

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії Дубовиківської
сільської ради
16.09.2021р. № 330 -13/УІІ

СТАТУТ
«Комунального закладу
«Центр надання соціальних послуг
Дубовиківської сільської ради
Синельниківського району
Дніпропетровської області»»

1. Загальні положення

1.1. «Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Дубовиківської сільської ради Синельниківського району Дніпропетровської області»» (далі – установа) є комунальною бюджетною установою. Засновником Установи є Дубовиківська сільська рада Синельниківського району Дніпропетровської області (далі – Засновник).

1.2. Повна назва: «Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Дубовиківської сільської ради Синельниківського району Дніпропетровської області»». Скорочена назва: «КЗ «ЦНСП Дубовиківської сільської ради»».

1.3. Установа створюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання в умовах стаціонарного, тимчасового або денного перебування. Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

1.4. Установа проводить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

1.5. На соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в Установі мають право:

- особи похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку затвердженому МОЗ;

- особи, які перебувають у складних життєвих обставинах, у зв'язку з безробіттям і зареєстровані у державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, нижчий ніж встановлений законом прожитковий мінімум для осіб, які втратили працездатність;

- сім'ї особи, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- особи з числа випускників інтернатних закладів;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;
- прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї опікунів, піклувальників;
- особи, які звільнилися з місць позбавлення волі;
- особи, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;
- особи з числа внутрішньопереміщених осіб та учасників бойових дій в зоні антитерористичних операцій.

1.6. Установа створюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема, приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

1.7. Статут Установи, його структура затверджується Дубовиківською сільською радою.

1.8. Юридична адреса: 52663 Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Чаплине, вулиця Лікарняна, будинок 6.

2. Юридичний статус Установи

2.1. Центр надання соціальних послуг є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.2. Центр надання соціальних послуг є комунальною Установою, у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінпраці, актами інших центральних місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також Статутом Установи.

2.3. Центр надання соціальних послуг є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, штампи та бланки, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

2.4. Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах коштів, що перебувають в його розпорядженні, згідно з чинним

законодавством України. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

2.5. Установа має право в порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді загальної юрисдикції, спеціалізованих судах, а також у третейському суді.

3. Мета та предмет діяльності установи, її структура

3.1. Основним завданням Установи є:

- сприяння в розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які проживають на території Дубовиківської сільської ради на законних підставах, перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- виявлення громадян, зазначених у пункті 1.5 цього Статуту, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);
- забезпечення якісного соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- проведення оцінки потреб дитини, сім'ї та молоді особи, обстеження матеріально-побутових умов за згодою сім'ї, визначення плану та методів соціальної роботи;
- забезпечення надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми;
- забезпечення соціальної підтримки ВІЛ-інфікованих дітей, молоді та членів їх сімей;
- здійснення заходів і соціального патронажу осіб, які перебували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, у тому числі за повідомленням установ виконання покарань;
- проведення в сім'ях, серед дітей та молоді за місцем проживання інформаційно-просвітницької роботи, спрямованої на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій;
- перенаправлення членів сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальних послуг до закладів, установ та організацій (різних форм власності та господарювання);
- установа зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує ЦНСП, з метою сприяння в здійсненні соціального

обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, зазначених у пункті 1.5. цього Статуту.

3.2. До складу Установи входять такі структурні підрозділи:

1. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги – надання соціальних послуг громадянам із порушенням рухової активності (створюється для обслуговування не менше 80-ти одиноких непрацездатних громадян, які потребують побутової, соціальної допомоги в домашніх умовах за висновками лікарів закладів охорони здоров'я).
2. Відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.
3. Пункт проката технічних засобів реабілітації.

В КЗ ЦНСП створена Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги, надання допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстренного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів.

В разі необхідності, за погодження із Органом управління майном, можуть створюватись інші підрозділи, дільниці, які спрямовані на соціальний захист непрацездатних громадян. Пропозиції щодо створення підрозділів можуть надавати структурний підрозділ з питань соціального захисту населення органів місцевого самоврядування.

Відділення ЦНСП можуть бути територіально віддалені один від одного.

ЦНСП може створювати в разі потреби при старостинських округах громади робочі місця соціальних робітників для надання соціальних послуг.

Для надання транспортних послуг ЦНСП може мати власний автотранспорт для обслуговування громадян або брати в оренду автотранспортні засоби.

Під час надання соціальних послуг ЦНСП може надавати в тимчасове використання громадян наявні у нього технічні засоби реабілітації, засоби малої механізації, предмети першої необхідності, окремі побутові прилади тощо.

3.2. Центр надання соціальних послуг надає такі послуги:

- соціально-побутові послуги – забезпечення продуктами харчування, м'яким та твердим інвентарем, гарячим харчуванням, транспортними послугами, засобами малої механізації, здійснення соціально-побутового патронажу, виклик лікаря, придбання та доставка медикаментів, ремонт одягу та взуття, перукарські послуги тощо;
- психологічні послуги – надання консультацій з питань психічного здоров'я та поліпшення відносин з оточуючим соціальним середовищем, психологічної корекції, методичних порад;
- соціальні послуги – виявлення та сприйняття розвитку різнобічних інтересів і потреб громадян, яких обслуговує територіальний центр, організація їх дозвілля;
- соціально-медичні послуги – консультації щодо запобігання виникненню та розвитку можливих органічних розладів, збереження, підтримка здоров'я, здійснення профілактичних, лікувально-оздоровчих заходів, працетерапія;
- соціально-економічні послуги – надання натуральної чи грошової допомоги, консультацій з питань чинного законодавства, захист прав інтересів громадян, яких обслуговує територіальний центр;
- інформаційні послуги – надання інформації, необхідної для вирішення складної життєвої ситуації (довідкові послуги), розповсюдження просвітницьких і культурно-освітніх знань (просвітницькі послуги), поширення об'єктивної інформації про споживачів власності та види соціальних послуг;
- крім того, центр надання соціальних послуг може надавати інші послуги (паліативний, хоспісний догляд, консультування, представництво інтересів, соціальна профілактика, посередництво, медіація, транспортні послуги тощо).

3.3. ЦНСП забезпечує надання структурними підрозділами надання соціальних послуг:

- громадянам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування та потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;
- громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей за останні

шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, нижчий ніж встановлений законом прожитковий мінімум для осіб, які втратили працездатність;

- сім'ї/особи, діти та молодь, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- особи з числа випускників інтернатних закладів;
- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;
- прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї опікунів, піклувальників;
- особи, які звільнилися з місць позбавлення волі;
- особи, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;
- особи з числа внутрішньопереміщених осіб та учасників бойових дій в зоні антитерористичних операцій.

3.4. Надання структурними підрозділами центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно та на безоплатній основі. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3.5 Для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадяни подають письмову заяву до виконавчого комітету Дубовиківської сільської ради.

3.6. В разі потреби та за згодою громадян, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі, проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менше як три особи.

У разі коли громадянин, який потребує соціального обслуговування (надання соціальних послуг), за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

3.7. ЦНСП забезпечує безоплатне, в обсягах, визначених державними стандартами, соціальне обслуговування (надання соціальних послуг): громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не

більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування та не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

3.8. ЦНСП може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей) громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з похилим віком, інвалідністю, хворобою і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, іншим категоріям осіб, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 року № 12 «Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку» (Офіційний вісник України, 2004 року №2, стаття 42; 2007 року №37, стаття 1494) та цим переліком.

Тарифи на платні соціальні послуги розраховуються ЦНСП відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. №268 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги» (Офіційний вісник України, 2005 р. №15, стаття 759) і затверджується Дубовиківською сільською радою.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 року №659 «Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямків використання».

3.9. На кожного громадянина, якого обслуговує Установа, ведеться особова справа, в якій міститься:

- письмова заява громадянина, медичний висновок, документи, що підтверджують право громадянина на соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, що обслуговує громадянина постійно.

3.10. Працівники Установи, які здійснюють соціальне обслуговування (надання соціальних послуг), зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати не гуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

4. Умови прийняття на обслуговування та обслуговування громадян

4.1. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги ЦНСП (далі – відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги) утворюється для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) не менш як 80 таких одиноких громадян, які не здатні до самообслуговування, в зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV і V групу рухової активності) і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в домашніх умовах згідно з медичним висновком:

- громадяни похилого віку;
- інваліди, крім інвалідів унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу та постійний сторонній догляд, побутове або спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що спричинили втрату працездатності»;
- хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

4.2. Відділення не здійснює соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, які потребують цілодобового стороннього догляду.

4.3. Право на позачергове соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) відділенням соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги мають одинокі ветерани війни, особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, жертви нацистських переслідувань, особи, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до 1, 2 і 3 категорії».

4.4. У ЦНСП може бути утворено кілька відділень соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги або одне відділення з відповідною структурою, штатним розписом і фондом оплати праці.

4.5. В разі виявлення не менш як 50 непрацездатних громадян з порушенням опорно-рухового апарату, зору, слуху, з психічними розладами (соціально-безпечні, які не перебувають на спеціальному диспансерному обліку), інших категорій громадян, які нездатні до самообслуговування та які потребують соціального обслуговування (надання соціальних послуг) вдома,

місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування можуть утворювати спеціалізовані відділення.

4.6. Якщо особи похилого віку, що потребують соціального обслуговування (надання соціальних послуг), виявлено менш як 80 осіб для спеціалізованого відділення - менше як 50 осіб), їх обслуговування може здійснюватися згідно з договором, який укладається з непрацездатною фізичною особою і ЦНСП, про оплату відповідної роботи за рахунок коштів, що виділяються для цієї мети.

4.7. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги надає такі послуги:

1. Догляд вдома яка включає такі заходи :

1. Приготування (допомога в приготуванні) їжі вдома, годування, .доставка гарячих обідів, у тому числі з їдальні, кафе, інших закладів (підприємств) ресторанного господарства.

1. Придбання та доставка товарів з магазину або ринку, доставка книг, газет, журналів, медикаментів за кошти громадян, які обслуговуються.

2. Виклик лікаря, надання допомоги в проведенні періодичних медичних оглядів та госпіталізації, відвідування хворих у закладах охорони здоров'я, організація консультацій лікарів та інших спеціалістів.

3. Косметичне прибиранні приміщення,, дотримання особистої гігієни, виконання різних видів ремонтних робіт у приміщенні, ремонт одягу, забезпечення паливом.

4. Оформлення документів на отримання субсидії на оплату житлово-комунальних послуг та інших видів соціальної допомоги, внесення платежів.

5. Читання преси.

6. Оформлення документів на санаторно-курортне лікування, влаштування до будинку-інтернату чи стаціонарного відділення територіального центру, геріатричного будинку-інтернату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів, інших соціальних закладів.

7. Сприяння у забезпеченні необхідними технічними та іншими засобами реабілітації.

8. Оформлення замовлень та організація контролю за своєчасним і якісним наданням послуг підприємствами торгівлі, побуту, зв'язку, службами житлово-комунального господарства, закладами культури, сільськогосподарськими підприємствами тощо.

9. Створення умов для посильної праці, організація трудової терапії вдома.

10. Представництво інтересів – вирішення за дорученням громадян, які обслуговуються, питань у державних органах, на підприємствах, в установах і організаціях.

11. Інші соціальні послуги.

2. Натуральної грошової допомоги яка включає такі заходи:

1. Надання продуктів харчування предметів і засобів особистої гігієни; одягу; взуття; та ін.

2. Допомога в обробітку присадибних ділянок (площа обробітку . присадибних ділянок визначається разом з місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування, але не більше як 0,02 гектара).

3. Вологе та генеральне прибирання.

4. Надавати послуги прання білизни пральними машинами.

4.8. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-ти річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

4.9. Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги.

4.10. У виняткових випадках громадяни, які мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнитися від плати за соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу у встановленому порядку, залежні від психотропних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Засновник самостійно або через утворену ним комісію приймає рішення про звільнення громадян, які мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу від зазначеної плати.

4.11. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

4.12. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

4.13. Положення про відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги затверджується директором Установи.

4.14. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає завідувач (заступник завідувача) відділення соціальної допомоги вдома, з урахуванням стану здоров'я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на здійснення соціального обслуговування та якості надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує не менше босіб в сільській місцевості та не менше 10 осіб в міській місцевості).

4.15. На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином і ЦНСП укладається договір, в якомузначаються зміст та обсяги послуги, обумовлюється періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома та інші умови.

4.16. Відділення соціальної допомоги вдома та натуральної грошової допомоги згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (3 група рухової активності - двічі на тиждень, 4 група – 3 рази на тиждень), періодично (двічі на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

4.17. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

- 1) письмова заява громадянина;
- 2) медичний висновок про нездатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;
- 3) карта визначення індивідуальних потреб в отримувача соціальних послуг;
- 4) один примірник договору, укладеного громадянином і територіальним центром про соціальне обслуговування (надання соціальних послуг);
- 5) довідка про склад сім'ї (форма №3);
- 6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою структурного підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації, або виконавчого органу відповідної ради шляхом безпосереднього доступу до цього реєстру;

- 7) копія довідки про встановлення групи інвалідності;
- 8) копія рішення Засновника про звільнення від плати громадян похилого віку, осіб з інвалідністю (які досягли 18-ти річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більше як 4 (чотири) місяці), які не здатні до самообслуговування, але не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;
- 9) індивідуальний план надання соціальних послуг;
- 10) копія наказу про здійснення (припинення) соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- 11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених) осіб.

На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином та ЦНСП укладається договір, в якому зазначається зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соцпослуги відділенням соціальної допомоги, інші умови.

Під час соціального обслуговування (надання соціальних послуг) відділення соціальної допомоги вдома може надавати у тимчасове користування громадян наявні у нього технічні та інші засоби малої механізації, предмети першої потреби, окремі побутові прилади тощо.

5. Відділення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю

5.1. Відділення соціальної роботи утворюється для проведення соціальної роботи з сім'ями/особами, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

5.2. Відділення соціальної роботи надає послуги на безоплатній основі.

5.3. На обслуговуванні у відділенні можуть перебувати такі громадяни:

- діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа,
- прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, опікуни, піклувальники,
- особи/діти з інвалідністю,
- одинокі матері (батьки),
- неповнолітні батьки,

- сім'ї, у яких дитина(діти) вилучені за рішенням суду без позбавлення батьків батьківських прав та сім'ї, у яких батьки позбавлені батьківських прав відносно своїх дітей і існують юридичні підстави ініціювати поновлення батьківських прав,
- сім'ї, у яких подали заяву про розлучення або триває процес розлучення, вирішення спорів між батьками щодо місця проживання дітей та способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей,
- сім'ї, у яких виховуються діти-сироти та тимчасово влаштовані діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, що їх замінюють,
- сім'ї опікунів, піклувальників недієздатної особи,
- батьки-трудова мігранти,
- особи\сім'ї, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини,
- особи з числа випускників інтернатних закладів,
- особи/сім'ї, у яких діти перебувають у інтернатних закладах або оформлюються до них,
- особи, звільнені з установ виконання покарань, засудженим без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники,
- особи/сім'ї, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, а також особи, які скоїли жорстокість або насильство,
- особи\сім'ї з проблемами вживання психоактивних речовин та різних залежностей,
- сім'ї, в яких проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім'ї має позитивний ВІЛ-статус, або члени сім'ї страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ,
- учасники АТО й члени їх сімей, члени сімей загиблих учасників АТО,
- внутрішньопереміщенні особи.

5.4. Відділення соціальної роботи надає такі послуги:

- виявлення та облік сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги,

- проводить оцінку потреб сімей/осіб дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сім'ї учасників АТО та внутрішньопереміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку,

- надає сім'ям/особам, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ї учасників АТО та внутрішньопереміщених особам, соціальні послуги з:

- 1) соціального супроводу,
- 2) консультування,
- 3) соціальної профілактики;

За результатами оцінки потреб надає послуги:

- 1) соціальної інтеграції і реінтеграції,
- 2) соціальної адаптації,
- 3) соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування,
- 4) кризового та екстреного втручання,
- 5) представництва інтересів,
- 6) посередництва (медіації);

- забезпечує соціальний патронаж молодих 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, за повідомленням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення,

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми,

- впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною).

5.5. Відділення соціальної роботи з сім'ями/особами, дітьми та молоддю очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади директором ЦНСП.

5.6. Завідувач відділення повинен мати вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи за фахом не менше як три роки.

6. Припинення обслуговування

6.1. Медичними протипоказаннями для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, які потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

В разі виявлення у громадян зазначених протипоказань працівники Установи зобов'язані надати їм інформацію про можливі шляхи отримання необхідного соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в інших установах.

6.2. Обслуговування громадян, зазначених у пункті 3.4. цього Статуту, структурними підрозділами Установи припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

6.2.1. Поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в соціальному обслуговуванні (наданні соціальних послуг);

6.2.2. Виявлення в громадянина, якого безоплатно обслуговувала Установа, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання, направляємо до стаціонарного відділення територіального центру, будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, будинку для ветеранів та інших закладів постійного проживання;

6.2.3. Зміни місця проживання;

6.2.4. Поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6.2.5. Грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

6.2.6. Порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

6.2.7. Систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

6.2.8. Виявлення медичних протипоказань для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) центром;

6.2.9. Надання громадянину соціальних послуг фізичною особою, якій призначено грошову компенсацію у встановленому законодавством порядку;

6.2.10. Смерть громадянина.

6.3. Про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних ЦНСП і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати та підписом завідувача відділенням, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянина Установою надсилається до виконавчого комітету Дубовиківської сільської ради.

7. Управління Установою

7.1. Управління Центром надання соціальних послуг здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном щодо господарського використання майна та самоврядування трудового колективу.

7.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут Установи та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Установи;
- затверджує штатний розпис територіального центру;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

7.3. Орган управління майном здійснює управління Установою через директора.

7.4. ЦНСП очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою Дубовиківської сільської ради. Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді, не менше п'яти років.

7.5. Директор територіального центру:

7.5.1. організовує роботу Установи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на установу завдань;

7.5.2. затверджує посадові обов'язки заступника директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників ЦНСП;

7.5.3. координує діяльність структурних підрозділів ЦНСП;

7.5.4. подає органу, що утворив установу, пропозиції щодо штатного розпису, кошторис ЦНСП;

7.5.5. укладає договори, діє від імені Установи та представляє її інтереси;

7.5.6. розпоряджається коштами Установи в межах затвердженого кошторису витрат відповідно їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

- проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників та соціальних працівників Установи, які безпосередньо надають соціальні послуги;
- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;
- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7.5.7. призначає в установленому порядку на посади і звільняє з посад працівників Установи;

7.5.8. видає в межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

7.5.9. розробляє і подає на затвердження органу місцевого самоврядування проект статуту про ЦНСП;

7.5.10. затверджує положення про структурні підрозділи Установи;

7.5.11. вирішує інші питання, віднесені законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом до його компетенції.

7.6. Органом самоуправління Установи є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймають колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством України;

7.7. Трудовий колектив Установи складають фізичні особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів. Загальні збори відбуваються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік.

Загальні збори є повноваженими, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів.

7.8. Методичне забезпечення діяльності Установи здійснює Мінпраці, контроль за забезпеченням його діяльності – в установленому порядку Міністерство праці та соціальної політики, Департамент соціальної та молодіжної політики, координацію та організаційно – методичне

забезпечення – структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо соціального обслуговування (надання соціальних послуг) територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

8. Майно територіального центру

8.1. Майно ЦНСП становить основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі.

8.2. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

8.3. Джерелом формування майна територіального центру є:

8.3.1. майно передане йому Засновником;

8.3.2. бюджетні асигнування;

8.3.3. благодійні асигнування;

8.3.4. гуманітарна допомога;

8.3.5. добровільні внески;

8.3.6. кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;

8.3.7. орендна плата, надходження від реалізації в установленому порядку майна територіального центру.

8.4. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна.

8.5. Збитки, завдані ЦНСП внаслідок порушення його майнових прав громадянина, юридичними і державними органами, відшкодовується за рішенням суду або господарського суду.

8.6. Перевірка наявності, порядку використання майна, фінансової діяльності територіального центру здійснюється в установленому законодавством порядку.

9. Господарська, фінансова, соціальна діяльність

9.1. Вся господарська діяльність направлена на виконання поставлених завдань без мети отримання прибутку, здійснюється відповідно до чинного законодавства і даного Статуту.

9.2. Установа утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів на соціальний захист населення та враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів між державним бюджетом та місцевими бюджетами, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, установ та організацій.

9.3. Центр надання соціальних послуг має право:

- самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- користуватися землею та іншими природними ресурсами;
- брати участь у конференціях, з'їздах, симпозиумах;
- у межах своїх повноважень та дозволу Органу управління майном розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління;
- набувати (купувати в межах кошторису, приймати у спадщину, приймати в дар, приймати в якості благодійного внеску) майно, кошти та інше;
- брати в оренду рухоме й нерухоме майно та здавати в оренду майно згідно із встановленим Органом управління майном порядком;
- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;
- надавати платні послуги, передбаченні чинним законодавством України та цим Статутом.

9.4. Доходи Установи зараховуються до складу єдиного кошторису (спеціальний фонд) доходів і видатків Установи і використовуються для фінансування видатків, передбачених кошторисом та визначених чинним законодавством (у тому числі на фінансування виробничої діяльності згідно із Статутом).

9.5. Штатний розпис Установи затверджує виконавчий комітет Дубовиківської сільської ради. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Установи затверджуються Дубовиківською сільською радою.

9.6. Умови оплати праці працівників Установи та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінпраці.

9.7. Для соціального обслуговування (надання соціальних послуг) ЦНСП має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

9.8. Установа має право у встановленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

9.9. ЦНСП у встановленому порядку здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність за дотриманням податкової та кредитної дисципліни.

9.10. Установа у встановлені терміни подає Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, всі необхідні звіти про роботу закладу.

9.11. Перевірка роботи та контроль за організацію діяльності, пов'язаної із соціальним обслуговуванням (надання соціальних послуг), структурних підрозділів центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводиться відповідно до законодавства України.

9.12. Керівник Установи щорічно звітує перед Органом управління про проведену роботу за звітний період.

9.13. Соціальна діяльність Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства з урахуванням фінансових можливостей.

9.14. ЦНСП у встановленому порядку веде облік військовозобов'язаних, призовників і допризовників, несе відповідальність за додержання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання, відновлення природних ресурсів, проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки, охорони праці тощо.

10. Припинення діяльності Установи

10.1. «Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Дубовиківської сільської ради Синельниківського району Дніпропетровської області» є неприбутковою організацією.

Відповідно вимогам підпункту 133.4.1. пункту 133.4. статті 133 Податкового кодексу України, в своїй діяльності забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування

єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Установчі документи неприбуткової організації передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

10.2. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном або суду.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.3. ЦНСП може бути ліквідовано з підстав, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Ліквідація Установи здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається Органом управління або судом. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення претензій кредиторами визначаються відповідно до чинного законодавства.

10.5. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою із моменту виключення її з державного реєстру України.

10.6. При ліквідації та реорганізації Установи працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. У випадку реорганізації Установи її права та обов'язки переходять до правонаступників.

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням Дубовиківської сільської ради згідно з чинним законодавством України.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар Дубовиківської
сільської ради

Ірина РОЖКОВА