

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

31.01.2018 №36/29

ПОЛОЖЕННЯ
про Комунальний заклад «Дніпровський міський соціальний гуртожиток»
Дніпровської міської ради

м. Дніпро
2018

1. Комунальний заклад «Дніпровський міський соціальний гуртожиток» Дніпровської міської ради (далі - Гуртожиток) - заклад для тимчасового проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 15 до 18 років, а також осіб із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, віком від 18 до 23 років, метою діяльності якого є створення умов для соціальної адаптації осіб, що в ньому проживають, та їх підготовка до самостійного життя.

2. Гуртожиток у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Положенням.

3. Гуртожиток є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланки.

4. Гуртожиток утворюється Дніпровською міською радою (далі - Засновник) та належить до оперативного управління департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради і не має на меті одержання прибутку.

5. Штатний розпис Гуртожитку затверджується директором департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

6. Утримання Гуртожитку здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також інших коштів, одержання яких не заборонено чинним законодавством.

7. Гуртожиток володіє та користується майном, переданим йому Засновником, юридичними та фізичними особами і придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, має право придбавати та орендувати обладнання, необхідне для забезпечення його функціонування.

8. Повне найменування - Комунальний заклад «Дніпровський міський соціальний гуртожиток» Дніпровської міської ради. Скорочена назва - КЗ «ДМСГ» ДМР. Місцезнаходження Гуртожитку: вул. Карагандинська, буд. 7а, м. Дніпро, 49127.

9. Забороняється розподіл коштів отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників Гуртожитку (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

10. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Гуртожитку, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

11. Основними завданнями Гуртожитку є надання соціальних послуг з підтриманого проживання, соціальної інтеграції та реінтеграції особам, які тимчасово проживають у гуртожитку.

Інформація отримувачам соціальних послуг з інтелектуальними та сенсорними порушеннями надається в доступний спосіб, зокрема шляхом застосування жестової мови, простої мови, шрифту Брайля тощо.

12. Гуртожиток відповідно до покладених на нього завдань:

12.1. Забезпечує створення соціально-побутових умов для осіб, які тимчасово проживають у гуртожитку.

12.2. Забезпечує навчання, розвиток і підтримку навичок самостійного проживання зазначених осіб, зокрема шляхом сприяння наставництву, надає допомогу в аналізі життєвих ситуацій, визначенні основних проблем і шляхів їх розв'язання, складенні плану виходу із складної життєвої ситуації, організації розпорядку дня, веденні домашнього господарства.

12.3. Надає особам, які тимчасово проживають у гуртожитку, психологічну допомогу, інформацію з питань соціального захисту населення, допомогу в оформленні документів, організації взаємодії з іншими фахівцями та службами, сприяє отриманню безоплатної правової допомоги, реєстрації місця проживання (перебування), отриманню (відновленню) житла, працевлаштуванню тощо.

12.4. У разі потреби організовує надання зазначеним особам екстреної медичної допомоги.

13. До гуртожитку приймаються зазначені у пункті 1 цього Положення діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та особи із їх числа

після закінчення строку перебування у відповідних закладах для таких дітей, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, припинення піклування, припинення договору про патронат, завершення строкової служби у Збройних Силах та інших утворених відповідно до Законів України військових формуваннях, відбуття покарання у виді позбавлення волі за умови відсутності у них житла або в разі, коли їх житло визнане в установленому порядку непридатним для проживання або таким, що не підлягає ремонту та реконструкції.

14. Гуртожиток має право:

14.1. Визначати форми та методи роботи за погодженням із Засновником.

14.2. Залучати на договірних засадах для надання соціальних послуг (консультацій, медичної допомоги) підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

14.3. Використовувати згідно із законодавством для провадження своєї діяльності кошти міжнародної фінансової допомоги та міжнародні гранти.

15. Гуртожиток провадить свою діяльність за принципами захисту прав людини, гуманності, законності, доступності послуг, конфіденційності, поваги до особистості, дотримання правил етики спілкування з особами з інвалідністю та представниками інших соціальних груп, нетерпимості до дискримінації, зокрема з ознаками віку, статі інвалідності тощо.

Гуртожиток надає соціальні послуги безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами, та може надавати платні соціальні послуги в установленому законодавством порядку.

16. Гуртожиток підконтрольний та підзвітний Засновнику.

17. Координацію роботи Гуртожитку, організаційно-методичне забезпечення його діяльності здійснює департамент соціальної політики Дніпровської міської ради та Дніпровський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

18. Гуртожиток у своїй діяльності взаємодіє із департаментом соціальної політики Дніпровської міської ради, департаментом охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, департаментом гуманітарної політики

Дніпровської міської ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування і форми власності, громадськими організаціями та благодійними фондами.

19. Зарахування до Гуртожитку:

19.1. Зарахування до Гуртожитку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, здійснюється згідно з наказом директора Гуртожитку на підставі заяви особи, документа, що її посвідчує, та направлення Дніпровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

19.2. Особі, що зараховується до Гуртожитку, видаються постільні речі, перепустка на право входу в Гуртожиток. Особа повинна бути ознайомлена з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками мешканців Гуртожитку.

19.3. Особи, що проживають у Гуртожитку, мають право:

- відвідувати приміщення загального користування;
- користуватися обладнанням, інвентарем Гуртожитку та отримувати житлово-комунальні послуги;
- стати на квартирний облік та отримати соціальне житло.

19.4. До гуртожитку не приймаються особи у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння, із гострими інфекційними захворюваннями (до закінчення строку ізоляції), із захворюваннями в гострій стадії, з психічними захворюваннями у гострій стадії, а також особи, які відповідно до Державного стандарту догляду вдома, затвердженого наказом Мінсоцполітики, віднесені до IV–V груп рухової активності (за відсутності супроводжуючої особи).

20. У Гуртожитку може проживати не більше 30 осіб.

21. Граничний строк перебування особи у Гуртожитку становить три роки. Ураховуючи можливості закладу, за рішенням комісії, яка створюється

для вирішення питання про продовження строку перебування у Гуртожитку, може бути прийняте рішення про продовження терміну перебування особи у гуртожитку до набуття нею 23-річного віку.

22. Відрахування з Гуртожитку здійснюється за наказом директора у разі:

22.1. Подання особою відповідної заяви.

22.2. Закінчення встановленого строку перебування особи в Гуртожитку.

22.3. Одноразового грубого або систематичного порушення особою правил внутрішнього розпорядку Гуртожитку.

22.4. Забезпечення особи житлом.

23. Управління Гуртожитком здійснює його директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за поданням директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

24. Директор Гуртожитку:

24.1. Організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Гуртожиток завдань, визначає ступінь відповідальності працівників.

24.2. Звітує про роботу Гуртожитку перед Засновником, департаментом соціальної політики Дніпровської міської ради, Дніпровським міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

24.3. Визначає розміри посадових окладів, доплат, надбавок та інших виплат згідно з вимогами чинного законодавства, галузевого наказу з оплати праці працівників Гуртожитку та з урахуванням положень колективної угоди.

24.4. Здійснює преміювання працівників на підставі Положення про преміювання, погодженого з профспілковим комітетом.

24.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників.

24.6. Затверджує посадові інструкції працівників.

24.7. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Гуртожитку, контролює їх виконання.

24.8. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

24.9. Укладає договори, діє від імені Гуртожитку і представляє його інтереси.

24.10. Розпоряджається коштами Гуртожитку в межах затвердженого кошторису витрат.

24.11. Забезпечує проведення атестації працівників гуртожитку в порядку, визначеному законодавством, і сприяє підвищенню їх кваліфікації.

24.12. Вживає заходів до поліпшення умов праці, дотримання правил безпеки праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки.

25. Ліквідація або реорганізація Гуртожитку здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

26. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення Гуртожитку як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поглинання, приєднання або перетворення).

Директор департаменту
загальної політики
Дніпровської міської ради

Л.В. Козловська

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою

7 (сім) аркушів

Директор департаменту
соціальної політики
Дніпровської міської ради



Л.В. Козловська