

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 19 сесії VII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 червня 2017 № 830-19/VII
Слобожанський селищний голова
_____ І.М.Камінський

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«МИЛОСЕРДЯ
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

смт Слобожанське
2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МИЛОСЕРДЯ Слобожанської селищної ради» (далі – Заклад).

Установа (Заклад) є об'єктом права комунальної власності Слобожанської селищної територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області.

1.2. Власником Закладу є Слобожанська селищна територіальна громада Дніпровського району Дніпропетровської області в особі Слобожанської селищної ради (далі - Власник).

1.3. Заклад керується у своїй діяльності Конституцією та чинним законодавством України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Слобожанської селищної ради, розпорядженнями уповноваженого Власником органу, цим Статутом.

1.4. Заклад провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних та правових норм.

1.5. На соціальне обслуговування (надання соціальних послуг) в Закладі мають право:

- громадяни похилого віку, інваліди, **хворі (з числа осіб працездатного віку на період 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;**

- громадяни, які перебувають в складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, вимушеним переселенням, (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей - інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів);

- сім'ї (особи), які перебувають в складних життєвих обставинах та потребують соціальної підтримки і надання соціальних послуг.

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.7. Комунальний заклад утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до чинного законодавства.

1.8. Статут про Комунальний заклад, його структура за пропозицією директора затверджується рішенням Слобожанської селищної ради.

1.9. Кошторис, штатний розклад та фонд оплати праці працівників Комунального закладу затверджує головний розпорядник коштів, голова Слобожанської селищної ради.

1.10. Методичне забезпечення діяльності Комунального закладу здійснює Міністерство соціальної політики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності – Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – управління соціального захисту населення Дніпропетровської районної державної адміністрації.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо соціального обслуговування (надання соціальних послуг) комунальний заклад взаємодіє із структурними підрозділами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності.

1.10.1. У Комунальному закладі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

- денне відділення;
- соціальної допомоги вдома.

1.11. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює виконавчий комітет Слобожанської селищної ради.

1.12. За своїм правовим статусом Заклад є комунальним закладом та фінансується з бюджету Слобожанської селищної ради.

1.13. Заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.14. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.15. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.16. У межах своєї Статутної діяльності Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у загальних та спеціалізованих судах всіх інстанцій, третейських судах.

1.17. Найменування Установи (Закладу):

- повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МИЛОСЕРДЯ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»;
- скорочене: КЗ «МССР».

1.18. Місцезнаходження: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Теплична, будинок 31.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад створений з метою визначення потреб територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах та сприяння здійсненню органами місцевого самоврядування повноважень у сфері соціального захисту населення.

2.2. Основними завданнями діяльності Закладу є:

2.2.1. Виявлення :

а) громадян похилого віку, інвалідів, **хворих (з числа осіб працездатного віку на період 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;**

б) громадян, які перебувають в складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою, вимушеним переселенням, (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей - інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів);

в) сімей (осіб), які перебувають в складних життєвих обставинах та потребують соціальної підтримки і надання соціальних послуг;

2.2.2. Формування електронної бази даних громадян;

2.2.3. Визначення (оцінювання) індивідуальних потреб громадян у наданні соціальних послуг;

2.2.4. Забезпечення якісного соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

2.2.5. Здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які потрапили у складні життєві обставини, надання їм допомоги в оформленні документів для призначення усіх видів соціальної підтримки та послуг у сфері соціального захисту населення.

2.2.6. Організація надання соціальних та реабілітаційних послуг сім'ям (особам), які опинились у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

2.2.7. **Розгляд заяв осіб, які опинились у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та прийняття рішення стосовно їх надання, зокрема щодо сприяння влаштуванню (за потреби) до будинків – інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів, направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством.**

2.2.8. Забезпечення координації та взаємодії сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, кожного з її членів із суб'єктами соціальної роботи до повного вирішення їх проблем, надання їм послуги з інформування та консультування.

2.2.9. Установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує Заклад, з метою сприяння в здійсненні соціального обслуговування (наданні соціальних послуг громадянам зазначеним у пункті 2.2 цього положення);

2.2.10. Підготовка пропозиції виконавчому комітету Слобожанської селищної ради щодо необхідності надання соціальних послуг сім'ям (особам), які

перебувають у складних життєвих обставинах, для прийняття відповідного рішення; забезпечення соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

2.2.11. Організація залучення наявних фінансових, матеріальних та інших можливостей громади для підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.12. Волонтерство;

2.2.13. Участь у оформленні допомог, пільг, субсидій;

2.2.14. Надання соціальної, соціально-педагогічної, психологічної, юридичної допомоги і підтримки сім'ям з дітьми для подолання складних життєвих обставин;

2.2.15. Здійснення соціальних заходів, спрямованих на раннє виявлення та надання послуг вагітним жінкам і сім'ям з дітьми в складних життєвих обставинах і забезпечення їх першочергових потреб;

2.2.16. Надання соціальної підтримки і здійснення заходів щодо адаптації дітей-сиріт і дітей, які залишились без піклування батьків, випускників інтернатних закладів у віці до 23 років;

2.2.17. Співпраця з благодійними фондами та організаціями.

2.2.18. Забезпечення обліку окремих категорій осіб, які потребують санаторно-курортного лікування та видача санаторно-курортних путівок.

2.2.19. Забезпечення надання та виплати одноразової матеріальної допомоги окремим категоріям громадян:

- учасникам війни в Афганістані та на території інших держав;
- учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС;
- постраждалим внаслідок аварії на ЧАЕС;
- жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;
- учасникам війни, учасникам бойових дій, інвалідам війни, які приймали участь у Великій Вітчизняній війні (1941-1945 р.р.) чи війні з імперіалістичною Японією (1945р.);
- учасникам бойових дій в АТО;
- переміщеним особам з зони проведення антитерористичної операції на сході країни;
- ювілярам, яким у поточному році виповнилося (75,80,85,90 і старше років).

3. ПОСЛУГИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ, ТА КАТЕГОРІЇ ОТРИМУВАЧІВ ПОСЛУГ

3.1. Комунальний заклад «МИЛОСЕРДЯ Слобожанської селищної ради» (далі – Заклад) надає:

Соціально-побутові послуги – забезпечення продуктами харчування, м'яким та твердим інвентарем, гарячим харчуванням, транспортними послугами, засобами малої механізації, здійснення соціально-побутового патронажу, виклик лікаря, придбання та доставка медикаментів, ремонт одягу та взуття, перукарські послуги тощо ;

Соціально-педагогічні послуги – виявлення та сприяння розвитку різнобічних інтересів і потреб громадян, яких обслуговує комунальний заклад;

Соціально-економічні послуги - надання натуральної чи грошової допомоги;

Інформаційні послуги – надання інформації, необхідної для вирішення складної життєвої ситуації, у тому числі надання інформації про можливість отримання безоплатної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» (Довідкові послуги), розповсюдження просвітницьких і культурно-освітніх знань (просвітницькі послуги), поширення об'єктивної інформації про споживачів власності та види соціальних послуг;

Інші соціальні послуги, перелік, умови та порядок надання яких визначає у разі потреби орган виконавчої влади.

Крім того, Заклад може надавати такі соціальні послуги:

- догляд вдома;
- догляд стаціонарний;
- денний догляд;
- соціальна адаптація.
- паліативний/хоспісний догляд;
- представництво інтересів;
- соціальна профілактика;
- посередництво (медіація);

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Режим роботи Закладу встановлюється директором за погодженням з загальними зборами Закладу у формі правил внутрішнього розпорядку.

4.2. Для забезпечення завдань Заклад взаємодіє з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4.3. Заклад має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, які потрапили у складні життєві обставини.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням голови Слобожанської селищної ради.

5.2. На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу освіту, стаж роботи в соціальній сфері не менше ніж 3 роки та відповідає іншим вимогам, встановленим чинним законодавством України.

5.3. Директор Закладу:

- організовує роботу Закладу, несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань перед Засновником;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахової майстерності працівників;
- призначає та звільняє в установленому порядку працівників Закладу;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу;
- координує діяльність працівників Закладу;
- подає на розгляд селищної ради пропозиції щодо граничної чисельності Закладу;
- укладає договори, діє від імені Закладу, представляє інтереси, захищає особисті немайнові та майнові права осіб, які мають право на надання послуг Закладу;
- забезпечує підвищення кваліфікації працівників Закладу та проходження ними атестації;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- подає голові селищної ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Закладу;
- розпоряджається коштами Закладу в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення.

5.4. Комунальний заклад утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів між державним та місцевим бюджетами, інших надходжень в тому числі від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

5.5. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори працівників, що скликаються не рідше одного разу на рік.

5.6. Загальні збори працівників Закладу погоджують правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, затверджують колективний договір, положення про раду Закладу, а також виконують інші функції, покладені на них відповідно до Статуту Закладу.

5.7. Засідання загальних зборів вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 60% загального складу працівників. Рішення на засіданнях загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право:

6.1.1. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмету діяльності, що передбачені цим Статутом.

6.1.2. Відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень Заклад має право:

- укладати договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України, з підприємствами, установами, організаціями та окремими громадянами;
- здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних та міжнародних установах та закладах;
- планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність;
- за погодженням із власником визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності;
- залучати за необхідності інші підприємства, установи, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт;
- брати участь у проектах, в тому числі міжнародних;
- володіти і користуватися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, у тому числі об'єктами інтелектуальної власності в межах, визначених чинним законодавством;
- придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення діяльності на виконання завдань Закладу;
- направляти працівників Закладу на навчання, стажування, конференції;
- вчиняти інші дії відповідно до чинного законодавства України, спрямовані на виконання завдань Закладу.

6.2. Заклад зобов'язаний:

- забезпечувати цільове використання майна та коштів;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, дотримуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень в межах своїх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;
- здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансування діяльності Закладу, утримання та розвиток його матеріально-технічної бази здійснюється за рахунок бюджету ОТГ.

7.2. Додатковими джерелами фінансування Закладу також можуть бути кошти благодійних фондів, благодійні внески фізичних та юридичних осіб, підприємств та організацій, інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Матеріальне та фінансове забезпечення отримувачів послуг здійснюється за нормами та нормативами, встановленими законодавством.

7.4. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників Закладу затверджується рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

7.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, а також користуватися послугами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб-підприємців, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов як отримувачів послуг, так і членів колективу.

7.6. Майно, що використовується в діяльності Закладу, є власністю Слобожанської територіальної громади і закріплено за Закладом на праві оперативного управління.

7.7. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.8. Питання про передачу в оренду або відчуження нерухомого майна, що знаходиться в оперативному управлінні Закладу і використовується в його діяльності, вирішується виключно за рішенням Слобожанської селищної ради.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою прав і законних інтересів осіб, які звернулися до Закладу та отримують допомогу.

8.2. Контроль за порядком та якістю надання послуг Закладом здійснюється виконавчим комітетом Слобожанської селищної ради.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, поділу, перетворення, приєднання,) або ліквідації.

9.2. Реорганізація або ліквідація Закладу здійснюється за рішенням сесії Слобожанської селищної ради або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється рішенням сесії Слобожанської селищної ради або за рішенням господарського суду.

9.4. Реорганізація Закладу тягне за собою перехід прав та обов'язків, що належать йому, до правонаступників.

9.5. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. У разі ліквідації Закладу майно, яке залишилося після задоволення вимог кредиторів (у т.ч. за податками, зборами, єдиним внеском на обов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду, фондів соціального страхування) передається Засновнику.

9.7. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту вилучення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

У питаннях, не врегульованих цим Статутом, Заклад керується відповідними актами законодавства України.

10.3. У разі, якщо одне з положень цього Статуту визнано недійсним, це не має наслідком визнання Статуту недійсним в цілому.