

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення
Руськополянської сільської ради
від 13.09.2024 № 48-2/VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
РУСЬКОПОЛЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2024 рік

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради» (далі – Центр) є комунальним закладом, засновником якого є Руськополянська сільська рада (далі - Засновник).

1.2. Повне найменування установи – Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради»,
Скорочене найменування – ЦНСП Руськополянської с/р.

1.3. Центр утворений для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах за місцем проживання, або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини.

1.4. Діяльність Центру відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.

1.5. Місцезнаходження Центру: 19602, Черкаська область, Черкаський район, с. Руська Поляна, вул. Небесної Сотні, 81.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями облдержадміністрації, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, Черкаського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розпорядженнями сільського голови, рішеннями Руськополянської сільської ради та виконавчого комітету сільської ради, а також цим Статутом.

1.7. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

1.8. Основними принципами діяльності Центру є:

1) дотримання прав людини, прав дитини та прав осіб з інвалідністю;

2) гуманізму;

3) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

4) поваги до честі та гідності;

5) толерантності;

6) законності;

7) соціальної справедливості;

8) доступності та відкритості;

9) неупередженості та безпечності;

10) добровільності;

11) індивідуального підходу;

12) комплексності;

13) конфіденційності;

14) максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів;

15) забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

2. Організаційно-правові засади

2.1. Центр є юридичною особою, має печатку, штампи, власні бланки.

2.2. Центр є неприбутковою установою.

2.3. Статут Центру, його структура та штатна чисельність затверджується рішенням Руськополянської сільської ради.

2.4. Вищим органом управління Центром є його засновник – Руськополянська сільська рада.

Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, якого призначає на посаду(на конкурсній основі за контрактом) та звільняє з посади засновник в в передбаченому Законом порядку.

2.5. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг Центр взаємодіє зі структурними підрозділами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

2.6. Для надання соціальних послуг Центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

2.7. У Центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг.

2.8. Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Статуту та поліпшення матеріально-технічної бази Центру.

3. Мета та завдання Центру

3.1. Основною метою діяльності Центру є сприяння у розв'язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які проживають на території Руськополянської ТГ, на законних підставах та належать до вразливих категорій населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини або через вплив несприятливих зовнішніх чи внутрішніх чинників.

3.2. Основними завданнями Центру є:

моніторинг та виявлення громадян, які потребують соціальних послуг, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їхніх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

забезпечення якісного надання соціальних послуг;

надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг особам, що їх потребують;

проведення інформаційної соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потрапляння в складні життєві обставини осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення;

виявлення осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики, з метою подолання таких обставин;

проведення оцінки потреб осіб/сім'ї;

надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокого поводження та насильства чи постраждали від торгівлі людьми;

інформування осіб/сімей, про можливість отримання інших видів державної соціальної допомоги і послуг;

проведення серед населення інформаційно-просвітницької роботи, спрямованої на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій;

здійснення просвітницьких заходів, розповсюдження інформаційних матеріалів з питань пропагування сімейних форм виховання та соціального захисту населення.

3.3. Центр, відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

Здійснює виявлення та веде облік:

осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

поведінкових розладів у дітей через розлучення батьків;

ухилень батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини;

вtrat соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;

домашнього насильства;

насильства за ознакою статі;

сімей, у яких дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

сімей, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дітей, участі батьків у їх вихованні;

сімей з дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки;

сімей, у яких виховуються діти з інвалідністю, та сім'ї з дітьми, у яких батьки мають інвалідність, особи з інвалідністю;

сімей, у яких батьків поновлено в батьківських правах;

малозабезпечених сімей з дітьми;

сімей, у яких діти перебувають у закладах інституційного догляду та виховання;

сімей, у яких діти систематично без поважних причин не відвідують заклади освіти;

патронатних сімей, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників;

осіб/сімей, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, хворих (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 сторонньої допомоги;

осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах у зв'язку з безробіттям, стихійним лихом, катастрофою і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

внутрішньо переміщених осіб;

ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, загиблих (померлих) ветеранів війни, загиблих (померлих) Захисників і загиблих (померлих) Захисниць України, безвісти зниклих, полонених та інших демобілізованих осіб;

проводить оцінку потреб особи/сім'ї, визначає планування надання соціальних послуг та методи соціальної роботи; впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на виявлення отримувачів соціальних послуг на ранніх стадіях життєвих проблем;

узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи;

забезпечує захист персональних даних осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

забезпечує підвищення професійної кваліфікації працівників Центру відповідно до чинного законодавства.

3.4. Центр має право:

вносити на розгляд сесії Руськополянської сільської ради пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

подавати пропозиції до проектів відповідних бюджетів з питань, що належать до їх компетенції;

укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей.

3.5. Центр надає такі соціальні послуги:

догляд вдома;

натуральна допомога;

консультування;

соціальна профілактика;
соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
представництво інтересів;
інформування;
соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
соціальна адаптація;
екстрене (кризове) втручання;
соціальна адаптація ветеранів війни та членів їх сімей.

4. Умови надання соціальних послуг ЦНСП

4.1. Підставою для надання соціальних послуг є:

рішення відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Руськополянської сільської ради про надання послуг особі/сім'ї відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

за самовиявленням та результатами оцінювання осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

у разі необхідності надання невідкладної допомоги особі/сім'ї, яка опинилася у екстремній (кризовій) ситуації.

4.2. На надання соціальних послуг в Центрі мають право:

громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, 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/сім'ї, які належить до вразливої категорії населення або перебувають під впливом чинників, що можуть зумовити потрапляння у складні життєві обставини;

особи/сім'ї які перебувають в складних життєвих обставинах відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №587;

ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалі учасники Революції Гідності, члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і загиблих

(померлих) Захисниць України, члени сімей безвісти зниклих і полонених та інші демобілізовані особи.

4.3. У своїй роботі Центр керується типовими формами документів, які затверджені наказами Міністерства соціальної політики.

4.4. Відмова та припинення надання соціальних послуг визначається Законом України «Про соціальні послуги» та постанови Кабінету Міністрів України № 587 від 01.06.2020р.

4.5. Соціальні послуги в Центрі надаються за рахунок бюджетних коштів.

5. Організація роботи Центру

5.1. Надання соціальних послуг здійснюється відділеннями Центру.

5.2. Надавачами соціальних послуг у Центрі є фахівці професіонали, соціальні робітники.

5.3. Надання соціальних послуг у Центрі здійснюється згідно з планами роботи на рік, що піврічними планами діяльності його відділеннями та планами роботи персоналу, який надає соціальні послуги.

5.4. Для виконання завдань у Центрі утворені такі відділення:

відділення соціальної допомоги вдома;

відділення соціальної роботи;

відділення соціального супроводу ветеранів та членам їх сімей.

5.5. Надання соціальних послуг КЗ «ЦНСП Руськополянської сільської ради» здійснюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку роботи, який затверджується директором КЗ «ЦНСП Руськополянської сільської ради». У разі потреби, допускається застосування гнучкого режиму робочого часу для працівників Центру відповідно до Наказу Міністерства праці та соціальної політики «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу» від 04.10.2006 №359.

5.6. Час (тривалість), місце та термін (періодичність), умови та обсяг надання соціальних послуг особі, сім'ї в Центрі залежить від встановлених індивідуальних потреб та конкретних умов та соціальної адаптації цієї особи, сім'ї.

5.7. Для організації надання соціальних послуг у Центрі вивчаються індивідуальні потреби сім'ї, особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, та спільно з сім'єю, особою розробляється індивідуальний план роботи з нею.

5.8. До вивчення індивідуальних потреб особи, сім'ї та підготовки індивідуального плану надання послуг можуть залучатися необхідні фахівці - члени мультидисциплінарної команди.

5.9. Надання соціальних послуг особі/сім'ї здійснюється працівниками визначених відділень Центру за індивідуальними планами надання соціальних послуг. Працівники забезпечують надання відповідних соціальних послуг згідно встановлених стандартів та нормативів соціальної послуги. У відділеннях можуть надаватись як разові соціальні послуги, так і комплекс соціальних послуг.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА

5.10. Відділення соціальної допомоги вдома Центру утворюється для надання соціальних послуг за місцем проживання/перебування самотнім громадянам, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності (мають III, IV, групи рухової активності) та потребують сторонньої допомоги, надання соціальних послуг в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

особам похилого віку;

особам з інвалідністю (які досягли 18-річного віку), крім осіб з інвалідністю унаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійній сторонній догляд, побутове та спеціальне медичне обслуговування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності";

хворим (з числа самотніх 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.

5.11. Відділення не здійснює надання соціальних послуг громадян, які потребують цілодобового стороннього догляду.

5.12. Відділення соціальної допомоги вдома надає відповідно до державних соціальних стандартів такі послуги:

догляд вдома;

натуральна допомога.

5.13. Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний працівник, соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає директор Центру відповідно до законодавства, 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 якість надання соціальних послуг.

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

5.15. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься документація передбачена законодавством.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

5.16. Відділення соціальної роботи Центру утворюється для проведення соціальної роботи із особами/сім'ями, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини.

5.17. Основними завданнями відділення соціальної роботи є:

проведення соціальної роботи з особами/сім'ями, зокрема інформаційно-просвітницької, соціально-профілактичної роботи;

оцінювання потреб осіб/сімей у соціальних послугах, організація надання їм соціальних послуг шляхом ведення випадку;

моніторинг надання соціальних послуг центром;

соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

пошук кандидатів у патронатні вихователі, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни та піклувальники;

забезпечення взаємодії із структурними підрозділами Руськополянської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями.

5.18. Відділення відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

виявлення та обліку осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини;

контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини, допомоги на дітей одиноким матерям та створення належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей;

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

соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводу дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

організації та координація груп взаємодопомоги;

впровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

5.19. На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної роботи ведеться особова справа, в якій міститься документи згідно чинного законодавства.

ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО СУПРОВОДУ ВЕТЕРАНІВ ТА ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ

5.20. Відділення соціального супроводу ветеранів та членам їх сімей утворюється для надання підтримки ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей такої категорії осіб, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і загиблих (померлих) Захисниць України, членам сімей безвісти зниклих та полонених та інших демобілізованих осіб під час їх реадaptaції та реінтеграції в територіальній громаді. Безвісти зниклі, полонені, їх сім'ї

5.21. Основними завданнями відділення соціального супроводу ветеранів та членам їх сімей є:

- надання комплексної допомоги (комплексу дій) особам, зазначеним в пункті 5.20. цього розділу у різних сферах, зокрема сприяння організаційному вирішенню питань надання правової, соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, надання допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками, з питань зайнятості, зокрема отримання грантової підтримки на розвиток підприємницьких ініціатив, надання

допомоги з питань участі у спортивних змаганнях, у здійсненні заходів з фізкультурно-спортивної реабілітації;

- сприяння фізичному та психологічному відновленню ветеранів війни та членів їх сімей, адаптацію до цивільного життя, зміцнення/відновлення родинних та суспільно-корисних зв'язків;

- організація та забезпечення роботи ветеранського хабу (простору).

При цьому першочергово заходами з підтримки забезпечуються особи з інвалідністю внаслідок війни.

5.22. Заходи з підтримки надаються особам, зазначеним в пункті 6.1., на безоплатній основі з урахуванням таких принципів:

інтегрованого підходу — узгодження, координації функцій і заходів суб'єктів різних рівнів управління для реалізації комплексного і економічно вигідного підходу до розв'язання проблемних ситуацій, запобігання чи усунення соціальних ризиків та вразливості;

індивідуального підходу — гідне ставлення до раси, національності, культури, віросповідання, віку, статі, інших індивідуальних особливостей та потреб осіб; територіальної доступності — оперативного забезпечення здійснення якісних заходів з підтримки за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання осіб або місцем їх фактичного проживання;

інформаційної доступності — поширення повної та достовірної інформації про форми та зміст заходів з підтримки;

дотримання конфіденційності — нерозголошення отриманої конфіденційної інформації та вжиття заходів до захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України “Про інформацію”, “Про захист персональних даних”.

5.23. Заходи з підтримки здійснюються на підставі поданої особами заяви про здійснення заходів з підтримки у паперовій формі за встановленою формою або за наявності технічної можливості в електронній формі засобами Реєстру.

5.24. Підставою для припинення здійснення заходів з підтримки є:

- письмова відмова особи від здійснення заходів з підтримки за власним бажанням, складена в довільній формі;

- зміна особою місця проживання;

- досягнення позитивного результату здійснення заходів з підтримки, що узгоджується з особою;

- відсутність потреби в заходах з підтримки;

- смерть особи.

5.25. Відділення відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

- проведення оцінювання потреб особи, що включає збір, аналіз та узагальнення даних для визначення потреб, проведення моніторингу потреб особи, зокрема з використанням інформаційних технологій (за наявності технічної можливості), визначення форм і методів роботи з особою, а також переліку необхідних послуг та допомоги;

- проведення інформування/консультування осіб з розгляду і вирішення питань у сферах правової, соціальної, психологічної допомоги, публічних (електронних публічних), соціальних, медичних, реабілітаційних, освітніх та інших послуг, надання допомоги в оформленні документів щодо забезпечення житлом, земельними ділянками, з питань зайнятості, зокрема отримання грантової підтримки на розвиток підприємницьких ініціатив, надання допомоги з питань участі у спортивних змаганнях, у здійсненні заходів з фізкультурно-спортивної реабілітації.;

- здійснення супроводу осіб в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, зокрема під час надання допомоги в оформленні документів;

- проведення інформаційно-просвітницької роботи з метою профілактики та запобігання розвитку психічних та поведінкових розладів, формування загального розуміння про власне психічне здоров'я, проведення індивідуального опитування осіб для з'ясування їх стану і оцінки життєвих обставин, організація та проведення заходів з профілактики соціальних проблем, які порушують нормальну життєдіяльність осіб, надання психологічної допомоги першого рівня відповідно до Порядку та умов надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та деяким іншим категоріям осіб, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2022 р. № 1338 “Деякі питання надання психологічної допомоги ветеранам війни, членам їх сімей та деяким іншим категоріям осіб”.

6. Керівництво Центру

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

6.2. Директор Центру:

організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання завдань центру, 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.

7. Діяльність Центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється головним розпорядником коштів - виконавчим комітетом Руськополянської сільської ради відповідно до законодавства.

7.2. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до законодавства.

7.3. Джерелами фінансування Центру є кошти:

бюджету Руськополянської сільської територіальної громади;

благодійні внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

інші кошти, не заборонені законодавством України.

7.4. Майно та кошти, які залишаються після розрахунків, задоволення претензій членів трудового колективу, повинні бути передані правонаступнику або зараховані до місцевого бюджету.

7.5. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до умов, передбачених для працівників закладів, установ соціального обслуговування відповідно до чинного законодавства.

7.6. Прийом осіб, які знаходяться у складних життєвих обставинах зі зверненнями, пропозиціями та скаргами, здійснюється директором та завідувачами відділень згідно графіку прийому.

7.7. Розгляд пропозицій (зауважень), заяв та скарг громадян проводиться відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

7.8. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у центрі здійснюється відповідно до законодавства.

7.9. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг у центрі проводиться відповідно до законодавства.

7.10. Для проведення внутрішнього моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг у Центрі розробляється внутрішня система моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг.

8. Порядок внесення змін до Статуту

8.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Руськополянської сільської ради та викладаються в новій редакції. Установчі документи та рішення уповноваженого органу управління викладаються у письмовій формі, прошиваються, пронумеровуються та підписуються уповноваженими ними особами.

8.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

9. Припинення діяльності Центру

9.1. Реорганізація або ліквідація Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг Руськополянської сільської ради» здійснюється за рішенням Руськополянської сільської ради.

9.2. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.3. При реорганізації або ліквідації підприємства 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.

10. Заключні положення

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

