює стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення), що виконують окремі функції, зокрема:

- службу (відділення) соціальної роботи у громаді;
- мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;
- притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі.

Відповідно до потреб громади у соціальних послугах у Центрі можуть утворюватися:

1) стаціонарні служби (відділення), що:

- виконують роботу із запобігання відмовам від новонароджених дітей;
- здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей та соціальну адаптацію осіб із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

- надають тимчасовий притулок сім'ям з дітьми;

2) денні служби (відділення), що забезпечують:

- соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації і членів їх сімей;

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

- соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

- соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

- денний догляд за дітьми з інвалідністю, а також дітьми, яким не встановлено інвалідність, із тяжкими захворюваннями, розладами, травмами, станами, що дають право на надання їм відповідно до законодавства соціальних послуг;

3) спеціалізовані служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема денний центр соціально-психологічної допомоги, службу первинного соціально-психологічного консультування;

4) мобільну бригаду екстреного реагування.

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 у адміністративно-територіальній одиниці.

4. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. 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, та отримувати таку інформацію;

- залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;

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

4.2. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

- направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області;

- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

5. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ЦЕНТРУ

5.1. Майно Центру складають основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

5.2. Центр володіє та користується комунальним майном, яке передано йому на праві оперативного управління Власником, а також майном, придбаним за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених діючим законодавством України.

Майно Центру належить йому на праві оперативного управління та є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади.

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

5.3. Списання, продаж, передача майна Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України за погодженням з ФКМ.

6. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Управління Центром в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснює Власник, Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, Фонд комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, керівник (директор).

6.2. Власник:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Центру у встановленому чинним законодавством України порядку;

- приймає рішення про припинення повноважень Центру;

- вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;

- має інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

6.3. Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області:

- затверджує штатний розпис та кошторис Центру;

- має інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

6.4. Безпосереднє управління Центру здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду розпорядженням керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Керівник Центру (директор):

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання Центром визначених для нього завдань;

- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;

- забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру до Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області;

- затверджує положення про структурні підрозділи (служби) Центру;

- затверджує посадові інструкції працівників Центру;

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

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;

- видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та 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/надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

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

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

- виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

6.5. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.6. Соціальні послуги надаються Центром на безоплатній основі, а також за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначається Центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором.

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

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

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

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

- проведення профілактичного медичного огляду;
- захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
- надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Власником;
- створення безпечних умов праці.

6.9. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності Центру проводиться у відповідності до чинного законодавства України.

6.10. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до Центру територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.240:2018 «Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд». Якщо діючі об'єкти неможливо повністю пристосувати для потреб осіб з інвалідністю, забезпечується їх розумне пристосування відповідно до частини другої статті 27 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» за погодженням із громадськими об'єднаннями осіб з інвалідністю.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення діяльності Центру здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про Центр затверджується Власником у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Власником у вигляді нової редакції Положення.

8.3. Положення та зміни до нього реєструються відповідно до чинного законодавства України. Нова редакція Положення набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

**Керівник Сєвєродонецької міської
військово-цивільної адміністрації**



Олександр СТРЮК