

СТАТУТ

центру надання соціальних послуг
Баштанської міської ради

1. Центр надання соціальних послуг Баштанської міської ради (далі – Центр) є комунальною некомерційною установою соціального захисту населення, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам / сім'ям, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – отримувач соціальних послуг).

2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується в порядку, передбаченому законодавством, органом місцевого самоврядування (далі – засновник) з урахуванням потреб територіальної громади і підпорядковується структурному підрозділу, до повноважень якого належать питання соціального захисту населення.

Діяльність Центру має відповідати критеріям діяльності надавачів соціальних послуг.

3. Методичний та інформаційний супровід діяльності Центру забезпечує департамент соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації.

4. 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, а також цим Статутом.

5. 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, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

6. Центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:

- виявляє осіб / сім'ї, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, і веде облік таких осіб / сімей;
- проводить оцінювання потреб особи / сім'ї у соціальних послугах;
- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу отримувачам соціальних послуг у розв'язанні їхніх соціально-побутових проблем;
- надає допомогу в оформленні запитів до відповідних інстанцій, заяв, документів для отримання всіх видів допомоги, здійснює прийом таких документів та забезпечує їх подання у відповідний підрозділ соціального захисту населення;
- 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 структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської ради;
- 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 на території відповідної територіальної громади надають допомогу вразливим групам населення та особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та / або здійснюють їх захист;
- інформує населення територіальної громади та отримувачів соціальних послуг індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, зокрема з порушеннями зору, слуху;
- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;
- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування;
- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

7. Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у відповідній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома, денний догляд, догляд стаціонарний; підтримане проживання; соціальна адаптація; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво (медіація); соціальна профілактика; натуральна допомога; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та

пересуваються на кріслах колісних, догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; інші соціальні послуги.

8. Послуги надаються Центром за місцем проживання / перебування отримувача соціальних послуг (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами приміщення надавача соціальних послуг (у тому числі на вулиці).

Для надання соціальних послуг у Центрі утворюються відповідні структурні підрозділи (відділення):

відділення надання соціальних послуг в громаді, основними завданнями якого є проведення соціальної роботи з особами / сім'ями, що належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема: інформаційно-просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб осіб / сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг відповідно Державних стандартів соціальних послуг, організація збору документів для отримання всіх видів допомог та передача їх до відповідного підрозділу соціального захисту населення, моніторинг надання соціальних послуг центром.

відділення соціальної допомоги вдома (надання соціальних послуг догляду вдома за місцем їх проживання / перебування);

відділення денного перебування (надання впродовж дня дітям/особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, у яких немає медичних протипоказань для перебування в колективі, соціальних послуг денного перебування, соціальної адаптації та інших соціальних послуг з метою усунення обмежень життєдіяльності);

відділення стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання (надання соціальних послуг стаціонарного догляду громадянам похилого віку, особам з інвалідністю);

відділення натуральної та грошової допомоги (надання грошової та натуральної допомоги (продукти харчування, предмети і засоби особистої гігієни, засоби догляду, одяг, взуття, інші предмети першої необхідності тощо) особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах);

сектор підтримки сімей в СЖО, основними завданнями є проведення соціальної роботи з особами / сім'ями, що належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, 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; підтримка осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;

інші структурні підрозділи, діяльність яких спрямовується на надання соціальних послуг особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

У Центрі може бути утворено одне або кілька таких відділень.

Зазначені структурні підрозділи створюються за рішенням засновника Центру. Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду директор Центру.

Положення про структурні підрозділи Центру затверджуються директором Центру.

9. 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, які перебувають у складних життєвих обставинах;

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.

10. Центр провадить діяльність за принципами 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.

11. Підставою для надання соціальних послуг є:

направлення особи / сім'ї для отримання соціальних послуг, видане на підставі відповідного рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади;

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

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

13. Директор Центру:

організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання завдань Центру, визначає ступінь відповідальності працівників Центру;

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 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 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 із надання соціальних послуг особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством;
вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Статут Центру, кошторис і штатний розпис Центру затверджуються засновником.

Типова штатна чисельність працівників Центру затверджується Мінсоцполітики за погодженням із Мінфіном.

15. Утримання Центру забезпечується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

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 відповідно Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587.

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

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

17. 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, у тому числі в судовому порядку;
надання, у разі потреби, спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;
створення безпечних умов праці.

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

19. 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.

20. Центр володіє та користується майном, яке передано йому органом, що його утворив, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

21. 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.

22. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в установленому порядку Центром забезпечується доступ до його будівель, приміщень і прилеглої до них території.

Вхідна група будівлі Центру (якщо вона установлена на рівні з підлогою (тротуаром) чи містить сходи) має бути облаштована пандусом і звуковим орієнтиром (наприклад, метрономом).

Ширина та конструкція дверей і турнікетів має бути достатньою та зручною для пересування на кріслі колісному тощо. Туалетна кімната має бути доступною для осіб, які пересуваються на кріслах колісних.

Вхідна група приміщень Центру (у тому числі ребра першої та останньої сходинок сходового маршу), шляхи руху відвідувачів, зони очікування та робочі зони мають бути без бар'єрів (бордюрів, порогів, перепадів, придверних брудоочисних решіток тощо).

Сходи та пандус мають бути обладнані поручнями з обох боків.

За наявності облаштованих автостоянок на прилеглий до Центру території передбачаються відповідно позначені місця для безоплатної стоянки автотранспортних засобів, якими керують (перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”.

Будівлі, приміщення та автостоянки облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил (ДБН В.2.2-17:2006 „Доступність будинків і споруд для маломобільних груп населення”; ДСТУ-Н Б В.2.2-31:2011 „Настанова з облаштування будинків і споруд цивільного призначення елементами доступності для осіб з вадами зору та слуху”; ДСТУ Б ISO 21542:2013 „Будинки і споруди. Доступність і зручність використання побудованого життєвого середовища”), а також згідно з правилами дорожнього руху із залученням до всіх етапів робіт з облаштування представників громадських організацій, які спеціалізуються на вирішенні питань забезпечення доступності інфраструктури для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

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.

23. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки.