

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Софіївської селищної ради
від _____

СТАТУТ

**Софіївський центр надання соціальних послуг
Софіївської селищної ради
Дніпропетровської області**

(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 25789098

с-ще Софіївка
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Софіївський центр надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області (далі - Центр) є комплексним закладом соціального захисту населення, структурні підрозділи якого провадять соціальну роботу та надають соціальні послуги особам/сім'ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – особи/сім'ї).

1.2. Центр належить до комунальної власності Софіївської селищної територіальної громади.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг, рішеннями Софіївської селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Статутом.

1.4. Засновником Центру є Софіївська селищна рада (далі – Засновник). Код ЄДРПОУ 04339669.

Місце знаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок 19, селище Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.5. Центр підпорядкований, підзвітний і підконтрольний Софіївській селищній раді. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Дніпропетровський обласний центр соціальних служб.

1.6. Повне найменування українською мовою:

Організаційно-правова форма: комунальний заклад;

Назва Центру: Софіївський центр надання соціальних послуг Софіївської селищної ради Дніпропетровської області.

Скорочене найменування українською мовою: Софіївський ЦНСП.

1.7. Місце знаходження: Україна, 53100, вулиця Спортивна, будівля 1, корпус 3, селище Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.8. Центр є юридичною особою бюджетним закладом, має самостійний баланс, відповідні рахунки в територіальних органах державного Казначейства та інших банках, бланки, печатку та штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ.

1.9. Центр є правонаступником майна, усіх прав та обов'язків Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Софіївського району (код ЄДРПОУ 25789098).

1.10. Центр є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (закладу).

1.11. Взаємовідносини Центру з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.12. Статут Центру, його структура, штатна чисельність та кошторис Центру затверджується рішенням Софіївської селищної ради.

2. ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Основними завданнями Центру є:

- проведення соціально - профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб/сімей, які проживають (перебувають) на території Софіївської селищної територіальної громади та належать до вразливих груп населення;

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до класифікатора соціальних послуг, затвердженого Мінсоцполітики, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2.2. Центр відповідно до визначених цим Статутом завдань:

- виявляє осіб/сімей і веде їх облік;
- проводить оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах;
- надає соціальні послуги відповідно до Державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально – побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, опікунських сімей;

- 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, бере участь у роботі спостережних комісій;

- 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, закладами, фізичними – особами підприємцями, які в межах компетентності у Софіївській селищній територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація на паперових та інших носіях повинна викладатися із

забезпеченням контрасту і розміру шрифту, які даватимуть змогу вільно читати її, зокрема особам із порушенням зору і тим, що переміщуються на кріслах колісних.

Інформація також надається у вигляді листівок, буклетів, брошур, за потреби – із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень.

Відповідні матеріали розміщуються в засобах масової інформації, на веб - сайтах селищної ради та Центру (за наявності), інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки - вихователі, бере участь у первинному відборі кандидатів у патронатні вихователі;

- бере участь у визначенні потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення громади у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно – аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення виконавчого органу селищної ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- надає особам/сім'ям психосоціальні послуги.

3. СТРУКТУРА І ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

3.1 Центр з урахуванням потреб у соціальних послугах, визначених у Софіївській селищній територіальній громаді, надає такі соціальні послуги: догляд вдома; фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору; догляд стаціонарний; консультування; соціальний супровід; представництво інтересів; посередництво; соціальна профілактика; соціальна адаптація; соціальна адаптація ветеранів війни та членів їхніх сімей; соціальна інтеграція та реінтеграція; екстрене (кризове) втручання; догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних; інформування; супровід під час інклюзивного навчання; транспортні послуги; інші послуги.

Послуги надаються Центром за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні надавача соціальних послуг, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами приміщення надавача соціальних послуг (зокрема на вулиці).

3.2. Для надання соціальних послуг у Центрі утворені такі структурні підрозділи (відділення):

- відділення соціальної роботи (проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно – просвітницька, соціально-профілактична робота, оцінювання потреб сімей/осіб у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку, моніторинг

надання соціальних послуг Центром, соціальне супроводження прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, за поданням служби у справах дітей, соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань, надання соціальних послуг сім'ям членів антитерористичної операції, внутрішньо переміщеним особам, демобілізованим особам, членам їх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів (війни), Захисників і Захисниць України;).

У складі відділення діє мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (надання особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, послуг кризового та екстреного втручання, інформування, консультування, представництва інтересів; формування нетерпимого ставлення громадян до проявів домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, проведення заходів у сфері запобігання та протидії насильству).

Мобільна бригада створюється та діє на підставі розпорядження Софіївського селищного голови. Діяльність мобільної бригади врегульовано Положенням про мобільну бригаду, що затверджується Центром, та погоджується Засновником.

- відділення соціальних послуг за місцем проживання (надання соціальної послуги догляду вдома особам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю віком від трьох до 18 років, особи, які не здатні (частково нездатні) до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги).

відділення стаціонарного догляду (надання соціальних послуг стаціонарного догляду особам похилого віку, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності, особам з інвалідністю, які потребують стороннього догляду).

3.3. Центр не надає послуги особам, які страждають на психічні та поведінкові розлади, особам, які вчинили суспільно небезпечні діяння та отримують амбулаторну психіатричну допомогу в примусовому порядку за рішенням суду)

3.4. Зазначені структурні підрозділи утворюються за рішенням Засновника Центру.

3.5. Структурні підрозділи очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє директор Центру.

3.6. Положення про структурні підрозділи центру затверджуються директором Центру та погоджуються Засновником. У Положенні про структурні підрозділи Центру обов'язково відображаються інформація про зміст соціальних послуг, умови і порядок їх надання, перелік необхідних документів, режим роботи.

4. ПРАВА

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

4.2. Центр провадить діяльність за принципами недискримінації, дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю, гуманізму; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; поваги до честі та гідності; толерантності; законності; соціальної справедливості; доступності та відкритості; неупередженості та 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.

4.3. Підставою для надання соціальних послуг є:

- рішення Виконавчого комітету Софіївської селищної ради про надання соціальних послуг;
- наказ про надання соціальних послуг;
- договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг) та індивідуальний план надання соціальної послуги.

Рішення про надання соціальних послуг приймається Виконавчим комітетом Софіївської селищної ради відповідно до законодавства.

Надання соціальних послуг одноразово здійснюється без укладення договору згідно з класифікатором соціальних послуг.

У разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях для невідкладного надання соціальних послуг засновник може уповноважити Центр приймати рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) особам/сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах через шкоду, завдану пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією та внутрішньою переміщенням особам.

Рішення про надання соціальних послуг екстрено (кризово) оформляється наказом Центру про надання соціальних послуг екстрено (кризово). Акти про надання соціальних послуг екстрено (кризово), складені за формою, затвердженою Мінсоцполітики, надсилаються Центром Засновнику протягом одного місяця з дня надання соціальних послуг.

На час надання соціальних послуг екстрено (кризово) не визначається ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг, не складається індивідуальний план надання соціальної послуги та не укладається договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

У разі потреби в наданні соціальних послуг постійно Центр:

- визначає ступінь індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги;
- встановлює групу рухової активності (у разі потреби);
- визначає зміст та обсяг соціальних послуг;
- складає індивідуальний план надання соціальної послуги;
- видає наказ про взяття отримувача соціальних послуг на обслуговування;
- укладає з отримувачем соціальних послуг договір про надання соціальної послуги (соціальних послуг).

4.4. Підставами для припинення надання соціальних послуг є:

- відсутність потреби в соціальних послугах за результатами оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;
- закінчення строку дії договору про надання соціальних послуг (крім випадків продовження строку дії договору за результатами повторного оцінювання потреб);
- відмова особи/сім'ї від отримання послуг (крім випадків соціального супроводу сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, і сімей, у яких порушуються права дитини) та дострокове розірвання договору про надання соціальних послуг за ініціативою отримувача соціальних послуг;
- зміна задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) отримувача (місця звернення отримувача під час дії на території України або адміністративно-територіальної одиниці надзвичайного або воєнного стану) соціальних послуг, що унеможлиблює надання соціальних послуг;
- невиконання без поважних причин отримувачем соціальних послуг вимог, визначених договором про надання соціальних послуг;
- грубого, принизливого ставлення особи до працівників Центру;
- порушення правил перебування у відділенні стаціонарного догляду (сварки, бійки тощо);
- виявлення/встановлення недостовірності поданих отримувачем соціальних послуг інформації/документів під час звернення за наданням соціальних послуг, що унеможлиблює подальше їх надання;
- смерть отримувача соціальних послуг;
- ліквідація (припинення діяльності) надавача або припинення ним надання відповідних соціальних послуг.

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Управління Центром здійснюється його Засновником.

4.2. Керівництво Центром здійснює директор.

4.3. Директор призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням Софіївського селищного голови на конкурсній основі з укладенням контракту.

Посаду директора може обіймати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напрямку підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менше п'яти років.

4.5 Директор Центру:

- організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання його завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;
- здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до державних стандартів і нормативів;
- забезпечує своєчасне подання звітності про роботу Центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників;
- 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, у тому числі забезпечення автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування;
- забезпечує проведення атестації працівників в порядку, визначеному законодавством та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
- вживає заходів для поліпшення умов праці, забезпечення дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5. МАТЕРІАЛЬНО ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

5.1. Штатний розпис і фонд оплати праці працівників Центру затверджуються відповідно до законодавства.

Примірний штатний норматив чисельності працівників Центру затверджується Мінсоцполітики.

5.2. Матеріально-технічна база Центру включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Центру.

5.3 Майно Центру є комунальною власністю Софіївської селищної ради, належить Центру та обліковується на балансі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

Майно Центру не може бути предметом безоплатного користування, застави та не може бути продане, передане або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.4. Основним джерелом фінансування Центру є кошти селищного бюджету.

5.5. Додаткове фінансування Центру може здійснюватися за рахунок:

- коштів, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;
- грантів, благодійних внесків, подарунків, добровільних пожертвувань, грошових внесків, матеріальних цінностей, одержаних від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

5.6. 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. Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Центром щороку у національній валюті України та затверджується Засновником.

5.6. У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування Центру не зменшуються.

5.7. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Центру.

5.8. Центр має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку визначеному рішенням Засновника.

5.9. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

5.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюються Центром у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

6.1 Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Центру здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізацій або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника та Центру. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

6.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт Центру і подає його Засновнику на затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Центром, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

6.4. При реорганізації (приєднання, поділ, перетворення або злиття) і ліквідації Центру, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

6.5 Центр вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

6.6. У разі припинення Центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу селищного бюджету.

7. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

7.1 Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

7.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ