ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Чернігівського Рішення міської ради

обласного центру соціальних служб «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алла КОТ № 2/VIII-\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Чернігівський міський центр соціальних служб

1. Чернігівський міський центр соціальних служб (далі - Центр) є закладом, що проводить соціальну роботу із сім’ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

Скорочене найменування – ЧМЦСС.

2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується міською радою (далі - Засновник) у порядку, передбаченому законодавством і належить до сфери її управління.

Центр створено відповідно до рішення Чернігівської міської ради від 30.04.2002 року «Про створення Чернігівського міського центру соціальних служб для молоді» (2 сесія 4 скликання).

3. Методичний та інформаційний супровід діяльності центру забезпечує Чернігівський обласний центр соціальних служб.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Держсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, наказами Чернігівського обласного центру соціальних служб, рішеннями Чернігівської міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

5. Центр провадить діяльність за принципами гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

6. Основними завданнями Центру є:

* проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми;
* надання особам і сім’ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

7. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Центру та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

8. Центр відповідно до визначених для нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

* запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;
* запобігання відмови від новонароджених дітей;
* виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;
* соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації наставництва;
* надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги;
* забезпечення соціальної підтримки сімей та дітей, які живуть з ВІЛ;
* здійснення соціально-психологічної підтримки дітей та осіб з інвалідністю;

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

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

соціального супроводу;

консультування;

соціальної профілактики;

соціальної інтеграції та реінтеграції;

соціальної адаптації;

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

кризового та екстреного втручання;

представництва інтересів;

посередництва (медіації);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) інформує жителів міста Чернігова про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

13) бере участь у визначенні потреб населення міста Чернігова у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення міста Чернігова у соціальних послугах;

14) готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Чернігівському обласному центру соціальних служб;

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

9. Центр має право:

* самостійно визначати форми та методи роботи;
* подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію;
* залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг;
* залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

10. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

* направлення особи/сім’ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення Департаменту соціальної політики Чернігівської міської ради;
* результати оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах.

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

12. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку міським головою.

13. Директор Центру:

* організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання Центром визначених для нього завдань;
* здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів;
* забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру;
* затверджує положення про структурні підрозділи Центру;
* затверджує посадові інструкції працівників Центру;
* призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників Центру;
* затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання;
* видає відповідно до компетенції накази та розпорядження, організовує та контролює їх виконання;
* укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси;
* розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;
* забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації;
* вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки;
* виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Положення Центру затверджується Засновником.

Кошторис, штатну чисельність, штатний розпис та фонд оплати праці Центру затверджує Чернігівський міський голова.

Граничну чисельність уповноважений затверджувати виконавчий комітет Чернігівської міської ради.

15. Центр утримується за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті міста Чернігова, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

16. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб.

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

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

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

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

* створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії;
* можливість проходження профілактичного медичного огляду;
* захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;
* надання робочого місця, інвентарю, проїзних квитків;
* створення безпечних умов праці.

19. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

20. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

21. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Засновника та/або договору оренди, а також майном придбаним за рахунок коштів міського бюджету міста Чернігова та інших джерел не заборонених законодавством.

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

22. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель закладу та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині будівель.

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

Директор Чернігівського міського

центру соціальних служб

Т. КУЗНЕЦОВА-МОЛОДЧАЯ