



КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від "___" _____ 2021 року

№ _____

**Про затвердження Положення про
Кропивницький міський центр
обліку та тимчасового перебування
бездомних осіб**

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 25, 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 9, 16, 17 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", відповідно до пункту 3 рішення Кропивницької міської ради від 25 березня 2021 року № 190 "Про надання дозволу на приєднання" Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1 Затвердити Положення про Кропивницький міський центр обліку та тимчасового перебування бездомних осіб, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 2 рішення міської ради від 21 грудня 2017 року № 1380 "Про перейменування Кіровоградського міського центру обліку та тимчасового перебування бездомних осіб".

3. Пункт 2 набирає чинності з моменту державної реєстрації Положення про Кропивницький міський центр обліку та тимчасового перебування бездомних осіб в новій редакції.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С. Колодяжного.

Міський голова

Андрій РАЙКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
" ____ " _____ 2021 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

**про Кропивницький міський центр обліку та тимчасового
перебування бездомних осіб**

1. Кропивницький міський центр обліку та тимчасового перебування бездомних осіб (далі – центр) є комунальним закладом соціального захисту для виявлення та ведення обліку бездомних осіб, діяльність якого спрямована на виявлення бездомних осіб та поступове повернення особи до самостійного повноцінного життя шляхом надання їй соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб.

2. Засновником центру є Кропивницька міська рада (далі – Засновник).

3. Органом управління є департамент соціальної політики Кропивницької міської ради (далі - Орган управління).

З питань основної діяльності, притулок належить до сфери управління Кропивницького міського центру соціальних служб.

4. Клієнтами центру є бездомні особи віком від 18 років та особи, які підпадають під вимоги, обумовлені чинним законодавством України (далі – клієнти).

5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, державними стандартами надання соціальних послуг, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Органу управління та іншими нормативними документами з питань, що регулюють його діяльність, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями центру є:

надання соціальних послуг клієнтам центру з урахуванням індивідуальних потреб;

співпраця з органами місцевого самоврядування, соціального захисту населення, охорони здоров'я, центрами соціальних служб, Кропивницьким відділом поліції Головного управління Національної поліції в Кіровоградській області, Кіровоградським міськрайонним центром зайнятості, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та волонтерами для виконання поставлених цілей і завдань;

використання сучасних методів соціальної роботи;

сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з бездомними особами;

сприяння формуванню позитивної громадської думки про бездомних осіб;

виявлення та ведення обліку бездомних осіб;

надання соціальних послуг клієнтам Центру з урахуванням індивідуальних потреб, які передбачають допомогу в аналізі життєвої ситуації, визначення основних проблем, шляхів їх розв'язання, залучення отримувача соціальної послуги до вирішення власних проблем, складання плану виходу зі складної життєвої ситуації та допомогу в його реалізації;

надання клієнтам тимчасового притулку;

взаємодія з органами міграційної служби, органами реєстрації.

7. Для вирішення завдань Центр, урахувавши індивідуальні потреби, надає клієнтам такі соціальні послуги:

"соціальна інтеграція та реінтеграція" (допомога в аналізі життєвої ситуації, у визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу зі складної життєвої ситуації;

надання інформації з питань соціального захисту населення;

допомога в отриманні безоплатної правової допомоги;

допомога в оформленні документів;

допомога в отриманні реєстрації місця проживання/перебування;

сприяння у працевлаштуванні тощо;

"надання притулку" (надання ліжка-місця з комунально-побутовими послугами, забезпечення твердим та м'яким інвентарем, за можливості одягом, взуттям, харчуванням, створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів тощо);

допомога в оформленні документів;

сприяння працевлаштуванню;

допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків тощо;

інші соціальні послуги, визначені законодавством України.

8. Центр має право:

формуванню штатний розпис у межах фонду заробітної плати;

встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади згідно з типовими нормативами;

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).

9. Обов'язки центру:

здійснювати облік, у т. ч. бухгалтерський, результатів роботи;

вести встановлену законодавством звітність, яку своєчасно надавати до уповноважених органів та оприлюднювати згідно з чинним законодавством України;

здійснювати обов'язкові платежі згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати безпеку роботи працівників центру, дотримання санітарно-гігієнічних норм, вимог пожежної безпеки.

10. Для отримання послуг центру особа звертається до центру особисто.

Підставою для зарахування до центру є надання клієнтом документів (у разі їх наявності) та письмової заяви особи.

11. До центру не приймаються особи:

які під час звернення перебували у стані алкогольного та/або наркотичного, токсичного сп'яніння;

недієздатні особи, особи, які потребують стороннього догляду, психічно хворі, особи, які мають наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги.

У разі звернення до центру громадян, які мають туберкульоз в активній стадії, венеричні та гострі інфекційні захворювання, СНІД, онкологічні захворювання III та IV клінічних груп, психічні розлади, нарко- та/або алкозалежність, центр направляє їх до закладів охорони здоров'я за територіальним розташуванням центру.

При зарахуванні до центру особа ознайомлюється та дає згоду виконувати внутрішні правила перебування в центрі та розпорядок дня для його клієнтів.

При відмові в зарахуванні до центру зазначається причина відмови та видається направлення до відповідних (профільних) соціальних служб, закладів охорони здоров'я, підприємств, організацій незалежно від форм власності, які в змозі посприяти вирішити проблеми особи.

Термін перебування **в центрі** не може перевищувати 90 діб.

Терміни та умови перебування в центрі, умови надання та припинення послуг, правила, права та обов'язки сторін зазначаються в угоді між центром та клієнтом, яка підписується між центром, в особі директора, та клієнтом під час зарахування його до центру.

Планова наповнюваність центру 30 ліжко-місць.

12. Надання послуг центром припиняється в разі:

наявності медичних протипоказань для надання соціальної послуги (у тому числі всі хвороби в гострому періоді, що потребують стаціонарного лікування, зокрема в спеціалізованих закладах (відділеннях) охорони здоров'я, гострі інфекційні захворювання, гострі стадії психічних захворювань і хронічні психічні захворювання в стані загострення);

закінчення терміну перебування клієнта;

отримання клієнтом житла, яке він може використовувати для проживання і в якому він може зареєструватися;

направлення отримувача соціальної послуги до стаціонарної інтернатної установи або закладу, інших закладів або установ постійного перебування;

відмови клієнта від отримання послуг центру;

якщо надана соціальна послуга досягла визначеної мети;

порушення клієнтом правил перебування в центрі, яке поставило під загрозу життя чи здоров'я інших клієнтів або персоналу центру (насилля, агресивна поведінка, зберігання зброї чи наркотичних речовин, заборонених законодавством, гострий психічний розлад тощо);

систематичне порушення клієнтом правил перебування в центрі або умов, зазначених в угоді між центром та клієнтом;

відмова або невиконання плану реінтеграції без поважних причин;

смерть отримувача соціальної послуги.

У разі припинення надання послуг центром клієнт має бути ознайомлений з відповідним рішенням.

13. Центр веде реєстрацію в письмовому вигляді всіх звернень громадян, у тому числі у випадках, коли особі було відмовлено в зарахуванні до центру.

Відомості про проведення соціальної роботи та надані соціальні послуги вносяться до індивідуального плану надання соціальних послуг (облікових карток клієнтів). Усі документи, які приймаються від клієнта, та ті, що оформлюються уповноваженим працівником центру, зберігаються в особовій справі клієнта.

Для надання медичної допомоги клієнтам у центрі працює медична сестра, яка в разі потреби направляє клієнта на стаціонарне лікування до закладів охорони здоров'я за територіальним розташуванням центру.

14. Директор центру:

організовує роботу центру, персонально відповідає за виконання **покладених на центр визначених завдань, визначає ступінь відповідальності працівників;**

здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг бездомним особам, **які тимчасово проживають у центрі**, відповідно до державних стандартів і нормативів;

затверджує посадові інструкції працівників центру за погодженням з **директором Кропивницького міського центру соціальних служб;**

призначає в установленому порядку на посади та звільняє з посад працівників центру за погодженням з **директором Кропивницького міського центру соціальних служб;**

затверджує правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання за погодженням з **директором Кропивницького міського центру соціальних служб;**

видає відповідно до компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами центру;

забезпечує цільове використання майна і коштів центру в межах затвердженого кошторису, збереження та поточне утримання майна;

організовує ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення і подання звітності відповідно до законодавства;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

організовує навчання, підвищення кваліфікації та атестацію працівників центру;

виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

15. Центр фінансується та утримується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Кропивницької міської територіальної громади та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

Центр надає послуги на безоплатній основі.

Фінансова та господарська діяльність центру здійснюється відповідно до кошторису, який затверджується Органом управління.

Штатний розпис затверджується міським головою.

Посадові оклади, умови оплати праці працівників центру встановлюються відповідно до законодавства України.

До діяльності центру на добровільних засадах можуть залучатися громадяни представники громадських та релігійних організацій, установ, окремі громадяни, волонтери відповідно до законодавства України.

16. Центр володіє та користується майном, переданим йому міською радою, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

17. Засновник має право проводити планові та позапланові перевірки діяльності роботи центру.

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

19. Припинення діяльності центру здійснюється Кропивницькою міською радою або в інших випадках визначених законодавством.

20. Місце знаходження юридичної особи: 25005, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Олени Теліги, будинок 75.

**Директор Кропивницького міського
центру обліку та тимчасового
перебування бездомних осіб**

Олександр ЖЕЛІЗНЯК