

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Миколаїв № \_\_\_\_\_\_\_

Про внесення змін до рішення

Миколаївської міської ради

від 30.05.2023 № 19/33

З метою надання соціальної підтримки, сприяння поверненню до активного повноцінного життя у суспільстві, зміцнення/відновлення родинних та суспільно корисних зв’язків, підтримки стану здоров’я (психологічного та фізичного) особам, що здійснювали заходи, необхідні для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку військовою агресією Російської Федерації проти України, та членам їх сімей, враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 № 881 «Деякі питання забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб» та керуючись ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Миколаївської міської ради від 30.05.2023 № 19/33 «Про перейменування міського центру підтримки внутрішньо переміщених осіб та ветеранів АТО та затвердження Положення у новій редакції»:

- Положення про Миколаївський міський центр підтримки ветеранів війни, затверджене п. 2 рішення, викласти в новій редакції (додається).

2. Директору Миколаївського міського центру підтримки ветеранів війни Мойсеєву В.М. здійснити заходи з державної реєстрації нової редакції Положення про Миколаївський міський центр підтримки ветеранів війни відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань прав людини, дітей, сім'ї, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики (Кісельову), з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту (Норд), першого заступника міського голови Лукова В.Д.

Міський голова О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про Миколаївський міський центр підтримки ветеранів війни

1. Загальні положення

1.1. Миколаївський міський центр підтримки ветеранів війни (далі − Центр) − комунальна установа, створена Миколаївською міською радою (далі − Засновник), діяльність якої спрямована на повернення до активного повноцінного життя у суспільстві, зміцнення/відновлення родинних, суспільно корисних зв'язків, підтримку здоров’я осіб, які брали участь в антитерористичній операції/операції об’єднаних сил (далі − учасники ATO/OOC), а також у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) осіб вищезазначених категорій та ветеранів війни, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

1.1.1. Місце знаходження Центру: 54018, місто Миколаїв, провулок Кобера, 13A/8.

1.2. Центр утворюється, реорганізовується та ліквідується Миколаївською міською радою у порядку, передбаченому законодавством.

1.2.1. Центр підзвітний i підконтрольний Миколаївській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Миколаївської міської ради, міському голові, заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцію та законами України, актами Президента України i Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства у справах ветеранів України, Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами у сфері соціальної роботи та надання послуг, розпорядженнями Миколаївського міського голови, рішеннями Миколаївської міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Миколаївський міський центр підтримки ветеранів війни (далі − Положення).

1.4. Положення про Центр затверджується Миколаївською міською радою.

1.5. Питання діяльності Центру, не передбачені цим Положенням, регулюються чинним законодавством.

1.6. Центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, толерантності, забезпечення високого рівня якості надання послуг, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання послуг, гуманізму, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних i правових норм.

1.7. На обслуговування у Центрі мають право особи з числа:

- учасників ATO/OOC та членів ïx сімей;

- учасників, що здійснювали заходи, необхідні для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі – Захисники та Захисниці України), та членів їх сімей;

- членів сімей загиблих (померлих) учасників ATO/OOC;

- членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

- ветеранів війни згідно зі ст. 4 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії ïx соціального захисту»;

- учасників бойових дій згідно зі ст. 5 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії ïx соціального захисту»;

- осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до ч.1 ст. 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії ïx соціального захисту»;

- учасників бойових дій на території інших держав, осіб з інвалідністю внаслідок поранення, контузії, каліцтва aбo захворювання, пов'язаних з перебуванням на території інших держав;

- постраждалих учасників Революції Гідності, членів ïx сімей, членів сімей Героїв Небесної Сотні.

1.7.1. До членів сім'ї учасника ATO/OOC, Захисників та Захисниць України (згідно з ч. 5 ст. 51 Бюджетного кодексу України) відносяться:

- дружина (чоловік), їхні неповнолітні діти (до 18 років);

- неодружені повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю з дитинства I та II групи aбo особами з інвалідністю I групи;

- особа, яка проживає разом з особою з інвалідністю внаслідок війни I групи та доглядає за ним, за умови що особа з інвалідністю внаслідок війни не перебуває у шлюбі;

- непрацездатні батьки;

- особа, яка знаходиться під опікою aбo піклуванням громадянина, який має право на пільги, та проживає разом з ним.

1.7.2. До членів сімей загиблих (померлих), у тому числі тих, які пропали безвісти, учасників ATO/OOC, Захисників та Захисниць України належать:

- батьки;

- один з подружжя, який не одружився вдруге, незалежно від того, виплачується йому пенсія чи ні;

- діти, які не мають (i не мали) своїх сімей;

- діти, які мають свої сім’ї, але стали особами з інвалідністю до досягнення повноліття;

- діти, обоє з батьків яких загинули aбo пропали безвісти;

- утриманці загиблого (померлого), яким у зв'язку з цим виплачується пенсія.

1.8. Для зарахування до Центру та отримання послуг особа має особисто надати наступні документи:

- заяву за зразком, затвердженим Центром;

- копію індивідуальної програми реабілітації отримувача послуг (для осіб з інвалідністю) з пред’явленням оригіналу;

- копію пільгового посвідчення (при наявності) з пред'явленням оригіналу;

- копії документів, що підтверджують родинні стосунки, для членів сімей учасників ATO/OOC, Захисників та Захисниць України з пред'явленням оригіналу;

- копію документа, що посвідчує особу: паспорт aбo ID-паспорт з безконтактним електронним носієм з довідкою про реєстрацію місця проживання особи з представленням оригіналу;

- копію картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган i мають відмітку в паспорті);

- згоду на обробку персональних даних.

1.9. Строк перебування особи в Центрі не повинен перевищувати 6 годин на добу.

2. Мета, завдання та права Центру

2.1. Метою діяльності Центру є профілактика, подолання та мінімізація наслідків складних життєвих обставин, реалізація соціальних, психологічних, правових та реабілітаційних заходів відновлювального характеру, усунення або максимально можлива компенсація обмежень життєдіяльності, підтримка стану здоров’я отримувачів послуг.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- забезпечення соціальної захищеності отримувачів послуг: інформування, консультування, соціальна адаптація, соціальна інтеграція та соціальний супровід тощо;

- забезпечення навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають послуги;

- проведення оцінювання потреб особи в необхідних послугах;

- співпраця з виконавчими органами Миколаївської міської ради, зі структурним підрозділом Миколаївської обласної державної (військової) адміністрації, на яке покладено питання реалізації ветеранської політики , іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, особами та інститутами громадянського суспільства, іншими недержавними організаціями;

- участь у реалізації окремих заходів міських цільових програм у сфері соціального захисту;

- інформування отримувачів послуг про перелік послуг, які надає Центр, зміст та обсяги таких послуг, умови і порядок їх отримання у формі, доступній для сприйняття (особами з будь-яким видом порушення здоров’я);

- дотримання принципів надання послуг відповідно до п. 1.6 Положення;

- нерозголошення інформації особистого характеру, що стала відома під час надання послуг отримувачам;

- використання сучасних методів соціальної роботи;

- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у роботі з отримувачами послуг.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Надає отримувачам послуг, визначених п. 1.7, такі послуги, зокрема:

- інформування (надання інформації з питань соціального захисту);

- консультування (допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів ïx вирішення, психологічне консультування);

- консультативного кризового телефону (консультування з використанням засобів зв'язку, психологічна підтримка та кризові втручання професійних психологів, соціальних працівників та інших фахівців для допомоги у кризовій ситуації);

- посередництва (допомога у врегулюванні конфліктів);

- представництва інтересів (здійснення супроводу осіб в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, зокрема під час надання допомоги в оформленні документів);

- соціальної профілактики (організація навчання та просвіти (лекції, бесіди, вистави), створення та розповсюдження рекламно-інформаційних та просвітницьких матеріалів тощо);

- соціальної адаптації (навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції);

- соціально-психологічної реабілітації (здійснення трудової адаптації);

- соціальної інтеграції та реінтеграції;

- фізичної реабілітації щодо індивідуальних консультацій, розробки ефективних методик та комплексів фізичних вправ, їх проведення у «Зоні здоров’я» Центру;

- правової та консультаційної допомоги щодо отримання документів, необхідних для надання відповідного статусу згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії ïx соціального захисту», отримання пільг та соціальних гарантій.

2.3.2. Для надання медичних послуг у відповідних фахових напрямках, що охоплюються можливостями Центру, можуть залучатися на договірних засадах лікувально-профілактичні заклади, підпорядковані управлінню охорони здоров’я Миколаївської міської ради.

2.3.3. Проводить анкетування, збір, обробку та узагальнення інформації щодо стану соціального захисту та надає пропозиції стосовно удосконалення законодавства України з цих питань.

2.3.4. Бере участь у конференціях, виставках, семінарах тощо з питань, віднесених до його компетенції.

2.3.5 Співпрацює з міжнародними організаціями та фондами.

2.3.6. Готує пропозиції стосовно розробки проєктів міських цільових програм з питань соціального захисту та допомоги отримувачам послуг.

2.4. Центр має право у встановленому законодавством порядку:

- отримувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій ycix форм власності інформацію, матеріали, документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати для розгляду питань, які належать до компетенції Центру, представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з ïx керівниками), а також незалежних експертів (за згодою), інших ociб;

- надавати пропозиції до проєктів актів Миколаївської міської ради, Миколаївського міського голови, виконавчого комітету Миколаївської міської ради, проєктів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших актів з питань, віднесених до його компетенції.

2.5. Зміст та обсяг послуг для кожного отримувача визначається індивідуально, залежно від його потреб, і зазначається в індивідуальному плані, що є невід’ємною частиною договору про надання послуг. Надання послуг одноразово, екстрено (кризово) здійснюється без укладення договору.

2.6. До Центру не приймаються особи, які під час звернення мають ознаки алкогольного та/або наркотичного сп’яніння, а також ті, які мають наявні ознаки гострого респіраторного захворювання, вираженого психічного захворювання.

3. Структура та функції Центру

3.1. Основними структурними підрозділами Центру є:

- адміністрація;

- відділення соціальної адаптації;

- відділення психологічної та фізичної адаптації;

- відділення юридичної допомоги та юридичного супроводу;

- відділення із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб;

- обслуговуючий персонал.

3.2. У разі необхідності, за рішенням Засновника, у складі Центру можуть створюватись інші підрозділи, діяльність яких спрямована на соціальний захист отримувачів послуг.

3.3. Робота структурних підрозділів Центру, які надають послуги з соціального супроводу, забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, що затверджуються директором Центру.

3.4. Для реалізації своєї діяльності Центр здійснює наступні функції:

- допомогу в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів ïx вирішення;

- надання інформації з питань соціального захисту населення;

- представництво інтересів;

- корекцію психологічного стану та поведінки в повсякденному житті;

- надання соціально-психологічної реабілітації та підтримки стану здоров'я;

- організацію дозвілля;

- допомогу в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами;

- інші функції в межах наданої компетенції та існуючих можливостей.

4. Управління Центром

4.1. Центр очолює директор, якого призначає та звільняє з посади в установленому законодавством порядку міський голова, за поданням заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

4.2. Директор Центру:

4.2.1. Розробляє та подає на погодження заступнику міського голови, згідно з розподілом обов'язків, проєкти розпорядчих актів, що необхідні для реалізації завдань, покладених на Центр, які вносяться на розгляд органу місцевого самоврядування.

4.2.2. Організовує роботу Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, якість наданих послуг, визначає ступінь відповідальності працівників.

4.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує i контролює ïx виконання.

4.2.4. Звітує про роботу Центру перед Миколаївською міською радою та заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків.

4.2.5. Затверджує Положення про структурні підрозділи Центру та координує ïx діяльність.

4.2.6. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює ïx виконання.

4.2.7. Затверджує посадові інструкції працівників Центру.

4.2.8. Організовує підвищення кваліфікації працівників Центру.

4.2.9. Застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру.

4.2.10. Призначає та звільняє з посад працівників Центру в порядку, визначеному законодавством.

4.2.11. Дотримується вимог з охорони праці, виробничої санітарії i протипожежної безпеки, організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці та відповідає за дотримання працівниками зазначених вимог.

4.2.12. Забезпечує та контролює ведення бухгалтерського обліку та своєчасність складання звітності за затвердженими формами i подання її в установлені терміни відповідним органам.

4.2.13. Укладає договори, діє від імені Центру i представляє його інтереси.

4.2.14. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису та відповідно до ïx цільового призначення.

4.2.15. Подає на погодження заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Центру.

4.2.16. Забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю.

4.3. Центр у своїй діяльності взаємодіє з органами державної влади i органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від ïx підпорядкування та форми власності, громадськими організаціями та благодійними фондами.

4.4. Посадові обов'язки директора Центру визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою на підставі поданих пропозицій заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

5. Юридичний статус, майно та фінансування діяльності Центру

5.1. Центр є юридичною особою зі статусом неприбуткової організації, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку (штампи) за своїм найменуванням та бланки.

5.2. Утримання Центру здійснюється за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Миколаївської міської ТГ, а також інших надходжень, у відповідності до чинного законодавства України.

5.2.1. Центр є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня.

5.3. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Кошторис i штатний розпис затверджуються першим заступником міського голови або заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

5.5. Послуги Центром надаються отримувачам безоплатно, за рахунок коштів бюджету Миколаївської міської ТГ.

5.6. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде діловодство, статистичну та бухгалтерську звітність i подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру, у визначеному законодавством порядку.

5.7. Майно Центру є комунальною власністю i закріплюється за ним Засновником на праві оперативного управління.

5.8. Центр забезпечує збереження та створює умови для раціонального (цільового) використання закріпленого за ним майна. Розпорядження закріпленим за Центром майном здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства України та з урахуванням нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

5.9. Джерелами формування майна та коштів Центру є:

5.9.1. Комунальне майно, закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.9.2. Кошти від надання в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління.

5.9.3. Майно, придбане в інших юридичних aбo фізичних осіб.

5.9.4. Майно, що надходить безоплатно aбo у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних i фізичних осіб.

5.9.5. Надходження коштів на виконання програм соціально - економічного розвитку регіону.

5.9.6. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.10. Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

5.11. Центр має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до діючого законодавства України.

5.12. Центр має право брати в оренду майно для здійснення своєї діяльності, передбаченої цим Положенням.

5.13. Власні надходження Центру використовуються відповідно до законодавства України.

5.14. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних гpyп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до адмінбудівлі та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до закладу територією та всередині адмінбудівлі, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі відповідно до вимог, установлених ДБН B.2.2-40:2018 «Інклюзивність будівель i споруд. Основні положення» та ДБН B.2.2-9:2018 «Громадські будинки i споруди. Основні положення».

6. Припинення діяльності Центру

6.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду.

6.2. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією) відповідно до загального порядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

6.3. У разі реорганізації майно (матеріальні цінності, кошти), права та обов'язки Центру переходять до його правонаступників.

6.4. У разі ліквідації майно (матеріальні цінності) Центру передається іншим юридичним особам комунальної власності Миколаївської міської ТГ, а кошти, що залишились після задоволення вимог кредиторів, зараховуються до бюджету Миколаївської міської ТГ в порядку, визначеному чинним законодавством України та нормативно-правовими (розпорядчими) актами органів місцевого самоврядування.

6.5. Центр вважаться таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію його припинення як юридичної особи.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення набирає чинності з дня його державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Питання, не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України та нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування.

7.3. Внесення змін (доповнень) до цього Положення оформлюється шляхом затвердження Миколаївською міською радою його в новій редакції в порядку, встановленому чинним законодавством України.