*Додаток*

 *до рішення 29 сесії міської ради*

 *від 16.11.2017 року №16/29/VII*

**ПОЛОЖЕННЯ**

 **про Центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді**

**Носівської міської ради**

**Носівка**

**2017 рік**

**1.  Загальні відомості**

1.1. Центр соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді Відділу соціального захисту населення Носівської міської ради (надалі — центр) є спеціальним закладом, що проводить соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, утворюється міською радою, є підзвітними, підпорядкованим і підконтрольними, Відділу СЗН та міській раді. Діяльність центру спрямовується обласним ЦССМ та відділом соціального захисту населення Носівської міської ради.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, Чернігів, іншими нормативно-правовими актами з питань сім’ї, дітей та молоді, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та вказівками Відділу СЗН Носівської міської ради, а також цим Положенням.

1.3. Центр неприбуткова установа, є юридичною особою, має печатку та бланк із своїм найменуванням.

1.4. Центр самостійно представляє свої інтереси в судах, може виступати як позивач, відповідач або третя особа.

1.5. Відповідно до покладених на Центр повноважень та завдань розробляє проекти рішень Носівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження Носівського міського голови, доповідає по них на засіданнях відповідних органів.

1.6. Організаційно-правова форма – комунальна установа.

1.7. Повна назва - **Центр соціальних служб для молоді
Носівської міської ради.**

 Скорочена назва – **ЦССМ Носівської міської ради.**

1.8. Юридична адреса територіального центру: 17100, Чернігівська обл., м. Носівка, вул. Центральна, 20.

**2.  Принципи, функції та завдання**

 **центру соціальних служб для молоді**

2.1. Основними принципами діяльності центру є:

* законність;
* соціальна справедливість;
* раннє виявлення та надання допомоги сім’ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;
* доступність та відкритість;
* конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;
* додержання і захист прав людини;
* адресність та індивідуальний підхід;
* добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;
* комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
* дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
* максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.2. Основними завданнями центру є:

2.2.1 Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

2.2.2 Виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

2.2.3. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;

2.2.4. Забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім’ями, дітьми та молоддю;

2.2.5. Бере участь у розробці програм і заходів з питань
соціального становлення та розвитку дітей, молоді, соціальної
підтримки різних категорій сімей;

2.2.6. Здійснює заходи щодо реабілітації окремих категорій дітей,
молоді, сімей щодо профілактики бездоглядності, правопорушень та
інших негативних явищ (наркоманії, СНІДу та інших хвороб, що
передаються статевим шляхом, тощо) у молодіжному та дитячому
середовищі, пропаганди здорового способу життя;

2.2.7. Сприяє профорієнтації, працевлаштуванню та вторинній
зайнятості молоді, насамперед старшокласників і студентів,
зокрема: створенню, підготовці та організації роботи трудових
об'єднань молоді (трудових об'єднань учнівської молоді,
студентських трудових загонів, таборів праці та відпочинку тощо),
розвитку молодіжного підприємництва, передбаченого ст. 8 Закону
України "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в
Україні";

2.2.8. Здійснює соціальну психолого-педагогічну підтримку різних
категорій сімей, забезпечує підготовку молоді до шлюбу та сімейну
психотерапію;

2.2.9 Здійснює соціальну психолого-педагогічну підтримку
дітей-інвалідів, дітей-сиріт та дітей, які позбавлені
батьківського піклування;

2.2.10. Здійснює у межах своєї компетенції діяльність, яка
спрямована на організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля
дітей та молоді, удосконалює систему пошуку і відбору обдарованих
і талановитих дітей та молоді, сприяє їх розвитку.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Здійснює заходи щодо:

* виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
* соціальної та/або психологічної підтримки учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм допомоги з урахуванням визначених потреб;
* соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;
* соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;
* інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

2.3.2. Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає види соціальних послуг та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

2.3.3. Надає соціальні послуги сім’ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі особам, які постраждали від насильства в сім’ї та торгівлі людьми, учасникам антитерористичної операції та внутрішньо переміщеним особам, соціальні послуги з:

* соціального супроводу;
* консультування;
* соціальної профілактики.
* За результатами оцінки потреб центр надає послуги з:
* соціальної інтеграції та реінтеграції;
* соціальної адаптації;
* соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;
* кризового та екстреного втручання;
* представництва інтересів;
* посередництва (медіації);

 2.3.4. За повідомленням установ виконання покарань здійснює соціальний патронаж осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

2.3.5. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

2.3.6. Впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

2.3.7. Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає Відділу соціального захисту населення та відповідному місцевому органу виконавчої влади.

2.3.8. Впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

2.3.9 Співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров’я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції.

**3.  Організація роботи**

**центру соціальних служб для молоді**

3.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку наказом начальника Відділу соціального захисту населення Носівської міської ради за погодженням з міським головою.

3.2. Робота Центру здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти працюють на основі плану роботи та індивідуальних планів роботи.

3.4. Директор Центру здійснює керівництво діяльністю, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3.5. На період відпустки або на час відсутності директора Центру його обов’язки виконує один із спеціалістів відповідно до наказу начальника Відділу соціального захисту.

3.6. Методичне забезпечення діяльності Центру, контроль за забезпеченням його діяльності, координацію та організаційно-методичне забезпечення — в установленому порядку здійснюють Департамент соціального захисту населення ОДА, відділи Носівської міської ради та Відділ праці та соціального захисту населення.

3.7. Працівники центру приймаються на роботу та звільняються з роботи начальком Відділу СЗН за погодженням з директором центру. Кадрова робота в центрі забезпечується Відділом СЗН Носівської міської ради.

3.8. Ведення бухгалтерського обліку в Центрі здійснюється централізованою бухгалтерією Відділу СЗН Носівської міської ради.

**6. Правовий статус директора**

**центру соціальних служб для молоді,**

**його права і обов’язки**

Директор центру:

6.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань, законність прийнятих ним рішень, дотримання законодавства про звернення громадян, про доступ до публічної інформації та про захист персональних даних;

6.2. Видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

6.3. Представляє центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6.4. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції центру;

6.5.Утворює в центрі атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників центру;

6.6.Подає пропозиції начальнику відділу СЗН щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників центру.

6.7 Здійснює функції спеціаліста з соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю.

**7. Права і обов’язки працівників**

**центру соціальних служб для молоді**

7.1.Працівники Центру мають право:

1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;
2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.
3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.
4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.
5. На соціальний і правовий захист.
6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.
7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.
8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Працівники Центру зобов’язані:

1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.
2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.
3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов’язків.
4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.
6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.
7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.
8. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.
9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.
10. Підтримувати авторитет громади та її виконавчих органів.
11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням службових обов’язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
12. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.
14. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).
15. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

**8. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності**

 **центру соціальних служб для молоді**

8.1. Діяльність центру фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансування видатків центру на конкретні цілі в межах кошторисних призначень здійснюються Відділом СЗН Носівської міської ради.

8.2.Центр утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, передбачених (не заборонених) законом. Штатний розпис центру в межах коштів, передбачених на ці цілі, розробляється і затверджується Відділом СЗН за погодженням з міським головою.

8.3. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у даному Положенні.

8.4. Заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8.5. Структура, штат та чисельність центру затверджується міською радою.

8.6. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста і належить Центру на правах оперативного управління.

**9. Відповідальність працівників територіального центру**

9.1. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов’язаної із соціальним обслуговуванням (наданням соціальних послуг), відділів територіального центру проводяться відповідно до законодавства України.

9.2. Працівник територіального центру, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів громадян, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

9.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники територіального центру притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**10. Заключні положення**

10.1. Покладання на центр обов’язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності центру, не допускається.

10.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням міської ради.

10.3. Реорганізація чи ліквідація центру здійснюється на підставі рішення сесії міської ради. В разі припинення діяльності центру (в результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення) активи організації передаються до Засновника (Носівської міської ради) і зараховуються до доходу міського бюджету.

Заступник міського голови

з питань гуманітарної сфери Л.В.Міщенко