Додаток

до рішення 9 сесії VIII скликання

Павлоградської міської ради

від «\_\_» «\_\_» 2021 р. №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

Комунальної установи

«Центр надання соціально-психологічних послуг»

Павлоградської міської ради

(нова редакція)

**м. Павлоград**

**2021 р.**

2.

**Це Положення є новою редакцією Положення яке було затверджено Рішенням 7 сесії Павлоградської міської ради VIII скликання**

**від «23» «03 » 2020 року № 141-7/VIII**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Центр надання соціально-психологічних послуг» Павлоградської міської ради (далі – Центр) є бюджетною установою, цільовим призначенням якої є надання соціальної та психологічної допомоги учасникам антитерористичної операції, іншим категоріям громадян (відповідно до пункту 4), шляхом задоволення їх потреб у психологічних, юридичних, соціально-педагогічних, інформаційних та інших видах соціальних послуг.

1.2. Центр заснований Павлоградською міською радою. Центр підзвітний та підконтрольний Павлоградській міській раді, її виконавчому комітету, підпорядкований Управлінню соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

На базі Центру функціонує спеціалізована служба первинного соціально-психологічного консультування до складу якої входить Мобільна бригада з надання первинно-соціально-психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насильства або/та насильства за ознакою статі.

Персональний склад спеціалізованої служби створюється із працівників Центру.

1.3. Кошторис, штатний розпис Центру затверджує головний розпорядник- Управління соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

1.4. Центр здійснює некомерційну господарську діяльність (без мети отримання прибутку).

Згідно підпункту 133.4.1 п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України Центр є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи;

- Центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

- у разі припинення юридичної особи ( у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або до доходу бюджету.

3.

1.5. Все майно, що залишається після ліквідації передається Павлоградській міській раді.

1.6. Всі види діяльності, що потребують ліцензування, здійснюються Центром після отримання в установленому порядку відповідної ліцензії.

1.7. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

**2**. **Найменування та місцезнаходження**

2.1. Повне найменування: комунальна установа «Центр надання соціально-психологічних послуг» Павлоградської міської ради.

2.2. Скорочене найменування: КУ «ЦНСПП» ПМР.

2.3. Місцезнаходження: 51400, Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Горького, буд. 155.

**3.** **Мета та завдання Центру**

3.1. Метою діяльності Центру є соціальна та психологічна допомога учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям громадян (далі – отримувачі послуг) шляхом надання їм комплексу психологічних, юридичних, соціально-педагогічних, інформаційних та інших видів соціальних послуг для їх соціальної адаптації, відновлення психологічного здоров'я та ефективної соціальної поведінки.

3.2. Основними напрямами діяльності Центру є:

3.2.1 надання соціальної та психологічної допомоги отримувачам послуг;

3.2.2 інформаційно-аналітична та просвітницька діяльність;

3.2.3 співпраця з організаціями, підприємствами та установами, що працюють з учасниками антитерористичної операції та іншими категоріями отримувачів послуг;

3.2.4 сприяння реалізації програм і проектів, спрямованих на соціальний розвиток місцевих громад.

3.3. **Основними завданнями Центру є:**

3.3.1 участь у реалізації державних, регіональних та місцевих програм соціального захисту учасників антитерористичної операції та інших категорій отримувачів послуг, доведення до відома населення інформації про такі програми;

3.3.2 здійснення практичних заходів з надання соціальних послуг учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям отримувачів послуг з метою їх соціальної адаптації, саморозвитку, самореалізації, підтримання психічного здоров'я, попередження, вирішення, подолання психологічних і кризових ситуацій та їх наслідків; здійснення психологічної 4.

4.

просвіти, психопрофілактики, інформування населення з питань психологічної компетентності, безпечної життєдіяльності, соціальних ризиків, гарантій, перспектив;

3.3.3 надання учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям отримувачів послуг різних видів психологічної допомоги (проведення психологічної діагностики, психологічного консультування, психокорекції, психологічної підтримки у стресових та інших життєвих ситуаціях, які порушують нормальну життєдіяльність особистості);

3.3.4 надання екстреної психологічної допомоги (у тому числі телефоном) отримувачам послуг, сприяння в мобілізації їх внутрішніх ресурсів для виходу з кризового стану, розширення діапазону прийнятних

засобів для самостійного вирішення проблем і подолання труднощів;

3.3.5 виявлення соціальних та психологічних проблем у сім’ях учасників антитерористичної операції та інших категорій отримувачів послуг з метою надання цільової професійної допомоги;

3.3.6 організація соціально-психологічних груп (тренінги, групи взаємопідтримки та самодопомоги, групи розвитку, клуби спілкування тощо) для підвищення рівня психологічної культури, стресостійкості, надання допомоги у виході зі стану дискомфорту, нервово-психічної напруженості, оволодіння новими стилями поведінки, навичками самопізнання і саморегуляції, формування творчої готовності до самостійного вирішення актуальних психологічних проблем індивідуального та міжособистісного характеру;

3.3.7 проведення соціально-психологічних досліджень, опитувань про актуальні життєві потреби населення з метою отримання більш повної інформації про проблеми у різних сферах життєдіяльності громад;

3.3.8 надання консультацій з питань чинного законодавства учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям отримувачів послуг, сприяння оформленню правових документів, здійснення захисту прав та інтересів учасників антитерористичної операції та інших категорій отримувачів послуг;

3.3.9 реалізація інформаційно-навчальних проектів (науково-практичні конференції, семінари-практикуми, тренінги, круглі столи тощо) для підвищення професійної компетентності фахівців, які за своїми посадовими обов’язками працюють з учасниками антитерористичної операції та іншими категоріями отримувачів послуг;

3.3.10 сприяння згуртуванню місцевих громад навколо вирішення найбільш актуальних соціальних питань, надання необхідної соціальної підтримки учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям отримувачів послуг;

3.3.11 підтримка соціальної активності громадян та залучення до громадської діяльності учасників антитерористичної операції та інших

5.

категорій отримувачів послуг, надання організаційно-методичної, правової допомоги ініціативним групам, організаціям, колективам установ та залучення до співпраці бізнес-структур та органів місцевого самоврядування;

3.3.12 розробка і реалізація власних проектів та програм з метою покращення якості надання соціальних послуг учасникам антитерористичної

операції та іншим категорій отримувачів послуг;

3.3.13 вивчення і поширення вітчизняного та міжнародного досвіду з питань соціальної роботи, специфіки надання соціальних і психологічних послуг учасникам антитерористичної операції та іншим категоріям отримувачів послуг;

3.3.14 сприяння розвитку міжнародного співробітництва, зокрема щодо організації та проведення заходів, спрямованих на оздоровлення дітей учасників антитерористичної операції та інших категорій отримувачів послуг, у тому числі за кордоном.

3.4 **Вид діяльності:**

3.4.1.надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання.

**4. Категорії отримувачів послуг Центру   
та умови надання послуг**

4.1. Категорії отримувачів послуг Центру:

* + 1. громадяни з числа осіб, яким установлено один із таких статусів:

- учасника бойових дій – відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

- інваліда війни – відповідно до пунктів 11—14 частини другої статті 7 зазначеного Закону;

- учасника війни – відповідно до пункту 13 статті 9 зазначеного Закону;

- члена сім’ї загиблого — відповідно до абзаців п’ятого – восьмого пункту 1 статті 10 зазначеного Закону;

4.1.2 члени сімей учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил, члени сімей тих які пропали безвісти учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил, волонтери, внутрішньо переміщені особи.

4.2. особи, які постраждали від гендерно зумовленого насильства, або/та домашнього насильства

Умови приймання відвідувачів:

4.2.1 отримувач послуг має право звернутися до Центру особисто, телефоном, 4.2.2 надіславши письмову заяву або прохання;

4.2.3 допускається анонімне звернення отримувача послуг для отримання окремих видів психологічної допомоги;

4.2.4 надання допомоги отримувачу послуг може здійснюватися співробітниками Центру за його межами;

6.

4.2.5 не допускається приймання відвідувачів, які перебувають у стані алкогольного або наркотичного сп’яніння, з явними ознаками загострення психічного захворювання;

4.2.6 послуги надаються Центром безкоштовно.

**5. Управління Центром**

5.1. Вищим органом управління Центром є Павлоградська міська рада. Уповноваженим органом є Управління соціального захисту населення

Павлоградської міської ради.

5.2. Штатний розпис Центру формується з урахуванням основних завдань Центру та соціально-психологічних потреб регіону, затверджується уповноваженим органом управління.

5.3. Управління Центром здійснює його директор, який несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань.

5.4. Директор Центру призначається на посаду і звільняється з посади за визначеною законом процедурою. Призначення на посаду відбувається шляхом укладення контракту.

5.5. Директор Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру за

винятком тих, що віднесені до компетенції Власника та уповноваженого органу управління, а також:

5.5.1 здійснює оперативне керівництво поточною діяльністю Центру, організовує його роботу, розпоряджається його коштами, діє без довіреності

від імені Центру і представляє його інтереси у відносинах з

підприємствами, установами, організаціями, органами влади і місцевого самоврядування;

5.5.2 видає накази, інші розпорядчі акти, що є обов’язковими для виконання всіма працівниками Центру;

5.5.3 укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий, спеціальний, валютний та інші рахунки;

5.5.4 розробляє штатний розпис та подає його на затвердження в порядку, передбаченому цим Положенням;

5.5.5 призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру;

5.5.6 затверджує посадові обов’язки працівників, вживає заходів щодо заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства України;

5.5.7 забезпечує підвищення кваліфікації працівників Центру;

5.5.8 вирішує питання збереження та ефективного використання майна Центру;

5.5.9 несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру;

5.5.10 здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням, з урахуванням вимог чинного законодавства.

5.6. На базі Центру залежно від соціально-психологічних потреб регіону можуть створюватися:

- “телефон довіри”;

- гарячі телефонні лінії, інші підрозділи.

7.

**6. Права та обов’язки Центру**

6.1. Центр має право:

6.1.1 планувати свою діяльність згідно з цим Положенням;

6.1.2 у межах компетенції самостійно визначати форми і методи роботи, враховуючи запити та потреби громадян;

6.1.3 розробляти та надавати уповноваженому органу управління пропозиції з питань удосконалення діяльності Центру, зокрема організаційно-правового, науково-методичного, інформаційного, матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

6.1.4 співпрацювати (у межах наданих повноважень) з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями, фізичними особами у порядку, визначеному чинним законодавством;

6.1.5 запитувати та одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та організацій інформацію і матеріали, необхідні для вирішення питань, що належать до компетенції Центру;

6.1.6 проводити дослідження та опитування з метою з’ясування потреб жителів регіону в окремих видах соціальної та соціально-психологічної допомоги для використання результатів у практичній роботі;

6.1.7 самостійно здійснювати підбір і розстановку кадрів, розподіляти посадові обов’язки, за винятком випадків, передбачених законом;

6.1.8 організовувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Центру, брати участь в організації і проведенні атестації фахівців Центру з метою встановлення відповідних кваліфікаційних категорій та внесення відповідних змін до заробітної плати;

6.1.9 залучати міжнародну фінансову та технічну допомогу, міжнародні гранти, пожертвування вітчизняних підприємств та громадян на реалізацію благодійних програм і поліпшення матеріальної бази Центру;

6.1.10 розповсюджувати науково-методичну та інформаційну літературу, власну інформаційну продукцію серед населення;

6.1.11 проводити інформаційно-навчальні заходи (науково-практичні конференції, семінари, тренінги, круглі столи) з теорії та практики соціальної роботи для спеціалістів різних фахових категорій;

6.1.12 укладати угоди з підприємствами, установами та організаціями, у тому числі іноземними, на виконання ними робіт, що сприяють ефективній діяльності Центру;

6.1.13 сприяти волонтерській діяльності у сфері надання соціальних послуг.

6.2. Центр реалізує інші права, що відповідають завданням, передбаченим цим Положенням, і не суперечать чинному законодавству.

6.3. Центр зобов’язаний:

6.3.1 надавати правдиву інформацію про свою діяльність уповноваженому органу управління та іншим органам, які уповноважені на

8.

здійснення контролю та нагляду відповідно до чинного законодавства;

6.3.2 створювати належні умови працівникам Центру для ефективної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, загальнообов’язкового державного соціального страхування та виплат працівникам Центру, передбачених законодавством України;

6.3.3 забезпечувати збереження, ефективне і цільове використання майна, закріпленого за ним на праві оперативного управління;

6.3.4 дотримуватися фінансової дисципліни, забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;

6.3.5 здійснювати податковий і бухгалтерський облік, складати статистичну звітність в порядку та строки, встановлені чинними нормативно-правовими актами;

6.3.6 забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Центру;

6.3.7 забезпечувати кадрове укомплектування Центру фахівцями з відповідною освітою і кваліфікацією, а також забезпечувати в установленому порядку підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників;

6.3.8 гарантувати відвідувачам Центру конфіденційність і анонімність (працівники Центру не мають права розголошувати інформацію, що стала їм

відомою під час професійної роботи з ними, крім випадків, передбачених законодавством України).

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

7.1. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах державного казначейства та банків, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, штампи та бланки.

7.2. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, а також інших, не заборонених законодавством джерел.

7.3. Бюджетні кошти спрямовуються на забезпечення функціонування центру для здійснення заходів щодо надання соціальної та психологічної допомоги. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

7.4. Майно Центру є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству України та цьому Положенню.

7.5. Джерелами формування майна Центру є:

7.5.1 майно, передане Центру Павлоградською міською радою;

7.5.2 капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

7.5.3 безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;

7.5.4 інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.6. Центр має право користуватися майном, транспортними засобами, інвентарем та іншими матеріальним цінностями на договірних умовах з

9.

організаціями, підприємствами та громадянами.

7.7. Центр несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України.

7.8. Відносини Центру з іншими підприємствами, організаціями і

громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

7.9. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети, напрямків та завдань діяльності, визначених цим Положенням.

7.10. Збитки, завдані Центру, внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду у встановленому законодавством України порядку.

7.11. Центр несе відповідальність згідно з чинним законодавством за порушення договірних, розрахункових, бюджетних та податкових зобов’язань, а також інших правил здійснення господарської діяльності.

7.12. Доходи (прибутки) або їх частина та майно Центру не підлягають розподілу між його засновником, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими пов’язаними з ними особами та не можуть використовуватися для вигоди вищеперерахованих осіб

**8. Облік та звітність Центру**

8.1. Центр веде облік результатів своєї діяльності, здійснює оперативний, бухгалтерський облік та статистичну звітність згідно з законодавством України.

8.2. Фінансовий рік встановлюється з 1 січня до 31 грудня включно.

8.3. Річна та квартальна фінансова і бюджетна звітність Центру складається у терміни, визначені законодавством України.

8.4. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

**9. Припинення діяльності Центру**

9.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

9.2. Ліквідація Центру провадиться відповідно до вимог Господарського кодексу України та Кодексу України з процедур банкрутства.

9.3. У разі припинення діяльності Центру його майно та кошти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.4. При ліквідації Центру працівникам, які вивільняються, гарантуються їх права та інтереси відповідно до трудового законодавства України.

Секретар міської ради С.А. Остренко

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**9 сесія VIII скликання)**

**РІШЕННЯ**

**від «\_\_» «\_\_»2021р. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Про внесення змін до

Єдиного державного реєстру

юридичних осіб, фізичних осіб-

підприємців та громадських формувань

Керуючись п.5 ст. 26, п.4 ст.54 та ч.1 ст.59 Закону України « Про місцеве

самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.**Внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо затвердження Положення Комунальної установи «Центр надання соціально-психологічних послуг» Павлоградської міської ради в новій редакції.

**1.1.**Внести зміни до Положення комунальної установи «Центр надання соціально-психологічних послуг» Павлоградської міської ради шляхом викладення Положення в новій редакції.

**1.2.**Затвердити нову редакцію Положення комунальної установи «Центр надання соціально-психологічної допомоги» Павлоградської міської ради.

**2**.Організаційне забезпечення та відповідальність щодо виконання даного рішення покласти на директора КУ «Центр надання соціально-психологічної допомоги» Павлоградської міської ради.

**3.** Загальне керівництво за виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за напрямком.

**4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури та соціального захисту, охорони здоров’я, сім’ї, молоді, спорту та туризму.

Міський голова А. О. Вершина

Питання на розгляд ради винесено згідно з розпорядженням міського голови №\_\_\_\_\_\_від\_\_\_\_ року.

Рішення підготував:

Директор КУ «Центр надання

соціально-психологічних послуг»

Павлоградської міської ради Т. І. Рибалко

Секретар міської ради С. А. Остренко

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради А. В. Рябова

Начальник юридичного відділу О.І.Ялинний

**Пояснювальна записка**

**До рішення «Про внесення змін до Єдиного державного реєстру**

**юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»**

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року №824 « Про затвердження типових положень про денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі», створення на базі комунальної установи «Центр надання соціально-психологічних послуг» Павлоградської міської ради спеціалізованої консультативної служби первинного соціально-психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознаками статі, та Мобільної бригади в складі цієї служби, вносяться зміни до Положення комунальної установи «Центр надання соціально-психологічної допомоги» Павлоградської міської ради до «Розділу 1.Загальні положення, а саме:На базі Центру функціонує спеціалізована служба первинного соціально-психологічного консультування до складу якої входить Мобільна бригада з надання первинно-соціально-психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насильства або/та насильства за ознакою статі.

***Було:***

*1.2.Центр заснований Павлоградською міською радою. Центр підзвітний та підконтрольний Павлоградській міській раді, її виконавчому комітету, підпорядкований відділу у справах сім’ї, молоді та спорту Павлоградської міської ради.*

*4.1. Категорії отримувачів послуг Центру:*

* + 1. *громадяни з числа осіб, яким установлено один із таких статусів:*

*- учасника бойових дій – відповідно до пунктів 19 і 20 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;*

*- інваліда війни – відповідно до пунктів 11—14 частини другої статті 7 зазначеного Закону;*

*- учасника війни – відповідно до пункту 13 статті 9 зазначеного Закону;*

*- члена сім’ї загиблого — відповідно до абзаців п’ятого – восьмого пункту 1 статті 10 зазначеного Закону;*

*4.1.2 члени сімей учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил, члени сімей тих які пропали безвісти учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил, волонтери, внутрішньо переміщені особи.*

**Додано пункти:**

1.2.Центр заснований Павлоградською міською радою. Центр підзвітний та підконтрольний Павлоградській міській раді, її виконавчому комітету, підпорядкований Управлінню соціального захисту населення Павлоградської міської ради.

На базі Центру функціонує спеціалізована служба первинного соціально-психологічного консультування до складу якої входить Мобільна бригада з надання первинно-соціально-психологічногоконсультування осіб,які постраждали від домашнього насильства або/та насильства за ознакою статі**.**

Персональний склад спеціалізованої служби створюється із працівників Центру.

4.2 -особи, які постраждали від гендерно зумовленого насильства, або/та домашнього насильства