УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО»
от «28» июня 2021 г. № 188

Положение
об областном государственном бюджетном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее по тексту – Центр) является подведомственным учреждением департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – Учредитель) с организационно – правовой формой «государственное учреждение», типом – «бюджетное учреждение».

1.2. Центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется в порядке, определяемом Учредителем, и предназначен для оказания постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, получателю социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.3. Центр является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Еврейской автономной области, локальными актами Центра. Имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт в органе Федерального казначейства, печать. Центр вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.4. Центр организуется и содержится за счет:

- средств бюджета субъекта Российской Федерации;
- дополнительных внебюджетных поступлений, в т.ч. средств, поступающих от граждан в качестве оплаты за социальные услуги;
- доходов от предпринимательской деятельности Центра, а также других источников, не запрещённых действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность, если таковая отвечает целям и задачам Центра. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра и учитывается на отдельном балансе.

1.6. Центр может самостоятельно заключать государственные контракты (договоры) в соответствии с Федеральным законом от 05.04. 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», на основании утверждённого Положения о закупках, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Имущество, здания или помещения, в которых располагается Центр и его филиалы, являются собственностью Еврейской автономной области и закрепляются за Центром на праве оперативного управления.

1.8. Помещения Центра обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащены телефонной связью и отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.9. Центр имеет в своей структуре аппарат управления, финансово-экономический отдел, административно-хозяйственную часть, 4 филиала и структурные подразделения, создаваемые, реорганизуемые и ликвидируемые решением директора Центра по согласованию с Учредителем.

1.10. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый Учредителем.

1.11. Все структурные подразделения Центра в своей деятельности подчиняются директору.

1.12. Штатное расписание Центра утверждается директором в пределах средств, выделение которых на эти цели предусмотрено соответствующими бюджетами. Трудовые отношения между руководством Центра и его работниками оформляются трудовым договором (эффективным контрактом). Работники Центра могут приниматься на работу с испытательным сроком.

1.13.Оплата труда работников Центра, производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.14. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются общим собранием коллектива работников по представлению руководства Центра.

2.Цель, задачи и основные направления деятельности Центра

2.1. Центр создан с целью оказания социальной помощи пожилым гражданам и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и другим категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации их законных прав и интересов, для улучшения их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами власти, общественными организациями граждан пожилого возраста, инвалидов и других лиц, нуждающихся в социальной поддержке;

- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния здоровья и способности к самообслуживанию;

- оказание социальных услуг постоянного, временного или разового характера (в т.ч. срочных социальных услуг) гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с Перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам в ЕАО, при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;

-привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении;

- вовлечение пожилых людей и инвалидов в активную социальную жизнь, внедрение новых социальных технологий в работе с пожилыми людьми.

2.3. Направления деятельности Центра:

- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социального обслуживания на дому;

- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально - экономических условий региона;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Центра, профессиональному обучению социальных работников;

- оказание в рамках мероприятий по социальному сопровождению получателей социальных услуг содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не

относящейся к социальным услугам, путём привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе регламента межведомственного взаимодействия;

-информирование населения области о порядке, условиях оказания социальных услуг, деятельности Центра и его структурных подразделений путем размещение актуальной и достоверной информации, методических и информационных материалов по вопросам социального обслуживания в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра;

- создание условий для личной активности граждан, направленной на увеличение продолжительности жизни и активизации собственного потенциала, через привлечение граждан в клубные объединения по интересам, организацию образовательных и просветительских курсов, привлечение граждан пожилого возраста к волонтёрской деятельности;

- организация проектной деятельности Центра, способствующей решению социальных проблем получателей социальных услуг, организации их досуга, привлечению к участию в общественной жизни области;

- предоставление дополнительных платных услуг, не входящих в перечень гарантированных социальных услуг, осуществление предпринимательской деятельности;

- участие в мероприятиях по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе в реализации государственных и региональных программ социального обслуживания, национальных проектах.

3. Структурные подразделения Центра.

3.1. Перечень структурных подразделений

3.1.1. Структурными подразделениями Центра являются:

- организационно-правовой отдел;
- финансово-экономический отдел;
- административно-хозяйственная часть;
- филиалы в четырех муниципальных образованиях области;
- отделение Биробиджанского района,
- отделения социальной помощи на дому (3 отделения);
- отделение срочной социальной помощи;
- организационно – методическое отделение;
- социально - досуговое отделение;
- социально — оздоровительное отделение;
- отделение «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста

(престарелых) №1»;
- отделение «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) № 2».

В Центре могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам.

3.1.2 Контроль за деятельностью структурных подразделений осуществляется руководством Центра, заведующими соответствующих структурных подразделений.

3.2. Отделения социальной помощи на дому

3.2.1. Отделение создано для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и признанным нуждающимся в социальном обслуживании, с учётом их индивидуальных потребностей.

3.2.2. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в домашней, привычной для них социальной среде, нормализация условий их жизнедеятельности, повышения степени самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей.

3.2.3. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления (в зависимости от степени и характера нуждаемости) социальных услуг, входящих в Перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам учреждениями социального обслуживания в ЕАО, оказываемых Центром, а также оказания, по их желанию, дополнительных услуг, не входящих в этот перечень.

3.2.4. Отделение социальной помощи на дому создаётся для обслуживания не менее 120 граждан.

3.2.5. Социальные услуги гражданам предоставляются социальными работниками, состоящими в штате Центра (норма нагрузки на социального работника: частный сектор – 6 человек, благоустроенный сектор – 10 человек)

К обслуживанию граждан на дому могут привлекаться лица, имеющие профессиональное образование в соответствии с профессиональным стандартом или прошедшие профессиональное обучение в Центре.

3.2.6. На базе отделения созданы:

- социальная служба сиделок;
- школа ухода за маломобильными гражданами;
- клуб ветеранов социальной службы «Девчата».

3.2.7. Руководят работой отделений заведующие, назначаемые директором Центра.

3.3. Отделение срочной социальной помощи

3.3.1. Отделение срочной социальной помощи предназначается для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

3.3.2. Срочная социальная помощь включает в себя следующие социальные услуги из числа предусмотренных Перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам и иным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию:

- обеспечение бесплатным горячим питанием (или наборами продуктов) путём предоставления им талонов на бесплатное питание;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- оказание материальной адресной помощи;
- оказание содействия в заключении социального контракта;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в оказании гражданам юридической помощи в целях защиты их прав;
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;
- содействие в решении вопросов занятости;
- предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;
- оказание других форм срочной социальной помощи, обусловленных региональными особенностями и предусмотренных Перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на территории ЕАО.

3.3.3. Деятельность отделения срочной социальной помощи строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

3.3.4. На базе отделения созданы:

- пункт проката технических средств реабилитации;
- служба «Социальное такси».

3.3.5. Руководит работой отделения заведующий, назначаемый директором Центра.

3.4. Социально-досуговое отделение

3.4.1. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг и организации содержательного досуга, развития творческой и социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов, в целях повышения коммуникативного потенциала, формирования позитивных интересов и улучшения качества жизни получателей социальных услуг.

3.4.2. Деятельность отделения направлена на поддержание социального, психологического и физического статуса граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4.3. Основные направления деятельности отделения:

- организация и проведение социально-досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе дистанционно;

- содействие в создании клубов по интересам пожилых людей;

- создание условий для развития волонтёрской деятельности среди граждан пожилого возраста;

оказание помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам компьютерной грамотности, путём проведения занятий в группах с учётом уровня навыков компьютерной грамотности;

- организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста в Университете третьего возраста;

3.4.4. Отделение курирует работу регионального центра «серебряного» волонтёрства «Молоды душой» ЕАО.

3.4.5. На базе отделения работает служба сопровождения молодых инвалидов в возрасте от18 до 40 лет, проживающих на территории области.

3.4.6. Руководит работой отделения заведующий, назначаемый директором Центра.

3.5. Организационно – методическое отделение

3.5.1. Организационно-методическое отделение предназначено для осуществления организационно-методического сопровождения основной деятельности Центра, повышение эффективности деятельности структурных подразделений Центра для улучшения качества социального обслуживания и предоставления услуг.

3.5.2. Основные направления деятельности отделения:

- обеспечение своевременной профессиональной подготовки социальных работников, повышения квалификации специалистов Центра;

- методическое обеспечение деятельности структурных подразделений Центра, оказание методической и консультационной помощи сотрудникам Центра;

- размещение актуальной и достоверной информации о деятельности Центра, его структурных подразделений на информационных стендах, в СМИ, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра;

- осуществление редакционно-издательской деятельности по выпуску методических материалов, журнала, памяток, брошюр;

- разработка и распространение методических и информационных материалов по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и оказание помощи специалистам в их применении на практике;

-изучение эффективности деятельности структурных подразделений Центра и внесения предложений по повышению ее качества;

- изучение и внедрение новых видов и форм социального обслуживания населения.

3.5.3. Руководит работой отделения заведующий, назначаемый директором Центра.

3.6. Социально-оздоровительное отделение

3.6.1. Деятельность отделения направлена на реализацию мероприятий по профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, проведение оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

3.6.2. Отделение осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

-оказание гражданам социально-медицинских услуг, проведение социально-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий в зависимости от состояния здоровья получателей социальных услуг;

-выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль приёма лекарств и пр.)

-осуществление наблюдения динамики состояния здоровья получателей социальных услуг в процессе оказания услуг;

-консультирование по социально-медицинским вопросам, проведение санитарно-просветительской работы с целью возрастной социальной адаптации;

-обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности;

-привлечение граждан к видам физической активности: скандинавская

ходьба, занятия в тренажёрном зале.

3.6.3. Руководит работой отделения заведующий, назначаемый директором Центра.

3.7. Отделения «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) № 1» и «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) № 2»

(Сокращённое название «Специальный дом № 1» и «Специальный дом № 2»)

3.7.1. Отделения расположены по адресам:

- «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) № 1»: г. Биробиджан, пер. Швейный, д 8 (56 мест);
- «Специальный дом для одиноких граждан пожилого возраста (престарелых) №2»: г. Биробиджан, ул. Дзержинского, д 16 (68 мест).

3.7.2. Отделения предназначены для постоянного проживания в нем одиноких граждан пенсионного возраста, а также супружеских пар из их числа, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту и нуждающихся в создании условий для самореализации основных жизненных потребностей.

3.7.3. Отделение представляет собой жилой комплекс с наличием помещений для создания необходимых жилищных условий, социальной поддержки и защиты одиноких граждан пожилого возраста, состоит из одно- и двухкомнатных квартир, помещений социально-бытового назначения: медицинский, процедурный кабинеты, кабинет социальных работников, прачечная, помещений досугового назначения: комнаты отдыха, творческая мастерская, часовня и других помещения.

3.7.4. В Отделениях созданы условия для комфортного проживания граждан, удовлетворения их бытовых и социальных потребностей, соответствующие санитарно-гигиеническим нормам и требованиям безопасности.

3.7.5. Гражданам, проживающим в Отделении предоставляются социальные услуги в соответствии с индивидуальной нуждаемостью и требованиями государственных стандартов.

3.7.6. Руководят работой отделений заведующие, назначаемые директором Центра, действующие на основании доверенности выдаваемой администрацией Центра, имеют свою печать.

3.8. Филиалы

3.8.1.Центр имеет 4 (четыре) филиала, выполняющих его функций на территории соответствующих районов области.

Филиалы расположены по адресам:

- филиал в Облученском районе области – Еврейская автономная область, Облученский район, г. Облучье, ул. Горького, д 56;

- филиал в Смидовичском районе области – Еврейская автономная область, Смидовичский район, п. Смидович, пер. Партизанский, д. 2 «б»;

- филиал в Ленинском районе области – Еврейская автономная область, Ленинский район, с. Ленинское, ул. Ленина, д 6;

- филиал в Октябрьском районе области – Еврейская автономная область, Октябрьский район, с. Амурзет, ул. Ленина, д 20.

3.8.2. Основная цель деятельности филиалов — оказание социальной помощи пожилым гражданам, инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании, помощи в реализации их законных прав и интересов.

3.8.3. Направления деятельности филиалов:

- оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в форме социального обслуживания на дому;

- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной, домашней среде, обеспечение безопасности;

- содействие в получении мер социальной поддержки;

- предоставление услуг службы «Социальное такси» (на платной и бесплатной основе);

- предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;

- оказание помощи гражданам, в решении проблем по преодолению сложных жизненных ситуаций;

- организация деятельности «Мобильной социальной бригады», мобильной бригады «Старшее поколение» на территории района;

- организация и проведение социально-досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов;

-организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста, оказание помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.8.4.Филиалы Центра не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждённого Центром Положения о филиале, Устава Центра и осуществляют свою деятельность от имени и в интересах Центра, имеют печать и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности Филиала Центру.

Руководители филиалов назначаются Центром и действуют на основании доверенности, выдаваемой администрацией Центра.

3.9. Отделение Биробиджанского района

3.9.1. Отделение создано для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и признанным нуждающимся в социальном обслуживании, с учётом их индивидуальных потребностей, проживающим на территории Биробиджанского района Еврейской автономной области.

3.9.2. Деятельность отделения направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в домашних условиях, поддержание их социального, психологического и физического статуса, а также защита их прав и интересов.

3.9.3. Направления деятельности Отделения:

- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной, домашней среде, обеспечение безопасности;
- содействие в получении мер социальной поддержки;
- предоставление услуг службы «Социальное такси» (на платной и бесплатной основе);
- оказание помощи гражданам, в решении проблем по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста, оказание помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам компьютерной грамотности;
- организация деятельности «Мобильной социальной бригады», мобильной бригады «Старшее поколение» на территории района;
- организация и проведение социально-досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.9.4. Руководит работой отделения заместитель директора Центра.

3.10. Финансово-экономический отдел

3.10.1. Отдел создан для ведения бухгалтерского учёта.

3.10.2. Основные функции отдела:

- планирование, организация и контроль финансового обеспечения деятельности Центра;
- контроль за эффективным расходованием средств по утверждённым бюджетным системам и сметам доходов и расходов по приносящей доход деятельности бюджетного учреждения;
- формирование учётной и налоговой политики в соответствии с действующим законодательством и потребностями Учреждения.

3.10.3. Отдел выполняет следующие задачи:

- ведение бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- эффективное и целевое использование бюджетных средств;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Центра;

- в соответствии с графиком документооборота составление и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки бухгалтерской отчётности;

- подготовка и принятие плана счетов, форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчётности;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражении их в учёте;

- своевременное проведение расчётов с поставщиками и подрядчиками;

- организация и проведение закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законодательством.

3.10.4.Руководит работой отдела главный бухгалтер Центра, в его отсутствие заместитель главного бухгалтера.

3.11. Административно-хозяйственная часть

3.11.1. Административно-хозяйственная часть создана, для организации хозяйственной деятельности Центра.

3.11.2. Административно-хозяйственная часть осуществляет следующие функции:

- хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения учреждения, а также контроль за исправностью оборудования (пожарной сигнализации, освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

- организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории;

-осуществление руководства деятельностью других структурных подразделений по вопросам АХЧ: выдача необходимых канцелярских товаров и технических средств, для осуществления производственной деятельности в структурных подразделениях, выдача и получение путевых листов, обеспечение автотранспортом всех структурных подразделений, обеспечение автотранспорта необходимым уходом и топливом, контроль за качеством выполняемых работ автотранспортом;

- своевременное пополнение материально-технических запасов;

- планирование материальных средств, необходимых для укрепления материально-технической базы Центра и контроль за их использованием.

3.11.3. Руководит работой административно-хозяйственной части заместитель директора по АХЧ.

4.Отчетность и контроль деятельности Центра

4.1. Центр ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном федеральными и областными законами, нормативно правовыми актами учреждения.

Центр предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также комитету по управлению государственным имуществом Еврейской автономной области, иным органам государственной власти Еврейской автономной области по их запросам.

4.2. Размеры и структура доходов Центра, а также сведения о размерах и составе имущества Центра, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Центра не могут быть предметом коммерческой тайны.

4.3. Центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Центра, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Центра;

- решение Учредителя о создании Центра;

- решение Учредителя о назначении руководителя Центра;

- план финансово-хозяйственной деятельности Центра, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

- годовая бухгалтерская отчётность Центра;

- сведения о проведённых в отношении Центра контрольных мероприятиях и их результатах;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого государственного имущества;

4.4. Контроль деятельности Центра осуществляется Учредителем в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

4.5. Внутренний контроль осуществляется на основе утверждённых нормативно-правовых актов Центра.

5. Права и ответственность сотрудников Центра

5.1. Для выполнения основных задач сотрудники Центра имеют право:

- запрашивать у получателей социальных услуг сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Центра;
- представлять Учредителю предложения по совершенствованию работы Центра;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Центра современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания.

5.2. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- реализацию задач и направлений деятельности, определённых настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг получателям социальных услуг;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации;
- разглашение конфиденциальной информации Центра и персональных данных получателей социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Центра;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда.

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации сотрудники Центра несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.