УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы администрации города Горловка

от 08 июня 2021 г. № 459-р

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**(ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г. ГОРЛОВКА»**

г. Горловка

2021г.

В соответствии с распоряжением главы администрации города Горловка от 08 июня 2021 г. № 459-р, Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 года № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц» ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г.ГОРЛОВКА переименован в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г.ГОРЛОВКА».

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г.ГОРЛОВКА» (далее – ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР) создан для осуществления социального обслуживания и предоставления социальных услуг с целью содействия в улучшении социально-экономических условий жизни, осуществления комплекса адресных, своевременных мер в социальной адаптации согласно медицинскому заключению, по месту регистрации или фактического проживания в условиях дневного пребывания и нестационарного (оказание социальных услуг по месту проживания гражданина в домашних условиях):

гражданам преклонного/пожилого возраста, инвалидам, больным (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию и нуждаются в постоянной чужой помощи, признанные такими в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики;

гражданам, которые находятся в сложной жизненной ситуации (подтверждается актом обследования материально-бытовых условий, составленным по месту регистрации (пребывания) обратившихся граждан) в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов).

1.2. Организационно-правовая форма ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА – Муниципальные бюджетные учреждения.

1.3. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Указами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики распоряжениями и приказами главы администрации города Горловка, приказами главы администрации Калининского района г.Горловка, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.4. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями (в том числе правом заключать договоры (контракты), выступать истцом и ответчиком в суде), имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики, имеет печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки установленного образца и другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.5. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР создается, реорганизуется или ликвидируется распоряжением главы администрации города Горловка по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

1.6. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР находится в ведении администрации города Горловка, которая осуществляет функции и полномочия учредителя ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА в установленном законодательством порядке в пределах своих полномочий.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР находится в оперативном ведении администрации Калининского района г. Горловка.

Контроль за деятельностью ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА осуществляет заместитель главы администрации города Горловка в соответствии с должностным регламентом.

Организационную помощь в деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА осуществляет отдел социальной политики администрации города Горловка, на который возложены функции социальной защиты населения.

Методическое обеспечение, организационно–методическую и практическую помощь в деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, определение уставных целей, основных направлений, координацию деятельности и регулирование деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА осуществляет Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

1.7. Структура, предельная штатная численность и штатное расписание утверждаются главой администрации города Горловка. Штатное расписание согласовывается с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики. Бюджетная смета на содержание и проведение расходов от приносящей доход деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА утверждается распорядителем бюджетных средств.

1.8. Полное наименование ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА на русском языке: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ) КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г. ГОРЛОВКА».

Сокращенное наименование ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА на русском языке: МБУ «ТЕРЦЕНТР КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г. ГОРЛОВКА».

1.9. Местонахождение ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА: город Горловка.

Адрес ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА в пределах местонахождения: ДНР 84624, город Горловка, Калининский район, улица Богуна, дом 41а.

**II. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

2.1. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР осуществляет свою деятельность на принципах законности, социальной справедливости, гуманности, адресности, доступности и открытости, добровольного выбора в получении или отказе от получения социальных услуг, комплексности и системности в предоставлении социальных услуг, эффективности использования финансовых средств, конфиденциальности, ответственности за соблюдение этических и правовых норм.

2.2. Предметом деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА является организация социального обслуживания населения по оказанию социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

В ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ осуществляется предоставление социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, проживающим на территории Калининского района г. Горловка.

2.3. Основными задачами ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА являются:

2.3.1. Выявление и дифференцированный учет граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, определение их индивидуальных потребностей в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), исходя из их состояния здоровья и возможности к самообслуживанию согласно медицинскому заключению.

2.3.2. Обеспечение качественного социального обслуживания (предоставления социальных услуг).

2.4. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции на территории Калининского района г.Горловка:

2.4.1. Проводит информационно-просветительскую работу (оформление соответствующих настенных стендов, издание памяток, информационных материалов) о деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА и его отделений, перечне оказываемых ими социальных услуг и порядке их предоставления.

2.4.2. Проводит обследование материально-бытовых условий проживания граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава и обратившихся в ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР (с их согласия).

2.4.3. Определяет индивидуальные потребности граждан, обратившихся в ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) и направляет их в соответствующие отделения ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

2.4.4. Предоставляет социальные услуги гражданам, обратившимся в ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава, на бесплатной и платной основе.

2.4.5. Оказывает содействие гражданам, находящимся на обслуживании в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава, в оформлении и получении необходимых документов для решения вопросов их социальной защиты на территории Донецкой Народной Республики.

2.4.6. Предоставляет гражданам, находящимся на обслуживании в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава, социально-бытовые услуги на дому с учетом уровня снижения способности к самообслуживанию и передвижению, определяемого органами здравоохранения.

2.4.7. Участвует в подготовке документов для оформления граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, для социального обслуживания на территории других административно-территориальных единиц в стационарном отделении постоянного или временного проживания с комплексом материально-бытового обеспечения и социально-медицинских услуг при условии наличия свободных мест и согласования данного вопроса между главами соответствующих администраций и последующим согласованием с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

2.4.8. Обеспечивает граждан, находящихся на обслуживании в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, одеждой, обувью, средствами первой необходимости, бывшими в употреблении, полученными от населения в качестве гуманитарной помощи, а также предоставляет во временное пользование технические средства реабилитации.

2.4.9. Организует досуг (праздники, лекции, участие в культурных мероприятиях, работе в созданных ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ кружках по интересам) для граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, состоящих на социальном обслуживании в отделениях ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, направленный на развитие их познавательных навыков, повышения самооценки, приобщения к активной жизни в обществе.

2.4.10. Участвует в подготовке документов для оформления одиноких граждан, состоящих на учете в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ или принятых на социальное обслуживание на территории других административно-территориальных единиц в стационарном отделении постоянного или временного проживания с комплексом материально-бытового обеспечения и социально-медицинских услуг при условии наличия свободных мест и согласования данного вопроса между главами соответствующих администраций и последующим согласованием с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в дома-интернаты.

2.4.11. Формирует электронную базу данных граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава и взятых на учет в ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, для предоставления социальных услуг.

2.4.12. Привлекает организации и учреждения всех форм собственности (здравоохранения, службы занятости и так далее), общественные и религиозные организации и объединения (ветеранские, инвалидные), а также физических лиц (волонтеров) к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава и находящихся на обслуживании в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, и координирует их деятельность в этом направлении.

2.4.13. Внедряет (в случае необходимости) в практику новые формы и методы социального обслуживания, в зависимости от характера нуждаемости населения Калининского района г.Горловка в социальной поддержке и местных социально-экономических условий.

2.4.14. Определяет конкретные формы помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и возможности к самообслуживанию.

2.4.15. Осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

2.4.16. Осуществляет функцию получателя бюджетных средств.

2.4.17. Осуществляет закупку товаров, работ, услуг в установленном действующим законодательством порядке.

2.4.18. Разрабатывает проекты распоряжений и приказов главы администрации города Горловка по вопросам, отнесенным к компетенции ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

2.4.19. Обеспечивает осуществление мероприятий по предотвращению и противодействию коррупции.

2.4.20. Готовит (принимает участие в подготовке) проекты соглашений, договоры, протоколы встреч делегаций и рабочих групп в пределах своих полномочий.

2.4.21. Обеспечивает в отношении своих работников выполнение задач мобилизационной подготовки, гражданской защиты населения, соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной безопасности.

2.4.22. Организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных задач.

2.4.23. Принимает участие в разрешении, согласно действующему законодательству, коллективных трудовых споров (конфликтов).

2.4.24. Создает при ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ совещательные органы.

2.4.25. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР вправе осуществлять операции со средствами во временном распоряжении.

2.4.26. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет порученияМинистерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, главы администрации города Горловка, заместителя главы администрации города Горловка, в соответствии с распределением обязонностей, отдела социальной политики администрации города Горловка, на который возложены функции социальной защиты населения, главы администрации Калининского района г.Горловкапо вопросам, относящимся к сфере деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

3.1. Структура ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА включает в себя:

аппарат;

сектор бухгалтерской службы;

отделение социальной помощи на дому;

отделение социальной поддержки граждан преклонного возраста и инвалидов.

3.2. В структуре ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА могут создаваться другие отделения, деятельность которых направлена на осуществление социального обслуживания (предоставления социальных услуг) гражданам, определенных в пункте 1.1. настоящего Устава.

3.3. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Горловка по согласованию Министра труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3.4. На должность директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (специалист или магистр) и стаж работы на руководящей должности не менее трех лет.

3.5. В случае временного отсутствия директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей, в том числе право подписи на банковских и финансовых документах, а также финансовых вопросов касающихся деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, возлагается на заместителя директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА (согласно должностной инструкции) или заведующего одного из отделений, а в случае их отсутствия на иных работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА согласно приказу главы администрации города Горловка.

3.6. Должностные обязанности, права, ответственность директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА определяются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Директор ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА осуществляет следующие полномочия:

3.7.1. Организовывает работу ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА и его отделений.

3.7.2. Осуществляет руководство деятельностью ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, обеспечивает мониторинг и оценку качества предоставляемых социальных услуг.

3.7.3. Разрабатывает и подает на утверждение главе администрации города Горловка Устав о ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ.

3.7.4. Подает на утверждение главе администрации города Горловка предложения по предельной численности работников, структуре и штатному расписанию ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.5. Подает распорядителю бюджетных средств предложения по бюджетной смете.

3.7.6. Утверждает положения об отделениях ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, должностные инструкции заместителя директора, руководителей отделений и других работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.7. Координирует деятельность отделений ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.8. Обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.9. Действует без доверенности от имени ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, представляет его интересы на территории Донецкой Народной Республики и за ее пределами.

В пределах, установленных настоящим Уставом, от имени ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА распоряжается его имуществом, заключает договоры, выдает доверенности отдельным работникам ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА на совершение ими действий от имени ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.10. Издает в пределах своей компетенции приказы, в том числе по осуществлению (прекращению) обслуживания граждан, организовывает и контролирует их выполнение.

3.7.11. Осуществляет контроль уровня качества предоставления социальных услуг отделениями ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА гражданам, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава.

3.7.12. Готовит справочные, информационно-аналитические материалы, статистические данные, отчеты по вопросам, относящимся к компетенции ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.13. Обеспечивает, в пределах своих полномочий, защиту информации, а также обработку персональных данных в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

3.7.14. Осуществляет прием граждан, рассмотрение обращений граждан, служебных писем и иных документов, поступивших в ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, и подготовку ответов на них.

3.7.15. Открывает лицевые счета в органах Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

3.7.16. Распоряжается средствами ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА в пределах утвержденных сметой затрат, обеспечивает их целевое использование, в том числе на оплату:

ежегодного профилактического медицинского осмотра работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА;

приобретения для работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА спецодежды, обуви, велосипедов, проездных билетов и другого необходимого в работе инвентаря;

приобретения для оснащения отделений ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА автотранспорта, средств передвижения, специальных средств для ухода и самообслуживания, оргтехники и мебели;

повышения квалификации сотрудников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.17. Назначает, в установленном порядке, на должность и увольняет с должности работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.7.18. Обеспечивает соблюдение работниками ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

3.7.19. Осуществляет другие полномочия, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.8. Для выполнения основных задач и функций ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР имеет право:

3.8.1. Создавать Комиссии для рассмотрения спорных вопросов, возникающих в процессе социального обслуживания (предоставления социальных услуг), в состав которых могут входить сотрудники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, структурных подразделений администрации Калининского района г.Горловка и других государственных и негосударственных организаций.

3.8.2. Запрашивать и получать, в установленном законодательством порядке, от структурных подразделений администрации города Горловка, администрации Калининского района г. Горловка, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом.

3.8.3. В случае необходимости, вносить изменения в штатное расписание об увеличении необходимого количества штатных единиц социальных работников (социальных рабочих) отделения социальной помощи на дому для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, зарегистрированных или проживающих по фактическому месту жительства в населенных пунктах соответствующей административно-территориальной единицы, в соответствии с действующим законодательством.

3.8.4. Привлекать на договорных основаниях предприятия, учреждения, организации всех форм собственности и физических лиц, в том числе волонтеров, для социального обслуживания (предоставления социальных услуг).

3.8.5.Заключать, в установленном порядке, договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

3.8.6. Направлять денежные средства, поступающие на счет от приносящей доход деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА на развитие материально-технической базы отделений ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.8.7. Получать в установленном порядке гуманитарную и благотворительную помощь, с целью использования ее для оказания помощи обслуживаемым в ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ гражданам и улучшения материально-технической базы ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

3.8.8. Получать и использовать гранты, премии и добровольные пожертвования в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.8.9. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР имеет иные права, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Проверка работы и контроль за организацией деятельности, связанной с социальным обслуживанием (предоставлением социальных услуг), структурных подразделений ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ревизия финансово-хозяйственной деятельности ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА проводится в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

**IV. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

4.1. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР содержится за счет средств, которые выделяются из республиканского бюджета на социальную защиту населения в пределах лимитов бюджетных обязательств и от приносящей доход деятельности, а именно от предоставления оплаты за социальные услуги, а также благотворительных средств граждан, предприятий, учреждений и организаций, иных поступлений.

4.2. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

4.3. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств;

исполняет другие полномочия, установленные Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

4.4. ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ЦЕНТРУ запрещается:

направлять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оплату труда либо на финансирование иных расходов без согласования с администрацией Калининского района г.Горловка в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики.

4.5. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

модернизировать собственную материально-техническую базу;

выполнять иные функции, которые не противоречат законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу;

4.6. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР осуществляет начисления, учет и контроль правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

4.7. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ведет бухгалтерский учет, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.8. Условия оплаты труда работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА и штатная численность определяются в соответствии с законодательством по вопросам оплаты труда, норм времени, численности и типового штатного норматива численности работников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, утвержденных приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

4.9. Имущество ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА является собственностью муниципальной общины в лице администрации города Горловка и закрепляется за ним в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления.

4.10. Имущество ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе.

4.11. Источниками формирования имущества ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА являются:

муниципальное имущество, закрепленное на основании действующего законодательства;

средства соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики;

средства, полученные от приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

4.12. Недвижимое имущество и движимое имущество, закрепленное за ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ или приобретенное ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ на праве оперативного управления, осуществляет администрация города Горловка в лице заместителя главы администрации города Горловка, в соответствии с распределением обязанностей и другие уполномоченные органы в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4.14. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР при осуществлении права оперативного управления в отношении имущества обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения по вине ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА технического состояния имущества, кроме его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

обеспечивать его бухгалтерский учет и инвентаризацию.

4.15. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР не вправе без согласования с администрацией города Горловка распоряжаться недвижимым и движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.16. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР не имеет права безвозмездно передавать находящееся в оперативном управлении ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА имущество другим юридическим или физическим лицам без согласования с администрацией города Горловка.

4.17. ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ЦЕНТРУ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение имущества, закрепленного за ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

4.18. Осуществление крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, проводится только после согласования с администрацией города Горловка.

**V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

5. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует:

5.1. С республиканскими органами исполнительной власти и их территориальными органами – в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти», в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Со структурными подразделениями администрации города Горловка и ее территориальными органами, предприятиями, организациями и учреждениями всех форм собственности, благотворительными, общественными и религиозными организациями, физическими лицами, родственниками граждан, обслуживаемых ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ согласно пункту 1.1. настоящего Устава, средствами массовой информации – в установленном порядке, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

**VI. ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

6.1. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР предоставляет:

социально-бытовые услуги – обеспечение продуктами питания, мягким и твердым инвентарем, горячим питанием, транспортными услугами, средствами малой механизации, осуществление социально-бытового патронажа, вызов врача, приобретение и доставка медикаментов, ремонт одежды и обуви, парикмахерские услуги и т.д.;

социально-экономические услуги – предоставление натуральной или денежной помощи;

юридические услуги – предоставление консультаций по вопросам действующего законодательства Донецкой Народной Республики;

информационные услуги – предоставление информации, необходимой для решения сложной жизненной ситуации;

иные социальные услуги, перечень, условия и порядок предоставления которых определяется, в случае необходимости, Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

6.2. Структурные подразделения ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА обеспечивают социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) гражданам, указанным в пункте 1.1. настоящего Устава.

6.3. Для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждане, указанные в пункте 1.1. настоящего Устава, подают письменное заявление на имя директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, который в трехдневный срок направляет запросы в учреждение здравоохранения по месту проживания гражданина для получения медицинского заключения о его способности к самообслуживанию и потребности в постоянной посторонней помощи (далее – медицинское заключение), соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые предоставляют услуги по содержанию домов, сооружений и придомовых территорий, или администрацию Калининского района г.Горловка по месту регистрации гражданина для получения справки о составе семьи, или зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц и нотариусу (в случае необходимости) с целью получения сведений об отсутствии (наличии) заключенного гражданином договора пожизненного содержания (ухода).

После получения необходимых документов от организаций, куда направлялись запросы, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР составляет карту индивидуальных потребностей гражданина в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), определяет их содержание, уточняет объем, составляет план его осуществления (предоставления), заключает договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) одинокого (проживающего одиноко) нетрудоспособного гражданина и принимает решение о необходимости социального обслуживания (предоставления социальных услуг), о чем издается приказ.

Данные о гражданине, принятом на обслуживание, заносятся в электронную базу данных ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

6.4. Для установления факта пребывания в сложной жизненной ситуации, а также с целью определения дополнительной потребности в натуральной либо денежной помощи (при необходимости) по согласованию с гражданами, указанными в пункте 1.1. настоящего Устава, проводится обследование их материально-бытовых условий. Для этого создается комиссия, в состав которой входит не менее трех сотрудников ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА. В случае, когда гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), по возрасту либо по состоянию здоровья не может самостоятельно принимать решение о необходимости такого обслуживания (предоставления), решение может принять опекун либо попечитель.

Формы заявления, договора о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), карты индивидуальных потребностей гражданина в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), акта обследования материально-бытовых условий, журнала учета граждан, которых обслуживает ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, утверждаются приказом директора ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

6.5. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР обеспечивает бесплатно в объемах, определенных договором, социальное обслуживание (предоставление социальных услуг):

граждан преклонного/пожилого возраста, инвалидов, больных (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию, нуждающихся в постоянной чужой помощи и признанных такими в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики, не имеющих родных, которые должны обеспечить им уход и помощь либо родные являются гражданами преклонного/пожилого возраста или признанных инвалидами в установленном порядке;

граждан, которые оказались в сложной жизненной ситуации (подтверждается актом обследования материально-бытовых условий, составленным по месту регистрации (пребывания) обратившихся граждан) в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного/пожилого возраста, инвалидов).

6.6. Для отдельных структурных подразделений ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА могут предусматриваться особые условия осуществления бесплатного социального обслуживания (предоставления социальных услуг).

6.7. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР может предоставлять за плату социальные услуги отделением социальной помощи на дому: гражданам, преклонного/пожилого возраста, инвалидам (которые достигли 18-ти летнего возраста), больным (трудоспособного возраста на период установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию, но имеют родных, которые должны обеспечить им уход и помощь.

Лица, принимаемые на надомное обслуживание, заключают договор, определяющий характер и порядок оплаты за предоставление социально-бытовых услуг с ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ, осуществляют оплату за предоставление социально-бытовых услуг.

Обслуживание таких граждан осуществляется за плату, которая составляет 15% от размера пенсии.

Денежные средства, поступающие за предоставление платных социальных услуг на дому, зачисляются на счет ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА и направляются на текущее содержание и развитие отделения социальной помощи на дому.

6.8. На каждого гражданина, которого обслуживает ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, оформляется личное дело, в котором находится заявление гражданина, медицинское заключение (кроме отделения социальной поддержки граждан преклонного возраста и инвалидов), документы, что подтверждают право гражданина на социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) и социальную помощь. Формирование, учет и сохранность личного дела осуществляется в отделении, которое обслуживает гражданина постоянно.

6.9. Работники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, которые осуществляют социальное обслуживание (предоставление социальных услуг), обязаны ответственно относится к своим обязанностям, уважать достоинство граждан, не допускать негуманных и дискриминационных действий в отношении граждан, которых они обслуживают, обеспечивать конфиденциальность информации, полученной во время исполнения своих служебных обязанностей, а также информации, что может быть использована против указанных граждан.

6.10. Медицинскими противопоказаниями для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждан является наличие у них инфекционных заболеваний, зависимости от психотропных веществ, алкоголя, психических заболеваний, что требует пребывания на специальном диспансерном учете.

В случае выявления у гражданина указанных противопоказаний работники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА обязаны предоставить ему информацию о возможных путях получения необходимого ему социального обслуживания (предоставления социальных услуг) в иных учреждениях.

6.11. Обслуживание граждан, указанных в пункте 1.1. настоящего Устава, структурными подразделениями ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА прекращается по письменному сообщению граждан в случае:

6.11.1. Улучшения состояния здоровья, выхода из сложных жизненных обстоятельств, в результате которых устранена потребность в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг).

6.11.2. Выявление у гражданина, которого бесплатно обслуживает ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР, трудоспособных родных (родителей, детей, супруга, супруги), либо лиц, которые в соответствии с законодательством должны обеспечить ему присмотр и помощь, либо лиц, с которыми заключен договор пожизненного содержания (ухода).

6.11.3. Направление гражданина в стационарное отделение ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, дом-интернат для граждан преклонного/пожилого возраста, пансионат, психоневрологический интернат, дома для ветеранов и иные учреждения постоянного проживания.

6.11.4. Смены места проживания.

6.11.5. Улучшения материально-бытовых условий, в результате которого гражданин не нуждается в социально-бытовых услугах (для граждан, которые нуждались в предоставлении этих услуг в отделении социальной поддержки граждан преклонного возраста и инвалидов).

6.11.6. Грубого, унизительного отношения гражданина к обслуживающему персоналу и другим работникам ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

6.11.7. Систематического пребывания гражданина в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

6.11.8. Нарушение гражданином общественного порядка (ссора, драка и т.п.).

6.11.9. Выявление медицинских противопоказаний для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ.

6.11.10. Предоставление гражданину социальных услуг физическим лицом, которому назначена денежная компенсация в установленном законодательством порядке.

6.11.11. Смерти гражданина.

6.12. О прекращении социального обслуживания (предоставления социальных услуг) гражданина издается приказ, на основании которого вносится информация в электронную базу данных ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА и делается пометка в журнале учета граждан, с указанием даты за подписью заведующего отделением, которое обслуживало гражданина.

**VII. ОХРАНА ТРУДА**

7.1. Администрация ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА обеспечивает соблюдение установленного для работников режима работы, времени отдыха, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики и Коллективного договора по этим вопросам.

**VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

8.1. Директор ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР задач.

8.2. Директор и работники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, в установленном порядке, несут ответственность:

8.2.1. За несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

8.2.2. За некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и должностными инструкциями, приказов и распоряжений главы администрации города Горловка, приказов главы администрации Калининского района г.Горловка, поручений главы администрации города Горловка, первого заместителя главы администрации города Горловка, заместителей главы администрации города Горловка, главы администрации Калининского района г.Горловка по вопросам, относящимся к компетенции ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

8.2.3. За бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Уставом и должностными инструкциями.

8.2.4. За разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом.

8.2.5. За разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

8.2.6. За предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

 8.2.7. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА.

8.2.8. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.

8.3. Работники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

 8.4. Работники ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА**

9.1. ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР реорганизуется, ликвидируется распоряжением главы администрации города Горловка по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, в установленном законодательством порядке.

9.2. При реорганизации ТЕРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – в архивное учреждение в установленном порядке.

9.3. При реорганизации, ликвидации ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Устав ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЦЕНТРА, а также вносимые изменения и дополнения к настоящему Уставу, утверждаются главой администрации города Горловка и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

10.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.