

Додаток
до рішення сесії міської ради
від _____ №__

**СТАТУТ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ТА
АДАПТАЦІЇ**

м.Хмельницький

1. Загальні положення.

1.1. **Хмельницький міський центр соціальної підтримки та адаптації** (надалі - Центр) створено шляхом зміни найменування Будинку тимчасового перебування громадян, які втратили зв'язок з сім'ями «Центр реабілітації бездомних (безпритульних) «Промінь Надії» і є правонаступником усіх його майнових та немайнових прав та обов'язків.

Центр є комунальним закладом соціального захисту діяльність якого спрямована на ведення обліку та здійснення соціальної інтеграції, реінтеграції, адаптації та допомоги бездомним особам та іншим соціально незахищених верствам населення, які потребують соціального захисту.

1.2. Засновником Центру є Хмельницька міська рада. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Хмельницькою міською радою

1.3. Центр у своїй діяльності підпорядкований управлінню праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

1.4. Центр здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про соціальні послуги», «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей» та інших законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства праці та соціальної політики України, рішень Хмельницької обласної ради, Хмельницької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та цього Статуту.

1.5. Клієнтами Центру є бездомні, інші особи, які потребують соціального захисту у віці від 18 років, які не мають медичних протипоказань, повністю здатні до самообслуговування і перебувають на території України на законних підставах, а саме :

1.5.1 Безпритульні особи – бездомні особи, які втратили соціально корисні зв'язки з родичами і потребують соціальної реінтеграції у суспільство, та не мають постійного місця проживання або які проживають на вулиці, в парках, підвалах, під'їздах будинків, на горищах, об'єктах незавершеного будівництва, в інших місцях, непризначених та непридатних для проживання;

1.5.2. Особи, які звільнилися з місць позбавлення волі та втратили право на житло;

1.5.3. Бездомні особи, які працюють або мають інше постійне легальне джерело доходу, недостатнє для оренди (наймання), купівлі житла, які не мають медичних протипоказань та проживають на території України на законних підставах, у тому числі бездомні особи з дітьми;

1.5.4. Внутрішньо – переміщені та/або евакуйовані особи;

1.5.5. Інші особи, які потребують соціального захисту.

1.6. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки (спеціальні рахунки) в органах державної казначейської служби та інших банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.7. Юридична адреса: 29000, м. Хмельницький, вул. Житецького, 22.

Повне найменування — Хмельницький міський центр соціальної підтримки та адаптації.

Скорочене найменування — Центр соціальної підтримки та адаптації.

2. Мета, завдання та напрямки діяльності Центру.

2.1. Метою діяльності центру є:

- зменшення кількості осіб, які ночують на вулиці, шляхом організації їх ночівлі та надання інших видів соціальних послуг;
- соціальна реінтеграція осіб у суспільство, до самостійного повноцінного життя;
- забезпечення бездомних осіб тимчасовим житлом та надання соціально-побутових та інформаційних послуг.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- виявлення та ведення обліку бездомних осіб;

- надання соціальних послуг бездомним особам та іншим незахищеним верствам населення відповідно до їх індивідуальних потреб та особистісних характеристик з метою їх соціальної підтримки та адаптації;
- поступове повернення особи до самостійного повноцінного життя шляхом надання комплексу послуг (соціальних, психологічних, юридичних, медичних тощо) з урахуванням індивідуальних потреб;
- забезпечення реалізації бездомними особами прав та свобод, визначених законодавством України; сприяння забезпеченню реалізації конституційного права бездомних осіб брати участь у виборах та подання органам ведення Державного реєстру виборців відповідних відомостей згідно із законодавством;
- видача посвідчення про взяття на облік установленого зразка;
- інформування населення про роботу Центру, його завдання, принципи діяльності;
- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з бездомними (безпритульними) особами.

2.3. Центр провадить свою діяльність на принципах індивідуального підходу до кожного клієнта, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

2.4. Для вирішення завдань Центр надає клієнтам такі соціальні послуги:

- з надання притулку (надання ліжко-місця з комунально-побутовими послугами; забезпечення твердим та м'яким інвентарем, за можливості одягом, взуттям, харчуванням; створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів, дотримання особистої гігієни; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; представництво інтересів, надання соціально-медичних послуг, тощо);
- з підтриманого проживання у соціальному готелі (надання місця для проживання; навчання, розвиток та підтримка навичок самостійного проживання; представництво інтересів; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги тощо);
- з інтеграції та реінтеграції бездомних осіб (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; представництво інтересів; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; допомога в оформленні документів; допомога в отриманні реєстрації місця проживання/перебування; сприяння в отриманні житла, у працевлаштуванні тощо; надання психологічної підтримки тощо);
- представництва інтересів (видача посвідчення про взяття на облік установленого зразка; сприяння в реєстрації місця проживання або перебування; сприяння у забезпеченні доступу до ресурсів і послуг за місцем проживання/перебування, встановлення зв'язків з іншими фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами; вирішення питання організації тимчасового притулку бездомних осіб, допомога в оформленні або відновленні документів; забезпечення реалізації бездомними особами прав та свобод, визначених законодавством України, тощо);
- з соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (регулярні зустрічі з отримувачем послуги; відвідування на робочому місці; сприяння в отриманні соціально-педагогічних та інших послуг, організації взаємодії з іншими суб'єктами соціального супроводу; навчання та розвиток трудових і соціальних навичок; послуги з трудової терапії тощо);
- соціально-економічні (адресна матеріальна допомога; послуги банку одягу та взуття (гуманітарна допомога), тощо);

- послуги соціального патрулювання (надання соціальних послуг бездомним особам поза межами Центру);
- з надання натуральної допомоги;
- інші соціальні послуги.

3. Умови та порядок надання послуг.

3.1. Центр надає послуги бездомним особам, які досягли 18-річного віку, у тому числі бездомним особам з неповнолітніми дітьми, які постійно на законних підставах проживали, а після втрати житла або права на житло продовжують проживати на території України, а також іноземцям та особам без громадянства, які на законних підставах проживають на території України.

3.2. Центр надає послуги на підставі наступних документів:

- письмової заяви особи зазначеної в п. 1.5. Статуту;
- документів, які посвідчують особу (за наявності);
- відомостей про місце реєстрації за місцем проживання та території Хмельницької міської територіальної громади (тільки для осіб зазначених в пункті 1.5.5. цього Статуту);
- рішення управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради з приводу надання тимчасового соціального житла у соціальному готелю (тільки для осіб зазначених в пунктах 1.5.3. цього Статуту);
- довідки про звільнення (тільки для осіб зазначених в пункті 1.5.2. цього Статуту);
- інших документів, які засвідчують матеріальний або соціальний стан особи.

3.3. У Центрі на кожного клієнта формується особова справа. З особових справ формується картотека клієнтів Центру.

У Центрі ведеться електронний облік клієнтів та наданих їм послуг.

3.4. У разі звернення до Центру бездомних осіб з дітьми працівники Центру інформують про виявлених дітей службу у справах дітей за територіальним принципом розташування. За згодою батьків діти направляються до притулків для дітей служб у справах дітей.

3.5. Безпритульні діти, які звертаються до Центру без батьків, скеровуються до притулків для дітей служб у справах дітей за територіальним принципом розташування у супроводі працівників Центру.

3.6. У разі звернення до Центру інвалідів та громадян похилого віку Центр взаємодіє з управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради щодо направлення таких осіб до установ соціального обслуговування.

3.7. Центр фіксує усі звернення осіб, у тому числі і у тих випадках, коли особі було відмовлено у наданні послуг.

3.8. До Центру не приймаються особи, які під час звернення перебувають у стані алкогольного та/або наркотичного сп'яніння, а також з наявними ознаками гострого захворювання.

3.9. У разі відмови в обслуговуванні Центром особі вказується причина відмови та надаються інформаційні послуги щодо можливих шляхів отримання допомоги у відповідних соціальних службах, закладах тощо.

3.10. Обсяг наданих клієнту послуг залежить від його індивідуальних потреб та конкретних умов, які сприяють реінтеграції.

3.11. Припинення надання послуг Центру здійснюється за бажанням клієнта або за рішенням директора Центру у разі порушення клієнтом правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.12. Працівники Центру повинні виявляти повагу до клієнтів, неупереджено ставитися до них, забезпечувати конфіденційність інформації особистого характеру, що стала відома у процесі надання таким особам послуг, захист їх прав та інтересів.

3.13. Збирання, зберігання та використання цієї інформації здійснюється з додержанням вимог Конституції України та інших нормативно-правових актів України.

3.14. Центр здійснює реєстрацію місця знаходження бездомних (безпритульних) осіб за юридичною адресою Центру.

3.15. Послуга з надання притулку надається особам зазначеним в пункті 1.5.1. Статуту короткостроково (до 6 місяців). Як виняток директор Центру має право прийняти рішення про довгострокове проживання цих осіб (понад 6 місяців).

3.16. Послуга з підтриманого проживання у соціальному готелі надається особам зазначеним в пунктах 1.5.3. та 1.5.4. Статуту на підставі рішення управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради короткостроково (до 6 місяців).

Як виняток управління праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради має право прийняти рішення про довгострокове проживання цих осіб (понад 6 місяців).

Безстрокове проживання в Центрі не допускається.

Послуга з тимчасового проживання в соціальному готелі надається на платній основі. Розмір оплати встановлюється відповідним договором, який укладається з клієнтом.

3.17. Центр припиняє надавати послуги в таких випадках:

- закінчення терміну перебування при повній реінтеграції клієнта (поверненні до самостійного повноцінного життя);

- закінчення встановленого строку дії договору про надання соціальної послуги з надання притулку та закінчення граничного строку перебування в соціальному готелі;

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

- відмова клієнта від отримання послуг Центру;

- порушення клієнтом правил перебування у центрі, яке поставило під загрозу життя чи здоров'я інших клієнтів чи персоналу Центру (насилля, агресивна поведінка, збереження наркотичних речовин чи алкогольних напоїв, гострий психічний розлад тощо).

У разі припинення послуг Центру клієнт має бути ознайомлений з рішенням про припинення послуг Центру.

4. Організація діяльності Центру.

4.1. Для забезпечення комплексного підходу до надання соціальних послуг бездомним (безпритульним) особам та для відновлення цілісності особистості центр співпрацює з іншими закладами соціального захисту для бездомних осіб та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, громадськими, благодійними, релігійними організаціями.

4.2. У Центрі діють такі структурні підрозділи:

- адміністрація;

- відділення нічного перебування;

- відділення соціальної реінтеграції бездомних осіб (соціальна клініка);

- відділення підтриманого проживання (соціальний готель);

Положення про діяльність структурних підрозділів Центру затверджує Директор Центру.

4.3. Кількість бездомних осіб у відділенні нічного перебування складає - 50 осіб.

У відділенні нічного перебування облаштовані чергова частина, спальні для чоловіків та жінок, духова, пральня, оглядова кімната, кухня, їдальня, банк одягу та взуття.

4.4. Режим роботи відділення нічного перебування встановлюється директором Центру та залежить від пори року, погодних умов.

4.5. При зверненні бездомної особи соціальний працівник реєструє його, заповнюючи журнал звернень, у разі необхідності приймає речі на збереження.

4.6. Соціальний робітник проводить первинне тестування, відповідну роз'яснювальну роботу, визначає ліжко-місце особи для ночівлі.

4.7. Фельдшер здійснює первинний медичний огляд, видає направлення до медичних закладів (за згодою) для проходження медичного обстеження; у разі необхідності надає первинну медичну допомогу.

4.8 При відділенні нічного перебування функціонує банк одягу та взуття (гуманітарна допомога). Положення про діяльність банку одягу та взуття затверджує директор Центру.

4.8. Інші працівники Центру здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, які затверджує директор Центру.

4.9. Відділення підтриманого проживання (соціальний готель) розраховано на проживання 16 осіб. Житлові приміщення у гуртожитку надаються відповідно до наявності вільних місць з розрахунку 1 ліжко/місце на людину.

Проживання дітей віком до 16 років окремо від батьків не допускається.

4.10. Соціальний готель складається з окремих номерів (житлових кімнат) та приміщень загального користування (кухня, душова, туалет, коридор).

Кількість ліжко/місць в кімнаті встановлює директор Центру.

4.11. Центр відповідно до обсягів фінансування витрат на соціальний готель забезпечує: проведення поточного та капітального ремонту його приміщень соціального готелю; комплектацію соціального готелю обладнанням та інвентарем.

4.12. Умови тимчасового проживання та внутрішній розпорядок у соціальному готелі встановлюється правилами, затвердженими Директором Центру.

4.13. Житлові приміщення соціального готелю не підлягають піднайманню, бронюванню, приватизації, продажу, даруванню, викупу і заставі.

4.14. Документальний та електронний документообіг у Центрі ведеться відповідно до вимог чинного законодавства та потреб Центру.

4.15. До роботи Центру можуть залучатися клієнти, громадяни, які перебувають на обліку у центрах зайнятості, та волонтери.

5. Права та обов'язки клієнтів

5.1. Клієнти мають право на:

- повагу, компетентність та неупереджене ставлення з боку працівників Центру;
- добровільний вибір послуг Центру, указаних в індивідуальному плані реінтеграції;
- вчасний та професійний розгляд Центром особистих заяв чи скарг;
- ознайомлення з правилами Центру, власними правами та обов'язками.

5.2. Клієнти зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку Центру;
- з повагою ставитися до працівників та відвідувачів Центру;
- бережливо ставитися до обладнання та майна Центру;
- займатися суспільно корисною працею.

6. Фінансово-господарська діяльність Центру.

6.1. Майно Центру є майном комунальної власності Хмельницької територіальної громади, яке закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.2. Центр фінансується та утримується за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади та інших надходжень, не заборонених діючим законодавством України.

Кошти Центру використовуються виключно на його утримання та розвиток.

6.3. Центр може надавати послуги на платній основі відповідно до Закону України «Про соціальні послуги».

6.4. Фінансова та виробничо-господарська діяльність Центру здійснюються відповідно до кошторису доходів та видатків, фонду оплати праці та штатного розпису, що затверджуються управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької

міської ради в межах встановленої структури та граничної чисельності працівників Центру.

6.5. Доходи (прибутки) Центру використовуються для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

6.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Центру або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

6.7. Контроль за діяльністю Центру здійснюється управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради.

6.8. Перевірка роботи та ревізія фінансової і виробничо-господарської діяльності Центру провадиться управлінням праці та соціального захисту населення Хмельницької міської ради та фінансовим управлінням Хмельницької міської ради.

6.9. З метою сприяння досягненню соціальної мети в Центрі можуть створюватись підсобні господарства, виробничі майстерні, цехи, інші виробництва, які здійснюють свою діяльність у порядку, передбаченому законодавством України та положеннями про ці структури.

6.10. Центр приймає участь у благодійній діяльності та отримує благодійну допомогу на підставі та в межах Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

Центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги клієнтам Центру та поліпшення його матеріально-технічної бази.

7. Керівництво Центром.

7.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

Директор діє на контрактній основі.

7.2. Директор Центру:

- діє від імені Центру, представляє його інтереси у відносинах з юридичними та фізичними особами, звітує про роботу Центру та відповідає за результати його діяльності перед засновником;

- розпоряджається в установленому законом порядку майном і коштами Центру, укладає угоди, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Центру;

- затверджує посадові інструкції працівників Центру;

- організовує реабілітаційний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи колективу та дотримання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм та техніки безпеки;

- координує та контролює всю діяльність з соціальної та професійної реабілітації;

- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності і подання її в установлені терміни відповідним органам;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру;

- за погодженням з трудовим колективом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру;

- створює умови для підвищення професійного рівня працівників відповідно до чинного законодавства України;

- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Центру відповідно до чинного законодавства України;

- укладає договори щодо купівлі-продажу, міни, дарування, передачі в оренду, лізинг, заставу основних засобів;

7.3. Трудовий колектив Центру складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

7.4. З метою врегулювання трудових і соціальних відносин і узгодження інтересів працюючих та адміністрації Центру укладається колективний договір.

8. Припинення діяльності Центру

8.1. Діяльність Центру припиняється шляхом реорганізації чи ліквідації за рішенням Хмельницької міської ради чи суду в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.2. У разі ліквідації Центру його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

Секретар Міської ради

Віталій ДІДЕНКО

Директор Хмельницького міського центру соціальної підтримки та адаптації

Олександр ПАРАЦІЙ