Проект рішення

Розробник – департамент праці та соціального захисту населення міської ради, директор департаменту

Шатило Н.Ю.,

2-40-02



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

#### сорок восьма сесія сьомого скликання

#### від №

Про затвердження передавального акту, Положення та структури Новоград-Волинського міського центру соціальних служб

####  Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26, частиною другою статті 42, статтею 60 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статтею 17 Закону України “Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю”, статтями 104 – 108 Цивільного кодексу України, постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 479 “Деякі питання діяльності центрів соціальних служб”, враховуючи рішення міської ради від 27.02.2020 №864 “Про дострокове припинення повноважень Новоград-Волинського міського голови Весельського В.Л.“, від 24.07.2020 №996 “Про реорганізацію Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді шляхом перетворення в Новоград-Волинський міський центр соціальних служб“, міська рада

ВИРІШИЛА:

 1. Затвердити:

 1.1. Передавальний акт балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді до правонаступника – Новоград-Волинського міського центру соціальних служб (додаток 1).

 1.2. Положення про Новоград-Волинський міський центр соціальних служб (додаток 2).

 1.3. Структуру Новоград-Волинського міського центру соціальних служб (додаток 3).

 2. Уповноважити голову комісії з реорганізації Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді (директора Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді) Лапинську А.А. на проведення державної реєстрації юридичної особи Новоград-Волинського міського центру соціальних служб відповідно до вимог чинного законодавства України.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на профільну постійну комісію міської ради та заступника міського голови згідно розподілу обов’язків.

Секретар міської ради О.А.Пономаренко

 Додаток 1

 до рішення міської ради

 від №

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ БАЛАНСОВИХ РАХУНКІВ,

МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА АКТИВІВ

Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї,

дітей та молоді

до правонаступника Новоград-Волинського міського центру соціальних служб

 Ми, що нижче підписалися, члени комісії з реорганізації Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді створеної згідно до рішення сорок п’ятої сесії сьомого скликання Новоград-Волинської міської ради від 24.07.2020 року № 996 „Про реорганізацію Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді шляхом перетворення в Новоград-Волинського міського центру соціальних служб“ у складі:

Голова Комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| ЛапинськаАнтоніна Андріївна | - директор Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді |

Члени комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| БугаревичОксана Юріївна | - провідний фахівець із соціальної роботи Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді |
| ЖелановаАлла Григорівна | - бухгалтер Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді. |

Керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов’язання Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді перед кредиторами, усі права та обов’язки, а також всі активи і пасиви Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді шляхом перетворення переходять до правонаступника Новоград-Волинського міського центру соціальних служб, а саме:

### БАЛАНС

**на 01 серпня 2020 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВ** | **На кінець звітного періоду** | **Примітка (розшифровки статей в розрізі бухгалтерських рахунків в окремих додатках)** |
| **1** | **3** | **4** |
| **І. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ** |
| Основні засоби: | 279257 |  |
|  первісна вартість | 596162 | Додаток №1 |
| Знос | 316905 |  |
| Інвестиційна нерухомість: |  |  |
|  первісна вартість |  |  |
| Знос |  |  |
| Нематеріальні активи: |  |  |
|  первісна вартість |  |  |
|  накопичена амортизація |  |  |
| Незавершені капітальні інвестиції |  |  |
| Довгострокові біологічні активи: |  |  |
|  первісна вартість |  |  |
| Знос |  |  |
| Запаси |  |  |
| Виробництво |  |  |
| Поточні біологічні активи |  |  |
| **Усього за розділом І** | 279257 |  |
| **ІІ. ФІНАНСОВІ АКТИВИ** |
| Довгострокова дебіторська заборгованість |  |  |
| Довгострокові фінансові інвестиції |  |  |
| Поточна дебіторська заборгованість: |  |  |
|  за розрахунками з бюджетом |  |  |
|  за розрахунками за товари, роботи, послуги |  |  |
|  за наданими кредитами |  |  |
|  за виданими авансами |  |  |
|  за розрахунками із соціального страхування |  |  |
|  за внутрішніми розрахунками |  |  |
|  інша поточна дебіторська заборгованість |  |  |
| Поточні фінансові інвестиції |  |  |
| Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у: |  |  |
|  національній валюті, у тому числі в: |  |  |
|  касі  |  |  |
| Казначействі | 2635 | Додаток №2 |
|  установах банків |  |  |
|  іноземній валюті |  |  |
| Кошти бюджетів та інших клієнтів на: |  |  |
|  єдиному казначейському рахунку |  |  |
|  рахунках в установах банків, у тому числі: |  |  |
|  в національній валюті |  |  |
|  іноземній валюті |  |  |
| Інші фінансові активи |  |  |
| **Усього за розділом ІІ** | 2635 |  |
| **ІІІ. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ** |  |  |
| **БАЛАНС** | 281892 |  |
| **ПАСИВ** | **На початок звітного періоду** | **На кінець звітного періоду** |
| **1** | **3** | **4** |
| **І. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ** |
| Внесений капітал | 334501 |  |
| Капітал у дооцінках | -52609 |  |
| Фінансовий результат  |  |  |
| Капітал у підприємствах |  |  |
| Резерви  |  |  |
| Цільове фінансування |  |  |
| **Усього за розділом І** | 281892 | Додаток №3 |
| **II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ** |
| Довгострокові зобов’язання:  |  |  |
|  за цінними паперами |  |  |
|  за кредитами |  |  |
|  інші довгострокові зобов’язання  |  |  |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями |  |  |
| Поточні зобов’язання: |  |  |
|  за платежами до бюджету |  |  |
|  за розрахунками за товари, роботи, послуги |  |  |
|  за кредитами |  |  |
|  за одержаними авансами  |  |  |
|  за розрахунками з оплати праці |  |  |
|  за розрахунками із соціального страхування |  |  |
|  за внутрішніми розрахунками  |  |  |
|  інші поточні зобов’язання  |  |  |
| **Усього за розділом ІІ** |  |  |
| **ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  |  |  |
| **ІV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ**  |  |  |
| **БАЛАНС** | 281892 |  |

Примітка:

По місцевому бюджету: додатки №1, №2, №3 до передавального акта додаються.

 Крім того, до передавального акту Новоград-Волинського міського центру соціальних служб, організаційно-розпорядча документація, яка велась в Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, а саме бухгалтерські та податкові документи в папках:

**ОПИСАННЯ ДОКУМЕНТІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Назва документів** | **Період** | **Кількість папок (або термін їх зберігання)** |
|  | Меморіальний ордер №2 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Меморіальний ордер №5 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Меморіальний ордер №6 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Меморіальний ордер №8 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Меморіальний ордер №10 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Оборотні відомості по рах.1013,1014,103,104 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 1 |
|  | Оборотні відомості по рах.1113,113 | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 1 |
|  | Облік отриманих асигнувань, касових та фактичних видатків | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 5 |
|  | Табель обліку використання робочого часу | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 5 |
|  | Відомості по заробітній платі | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 4 |
|  | Звіти по 1 ДФ, звіт про використання коштів неприбуткових організацій | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 2 |
|  | Інвентаризація | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 1 |
|  | Персоніфікація  | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 2 |
|  | Звіти по фондам та податковій | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 2 |
|  | Місячні фінансові звіти | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Квартальні фінансові звіти | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Головна книга | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 11 |
|  | Книги наказів | 1995,1996(2),1997,1997-2000,1001-2003,2003-2005,2006-2009,2010-2016, 2017-2020 | 2 |
|  | Договори з організаціями | 2010-2014,2015-2018, 2019-2020 | 3 |
|  | Книга реєстрації вхідних документів | 2010-2014, 2015-2019, 2020 | 3 |
|  | Книга реєстрації вихідних документів | 2010-2014, 2015-2019, 2020 | 3 |
|  | Штатний розпис | 1995-2020 | 1 |
|  | Кошториси | 2010-2014, 2015-2019, 2020 | 3 |
|  | Вхідні документи | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 21 |
|  | Вихідні документи | 2010,2011,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019,2020 | 21 |
|  | Відомість нарахування зносу | 2010-2019 | 1 |
|  | Акти ревізій | 2004р-2010р | 1 |
|  | Діючи договори | 2020 р. | 1 |
|  | Установчі документи | 1995р.-2020р. | 1 |
|  | Журнал реєстрації довіреностей | 1995р.-2020р. | 2 |
|  | Фінансові звіти | 2010р.-2019р. | 3 |
|  | Накази з особового складу | 1995р-2020р. | 25 |
|  | Звіти до ЦЗ | 2012р\_2020р. | 1 |
|  | Накази з кадрових питань | 2012-2020р. | 7 |
|  | Особові справи працівників | Весь період  | 75р. |
|  | Трудові книжки | 2020 | 9 книжок |
|  | Номенклатура справ Новоград-Волинського МЦСССДМ |  | 5р. |
|  |  |  |  |

Комісією з припинення юридичної особи вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення юридичної особи – Новоград-Волинського міського центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.

Додаток №1

**Основні засоби**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування рахунку | Рахунок | Сума нарахованого нарах, грн. | Первісна вартість, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 |
| 1 | Будівлі, споруди та передавальні пристрої  | 1013 | 181727,96 | 410412,00 |
| 2 | Машини та обладнання | 1014 | 99423,76 | 114243,00 |
| 3 | Малоцінні необоротні матеріальні активи | 1113 | 35753,5 | 71507,00 |
|  | **Разом** |  | 316905,22 | **596162,00** |

Додаток №7

**Перелік рахунків та залишків коштів на реєстраційних рахунках**

**станом на 01.08.2020**

Залишки коштів на реєстраційних рахунках в ДКСУ Житомирської області становлять:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Номер аналітичного рахунка | Назва рахунку | Сума залишку коштів, грн.. |
| 1 | UA328201720344201001100039936 | реєстраційні рахунки |  |
| 2 | UA598201720344211001200039936 | реєстраційні рахунки | 2635,34 |
| 3 | UA138201720314251001203039936 | реєстраційні рахунки |  |
| 4 | UA438201720344220001000039936 | реєстраційні рахунки |  |
| 5 | UA798201720355179002000039936 | Інші рахунки в Казначействі |  |
| Разом | 2635,34 |

Додаток №3

Власний капітал та фінансовий результат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування рахунку | Рахунок | Сума нарахованого нарах, грн. |
| 1 | Фінансовий результат виконання кошторису звітного періоду | 5511 | -52609,00 |
| 2 | Внесений капитал у розпорядників бюджетних коштів | 5111 | 334501,00 |

Додаток №4

Інформація, щодо діючих договорів Новоград-Волинського міського центру

соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді станом на 01.08.2020 року

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата та № договору | Найменування контрагента | Предмет договору | Вартість договору | Залишок коштів по договору |
|  | 20.01.2020 № 41-472 | ПАТ „УКРТЕЛЕКОМ“ | Телекомунікаційні послуги | 2000,00 | 380,00 |
|  | 01.03.2016 37 | КП НВ МР „Новоград-Волинськетеплокомуненерго“ | Централізоване теплопостачання  | 43600,00 | 13896,83 |
|  | 02.03.2015 № 561 | КП НВ МР „ВУВКГ“ | Централізоване водопостачання | 1600,00 | 169,13 |
|  | 28.12.2020 №14-1062 | ТОВ „Житомирська обласна енергопостачальна компанія“ | Централізоване енергопостачання | 11900,00 | 1529,04 |
|  | 15.01.2020 №107/20/НВ | Управління поліції охорони в Житомирській обл. | Охоронна сигнализація | 15135,00 | 7557,00 |
|  | 15.01.2020 №108/20/НВ | Управління поліції охорони в Житомирській обл. | Пожежна сигнализація | 3720,00 | 1860,00 |
|  | 15.01.2020 № 2 | ТОВ „Новоградтранссервіс“ |  Талони на проїзд | 5000,00 | 1500,00 |
|  | 10.02.2020 № 4 | ФОП Підкаура Н.В. | Виготовлення буклетів | 3000,00 | 2210,00 |
|  | 16.03.2020 № 7 | ФОП Підкаура Н.В. | Друк постерів та банерів для білбордів і сітілайтів | 3000,00 | 1800,00 |
|  | 22.05.2020 № 10 | ОСББ „КОЛОРИТ“ | Дольова участь в утриманні будинку Шевченка,31 | 3000,00 | 1800,00 |
| Разом | 91955,00 | 32702,00 |

Голова Комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор | А.А.Лапинська |

Члени комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| Провідний фахівець із соціальної роботи Новоград-Волинського МЦСССДМ | О.Ю.Бугаревич |
| Бухгалтер Новоград-Волинського МЦСССДМ | А.Г.Желанова |

Секретар міської ради О.А.Пономаренко

 Додаток 2

 до рішення міської ради

 від №

ПОЛОЖЕННЯ
про Новоград-Волинський міський центр соціальних служб

 1. Новоград-Волинський міський центр соціальних служб (далі - центр) - заклад, що проводить соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, і надає їм соціальні послуги.

 2. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується рішенням Новоград-Волинської міської ради.

Діяльність центру спрямовується відповідно Міністерством соціальної політики України, Житомирським обласним центром соціальних служб, Новоград-Волинською міською радою та виконавчим комітетом.

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

 4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Держсоцслужби, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання соціальних послуг, 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 згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім’ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

7. Для реалізації своїх повноважень центр утворює стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення), що виконують окремі функції, зокрема:

службу соціальної роботи у громаді;

мобільну бригаду соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

Відповідно до потреб громади у соціальних послугах у центрі утворюються:

1. Стаціонарні служби, що:

виконують роботу із запобігання відмовам від новонароджений дітей;

здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей та соціальну адаптацію осіб із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

2) денні служби, що забезпечують:

соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях і членів їх сімей;

соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом.

Центр може утворювати інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді.

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;

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;

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;

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 Новоград-Волинській міській об’єднаній територіальній громаді (далі – Новоград-Волинська міська ОТГ) 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 Новоград-Волинської міської ОТГ 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 Новоград-Волинської міської ОТГ про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

13) бере участь у визначенні потреб населення Новоград-Волинської міської ОТГ у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення Новоград-Волинської міської ОТГ у соціальних послугах;

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

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 праці та соціального захисту Новоград-Волинської міської ради про надання послуг центром;

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, якого призначає на посаду та звільняє з посади в установленому законодавством порядку за контрактом шляхом конкурсного відбору міський голова. Конкурс на зайняття посади директора оголошується розпорядженням міського голови. Конкурсна комісія для проведення конкурсу створюється розпорядженням міського голови.

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 до органу, яким утворено центр;

затверджує положення про структурні підрозділи (служби) 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, 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 про центр затверджується міською радою. Кошторис і штатний розпис центру затверджуються міським головою.

15. Центр утримується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті міської об’єднаної територіальної громади, 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;

проведення профілактичного медичного огляду;

захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку;

надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених засновником;

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, придбаним за рахунок коштів бюджету міської об’єднаної територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

22. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Новоград-Волинському управлінні державної казначейської служби України в Житомирській області, печатку із своїм найменуванням, штамп та бланк.

Секретар міської ради О.А. Пономаренко

Додаток 3

до рішення міської ради

від №

Структура

 Новоград-Волинського міського центру соціальних служб

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва структурного підрозділу, найменування посади  | Кількість штатних одиниць |
| **Адміністративний персонал** |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Бухгалтер | 1 |
| Разом: | 2 |
| **Відділ соціальної роботи** |
| 1 | Заступник директора – начальник відділу | 1 |
| 2 | Провідний практичний психолог | 1 |
| 3 | Провідний фахівець із соціальної роботи | 1 |
| 3 |  Фахівець із соціальної роботи І категорії | 3 |
| Разом: | 6 |
| 1 | Прибиральниця службового приміщення | 1 |
| **Всього**  | **9** |

Секретар міської ради О.А.Пономаренко