



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)

РІШЕННЯ

26 жовтня 2023 року

м. Рівне

№ 3995

Про затвердження Положення про
Комунальний заклад "Будинок ветеранів"
Рівненської міської ради в новій редакції

Керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", беручи до уваги закони України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", "Про соціальні послуги", "Про правовий режим воєнного стану", "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб", враховуючи Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 "Про введення воєнного стану в Україні", постанову Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 "Про облік внутрішньо переміщених осіб", розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.03.2022 № 204-р "Про затвердження переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких надається допомога застрахованим особам в рамках Програми «є Підтримка»", наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25.04.2022 № 74 (зі змінами) та з метою забезпечення надання соціальних послуг окремим категоріям громадян, які є мешканцями Рівненської міської територіальної громади або внутрішньо переміщеними особами, Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Комунальний заклад "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради в новій редакції, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про Комунальний заклад "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради, затверджене рішенням Рівненської міської ради від 08.07.2022 № 2127 "Про затвердження про Комунальний заклад "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради в новій редакції".
3. Доручити директору Комунального закладу "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради Віті Шинкаренку подати документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної адреси в установленому законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю, постійній

комісії з питань охорони здоров'я, материнства і дитинства та соціального захисту населення, захисту учасників бойових дій і членів сімей загиблих героїв Небесної сотні та учасників бойових дій, секретарю міської ради Віктору Шакирзяну, а організацію його виконання – директору Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради Олені Петрик і директору Комунального закладу "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради Віті Шинкаренко.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рівненської
міської ради
26.10.2023 № 3995

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "БУДИНОК ВЕТЕРАНІВ"
РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради (далі – Заклад) – є установою, утвореною для надання соціальних послуг особам з інвалідністю внаслідок війни, учасникам бойових дій, учасникам війни, учасникам антитерористичної операції і особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації у Донецькій та Луганській областях та особам, які приймали участь у заходах, необхідних 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), членам їхніх сімей; членам сімей загиблих (зниклих безвісти), померлих таких осіб; військовослужбовцям, які звільнені з полону та членам їх сімей; добровольцям; постраждалим учасникам Революції Гідності та членам їх сімей; членам сімей загиблих Героїв Небесної Сотні; особам, які у складі добровольчих формувань, були утворені або самоорганізувались для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та членам їх сімей (далі – отримувачі послуг).

2. Засновником Закладу є Рівненська міська територіальна громада в особі Рівненської міської ради (далі – Засновник).

Органом управління є Департамент соціальної політики Рівненської міської ради (далі – Департамент).

Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Департаменту та Засновнику.

3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Заклад провадить свою діяльність на принципах законності, дотримання і захисту прав людини, системності, доступності, конфіденційності, відповідальності за дотриманням етичних та правових норм під час надання допомоги.

5. Положення про Заклад затверджує Засновник.

Структуру, кошторис, загальну чисельність працівників, штатний розпис Закладу затверджує директор Департаменту за попереднім погодженням з профільним заступником міського голови та Управлінням бюджету і фінансів.

Робота структурних підрозділів Закладу забезпечується відповідно до положень про ці підрозділи, які затверджує директор Закладу.

6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки, штампи, рахунки, відкриті в Управлінні Державної Казначейської служби України м. Рівного Рівненської області.

7. Найменування Закладу:

- повне: Комунальний заклад "Будинок ветеранів" Рівненської міської ради;
- скорочене: КЗ "Будинок ветеранів" РМР.

8. Юридична адреса Закладу: 33001, Рівненська область, місто Рівне, вул. Любомира Гузара, 2.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА ЗАКЛАДУ

1. Заклад створений з метою надання отримувачам послуг, визначених Класифікатором соціальних послуг, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 23.06.2020 № 429, соціальних послуг: соціальної адаптації; соціальної профілактики; інформування; консультування; представництва інтересів.

2. Відповідно до поставленої мети основними завданнями Закладу є:

1) забезпечення взаємодії з органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями ветеранів війни та учасників війни, волонтерськими й іншими громадськими організаціями (далі – громадські організації), волонтерами, підприємствами, установами щодо сприяння у вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, юридичної підтримки та адаптації отримувачів послуг, тощо;

2) виявлення осіб, зазначених в пункті 1 розділу 1 цього Положення, оцінювання (визначення) їхніх індивідуальних потреб в отриманні соціальних послуг;

3) збір та обробка інформації щодо потреб отримувачів послуг;

4) забезпечення якісного надання соціальних послуг;

5) внесення відомостей про отримувачів соціальних послуг, які звернулись до Закладу;

6) здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінювання їхньої якості;

7) залучення громадськості до проведення роботи з отримувачами послуг;

8) підготовка пропозицій та участь у розробці проектів цільових програм з метою вирішення потреб отримувачів послуг.

3. Заклад відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує надання послуг соціальної адаптації, соціальної профілактики, інформування, консультування, представництва інтересів отримувачам послуг;
- 2) сприяє отримувачам послуг в отриманні ними пільг і соціальних гарантій;
- 3) проводить для отримувачів послуг заходи, зустрічі, тренінги, інформаційно-роз'яснювальну роботу з метою поширення інформації про їхні соціальні права та гарантії;
- 4) залучає благодійні організації, громадські та релігійні організації, медичні установи, суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичних осіб для забезпечення роботи Закладу та розв'язання актуальних соціальних питань отримувачів послуг;
- 5) залучає міжнародну фінансову і технічну допомогу, міжнародні гранти, гуманітарну та іншу допомогу;
- 6) збирає (у тому числі через проведення анкетування отримувачів послуг), узагальнює та подає Департаменту інформацію щодо пропозицій громадських організацій з вирішення питань, які мають важливе суспільне значення та пов'язані із захистом прав, свобод і законних інтересів отримувачів послуг та їхніх громадських організацій;
- 7) готує та подає Департаменту пропозиції щодо організації співпраці з громадськістю;
- 8) в обов'язковому порядку інформує громадськість про свою діяльність;
- 9) веде облік наданих послуг, готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до його компетенції;
- 10) формує особові справи отримувачів соціальних послуг і вносить відомості про них до Реєстру;
- 11) вирішує інші питання у межах наданих повноважень.

4. Заклад для виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) запитувати та отримувати у встановленому законодавством порядку від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, документи й матеріали;
- 2) запрошувати на свої засідання керівників і представників державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій;
- 3) залучати для розгляду питань, які належать до його компетенції працівників виконавчих органів Рівненської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), а також незалежних експертів (за їхньою згодою);
- 4) надавати пропозиції та брати участь у розробці цільових програм з метою вирішення потреб отримувачів послуг;
- 5) здійснювати спільно з виконавчими органами Рівненської міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади заходи для вирішення проблемних питань;

б) організовувати та проводити семінари, тренінги, "круглі столи", конференції, брифінги, культурно-мистецькі та інші заходи з питань, віднесених до компетенції Закладу;

7) укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (у тому числі іноземними) щодо проведення заходів, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

3. УМОВИ ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ

1. На отримання послуг у Закладі мають право отримувачі послуг, які зареєстровані та/або фактично проживають на території Рівненської міської територіальної громади, чи є внутрішньо переміщеними особами, які перебувають на обліку на території Рівненської міської територіальної громади з числа:

- Захисників та Захисниць України та членів їхніх сімей;
- осіб з інвалідністю внаслідок війни та членів їхніх сімей;
- членів сімей загиблих (зниклих безвісти) померлих Захисників та Захисниць України ;

- учасників бойових дій на території інших держав та осіб з інвалідністю внаслідок війни, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних з перебуванням на території інших держав (далі – учасники бойових дій) та членів їхніх сімей;

- членів сімей загиблих (померлих) учасників бойових дій на території інших держав та осіб з інвалідністю внаслідок війни, інвалідність яких настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних з перебуванням на території інших держав;

- добровольців, відповідний статус яким встановлено згідно з рішенням комісії із надання статусу ветерана війни – добровольця, учасника бойових дій, який брав участь у захисті територіальної цілісності та державного суверенітету на Сході України, утвореної відповідно до розпорядження голів обласної державної адміністрації та обласної ради від 25.05.2017 № 284/40 та членів їхніх сімей;

- осіб, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувались для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та членів їх сімей;

- постраждалих учасників Революції Гідності та членів їхніх сімей;

- членів сімей героїв Небесної Сотні.

До членів сімей Захисників та Захисниць України та учасників бойових дій належать один із подружжя.

До членів сімей загиблих (зниклих безвісти) померлих Захисників та Захисниць України та учасників бойових дій належать один із подружжя, неповнолітні рідні, усиновлені діти цих осіб та/або повнолітні діти, визнані особами з інвалідністю I та II групи, а також батьки.

До отримувачів послуг також належать особи, які захищають незалежність, цілісність і суверенітет України, члени їхніх сімей та члени сімей загиблих (зниклих безвісти) померлих таких осіб, які зареєстровані та/або фактично проживають на території Рівненської міської територіальної громади чи є внутрішньо переміщеними особами, які перебувають на обліку на території Рівненської міської територіальної громади.

2. Для отримання послуг у Закладі заявник подає до Департаменту такі документи:

- заяву про надання послуг за затвердженим зразком;
- копію паспорта та ідентифікаційного коду, з пред'явленням оригіналу;
- копію індивідуальної програми реабілітації отримувача послуг (для осіб з інвалідністю), з пред'явленням оригіналу;
- копію посвідчення, на підставі якого надаються пільги, з пред'явленням оригіналу;
- копії документів, що підтверджують сімейні зв'язки (для членів сімей Захисників та Захисниць України та учасників бойових дій, з пред'явленням оригіналу);
- копії контракту укладеного з ДФТГ;
- копії документів про участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України;
- копію довідки внутрішньо переміщеної особи, з пред'явленням оригіналу;
- тощо.

3. Департамент надсилає Закладу для взяття на облік і формування особової справи направлення на надання соціальних послуг разом з документами, поданими заявником.

4. Після надходження направлення на надання соціальних послуг разом з документами Заклад визначає зміст соціальних послуг, уточнює їх обсяг, видає наказ про надання особі соціальних послуг.

Зміст та обсяг соціальної послуги для кожного її отримувача визначається індивідуально, залежно від його потреб, і зазначається в індивідуальному плані надання соціальної послуги, що є додатком до наказу.

5. Послуги отримувачам послуг Заклад надає безоплатно.

6. Послуги надаються отримувачам послуг індивідуально, у складі групи, за принципом "рівний рівному" та/або дистанційно – за допомогою технічних засобів (телефонне, онлайн-консультування, за допомогою вебсайту, сторінки в соціальних мережах тощо).

7. Отримувачеві послуг може бути відмовлено у наданні соціальних послуг у разі порушення ним громадського порядку (агресія, сварки, бійки тощо), грубого, принизливого ставлення до працівників Закладу, наявності ознак алкогольного та/або наркотичного сп'яніння.

В разі відмови в зарахуванні до Закладу особі вказують причину відмови та, в разі потреби, направляють її до відповідних (профільних) соціальних

служб, закладів охорони здоров'я, підприємств, організацій незалежно від форм власності, які у змозі посприяти вирішенню проблеми особи.

8. Надання послуг припиняється в разі:

- 1) зміни місця проживання / перебування отримувача послуг (переїзду за межі Рівненської міської територіальної громади);
- 2) відмови отримувача послуг від отримання соціальних послуг;
- 3) виявлення / встановлення недостовірності поданих отримувачем послуг інформації / документів під час звернення за наданням послуг, що унеможливило подальше їх надання;
- 4) смерті отримувача послуг;
- 5) припинення діяльності Закладу.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства шляхом укладання контракту. Повноваження на укладання контракту має директор Департаменту. Директором Закладу призначається особа, яка має вищу освіту та досвід роботи на керівних посадах не менше двох років.

2. У контракті визначають строк, на який його укладають, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав та в порядку визначеному контрактом, чинним законодавством України.

3. Директор Закладу:

1) організовує його роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, здійснює керівництво Законом, визначає ступінь відповідальності працівників та координує їхню роботу;

2) забезпечує фінансово-господарську діяльність Закладу, розпоряджається коштами Закладу в межах затвердженого кошторису витрат і забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів відповідно до їх призначення;

3) координує діяльність структурних підрозділів Закладу та контролює якість наданих послуг;

4) забезпечує своєчасне подання Засновнику та Департаменту звітності щодо діяльності Закладу;

5) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу та контролює їх виконання;

6) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

7) укладає господарські договори, діє від імені Закладу і представляє його інтереси;

8) контролює дотримання працівниками Закладу правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни і виконання функціональних обов'язків;

9) вирішує питання добору персоналу, організовує підвищення кваліфікації працівників Закладу;

10) подає Департаменту пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Закладу;

11) забезпечує захист персональних даних та відомостей, які становлять державну, службову та комерційну таємницю;

12) затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Закладу з урахуванням їх взаємозамінності;

13) застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Закладу;

14) призначає та звільняє з посад працівників Закладу в порядку, визначеному законодавством;

15) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

4. Тривалість робочого часу та відпусток працівників Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

1. Майно, закріплене за Закладом, належить на праві власності Рівненській міській територіальній громаді в особі Рівненської міської ради та перебуває на балансі Закладу.

2. Володіння, користування і розпорядження закріпленим за Закладом комунальним майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Заклад зобов'язаний використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до визначених цим Положенням завдань, а також вживати заходи щодо його утримання та збереження.

4. Діяльність Закладу фінансується за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Рівненської міської територіальної громади, та інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку і статистичної звітності в Закладі здійснюється відповідно до законодавства.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

1. Діяльність Закладу припиняється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, – за рішенням суду.

2. Припинення діяльності Закладу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією) відповідно до загального

порядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

3. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

4. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

5. Майно Закладу, яке залишилося після ліквідації Закладу, належить Рівненській міській територіальній громаді і використовується за рішенням Засновника.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Заклад набуває статус юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

2. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

Зміни та доповнення до Положення розробляються директором Закладу та затверджуються Засновником, за погодженням з профільним заступником міського голови і Департаментом. Зміни до цього Положення підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

3. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН