УТВЕРЖДЕНО

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

Положение
об отделении Биробиджанского района
областного государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения Биробиджанского района (далее – Отделение) областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – Центр).

1.2. 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 учетом их индивидуальных потребностей, проживающих на территории Биробиджанского района Еврейской автономной области.

1.3.Отделение является структурным подразделением Центра, создается для обслуживания граждан, проживающих в сельской местности, при норме нагрузки на социального работника: 6 граждан, проживающих в домах с печным отоплением и 10 граждан, проживающих в благоустроенных домах.

1.4. Отделение реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и задачами, предусмотренными Уставом Центра и настоящим Положением.

1.5. Социальные услуги предоставляются социальными работниками Отделения по месту жительства получателей социальных услуг, в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Еврейской автономной области, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, не входящих в утвержденный стандартами Перечень социальных услуг.

1.6. Руководство Отделением осуществляет заместитель директора, который организует работу Отделения, выполнение задач Отделения и

осуществляет контроль, за деятельностью социальных работников и специалистов в соответствии с их должностными обязанностями.

1.7. Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Центра.

1.8. Социальные работники Отделения должны иметь соответствующую профессиональную подготовку, обладать знаниями и навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей, а также обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, в работе руководствоваться принципами гуманности, справедливости и доброжелательности, соблюдать Кодекс профессиональной этики.

1.9. В своей деятельности сотрудники Отделения руководствуются Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законом Еврейской автономной области от 29.10.2014 г. № 594-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания в Еврейской автономной области» и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом Центра, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Цель, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в домашних условиях, в привычной для них среде, поддержание их социального, психологического и физического статуса, а также защита их прав и интересов.

2.2.Задачи деятельности Отделения:

- выявление граждан, нуждающихся в социальной защите, социальном обслуживании проживающих на территории Биробиджанского района ЕАО;
- информирование населения района о порядке, условиях оказания социальных услуг, предоставляемых Отделением;
- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в районе, качественных социальных услуг на дому в соответствии с требованиями государственных стандартов, а также дополнительных платных услуг в соответствии с индивидуальными потребностями;

- содействие в предоставлении получателям социальных услуг медицинской, психологической, педагогической, юридической помощи, не относящейся к социальным услугам.

2.3. 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);
- организация деятельности «Мобильной социальной бригады», мобильной бригады «Старшее поколение» на территории района;
- оказание разовых услуг на дому (доставка продуктов питания, медикаментов, промышленных товаров первой необходимости и пр.);
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально - экономических условий;
- участие в проектной деятельности Центра, способствующей решению социальных проблем получателей услуг, организации их досуга, привлечения к участию в общественной жизни района и области;
- создание условий для личной активности граждан, направленной на увеличение продолжительности жизни и активизации собственного потенциала;
- участие в мероприятиях по профилактике обстоятельств, обусловливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, в том числе в реализации государственных и региональных программ социального обслуживания, утвержденных органами государственной власти субъекта, национальных проектах;
- организация и проведение социально-досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе дистанционно;
- организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста;
- предоставление активным гражданам пожилого возраста и инвалидам возможности участия в культурно-досуговой деятельности, проведении социально-значимых мероприятий района и области;
- содействие в создании клубов по интересам пожилых граждан и инвалидов;
- создание условий для развития волонтерской деятельности среди граждан пожилого возраста;
- оказание помощи получателям социальных услуг в обучении навыкам компьютерной грамотности, путем проведения занятий в группах с учетом уровня навыков компьютерной грамотности;
- привлечение различных государственных и муниципальных органов власти, общественных объединений к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг.

3. Порядок предоставления социального облуживания на дому

3.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления социальных услуг на временной (до 6 месяцев) и постоянной основе гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью и нуждающимся в постоянном или временном нестационарном социальном обслуживании.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина (его законного представителя) о предоставлении социального обслуживания, либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта РФ либо переданные заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3. Для предоставления социальных услуг гражданину в форме социального обслуживания на дому необходимы следующие документы, предоставляемые на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- заявление;
- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина (документ, подтверждающий полномочия представителя, при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
- сведения о доходах гражданина;
- сведения о доходах неработающих членов семьи гражданина, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о доходах работающих членов семьи гражданина, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья гражданина, степени утраты самообслуживания и отсутствии у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

Поставщик социальных услуг не вправе требовать от гражданина представления документов, предусмотренных абзацами четвертым, шестым и восьмым настоящего пункта. Гражданин вправе представить указанные документы поставщику социальных услуг по собственной инициативе.

В случае если гражданин не представил документы, предусмотренные абзацами четвертым, шестым и восьмым настоящего пункта, поставщик социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает указанные документы в соответствующих органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов и органах местного самоуправления.

3.4. Заместитель директора Центра, в течение пяти рабочих дней со дня обращения, оформляет акт обследования условий жизнедеятельности

заявителя и принимает решение о признании его нуждающимся в социальном обслуживании, либо об отказе в социальном обслуживании, о чем информирует его в письменной или электронной форме.

3.5. В случае признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи гражданином заявления, формируется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указывается перечень социальных услуг, объем, периодичность и сроки предоставления услуг.

3.6. В течение одного рабочего дня со дня представления индивидуальной программы Центр заключает с заявителем договор о предоставлении социальных услуг.

3.7. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с порядком ее взимания, утвержденным постановлением правительства ЕАО и тарифами на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории ЕАО.

3.8. Отделением предоставляются дополнительные платные социальные услуги по заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя), согласно перечню дополнительных платных социальных услуг.

3.9. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- выявление медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным законодательством;
- решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4. Контроль за предоставлением социальных услуг

4.1. Контроль качества оказания социальных услуг, срок их предоставления в соответствии со стандартами социального обслуживания осуществляется директором Центра, заместителем директора.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля Центра.

4.3. Система внутреннего контроля предусматривает проведение как плановых, так и внеплановых проверок.

5. Права и ответственность сотрудников Отделения

5.1. Для выполнения основных задач сотрудники Отделения 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 Отделения;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Центра для выполнения возложенных на Отделение задач;
- представлять руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Отделения современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания и уровня жизни получателей социальных услуг.

5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- реализацию задач и направлений деятельности, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг получателям социальных услуг;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений директора или заместителя директора Центра;
- 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 специалисты Отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.