УТВЕРЖДЕНО

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

Положение

о филиале областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в Ленинском районе

1.Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в Ленинском районе (далее Филиал), определяет его правовой статус, задачи, основные направления деятельности, права и ответственность сотрудников.
- 1.2. Филиал создан на основании постановления правительства Еврейской автономной области от 09.09.2014 № 416-пп «О реорганизации некоторых областных государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области».
- 1.3. Филиал является обособленным структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее-Центр), расположенным вне места его нахождения.
- 1.4. Филиал осуществляет функции Центра, не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и счета в банке.
- 1.5. Филиал создан для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и признанным нуждающимися в социальном обслуживании, с учетом их индивидуальных потребностей и проживающих на территории Ленинского района Еврейской автономной области.
- 1.6.Социальные услуги предоставляются социальными работниками по месту жительства получателей социальных услуг в соответствии с порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Еврейской автономной области, а также по их желанию

дополнительные социальные услуги, не входящие в утвержденный стандартами Перечень социальных услуг.

- 1.7. Полное наименование Филиала: Филиал областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в Ленинском районе.
- 1.8. Краткое наименование Филиала: Филиал ОГБУ «КЦСО ЕАО» в Ленинском районе.
- 1.9. Место расположения и юридический адрес Филиала: EAO, Ленинский район, с. Ленинское, ул. Ленина д 6.
- 1.10. Филиал имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием и указанием принадлежности Центру.
- 1.11. Центр наделяет Филиал имуществом, которое учитывается на балансе Центра для осуществления хозяйственной и иных видов деятельности
- 1.12. Руководство Филиалом осуществляет заведующий, который назначается приказом директора по согласованию с учредителем-департаментом социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области и действует на основании доверенности, выданной Центром.
- 1.13. Заведующий Филиалом организует работу Филиала и осуществляет контроль, за деятельностью социальных работников и специалистов в соответствии с их должностными обязанностями.
- 1.14. Должностные обязанности сотрудников Филиала устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Центра.
- 1.15. Социальные работники, специалисты Филиала 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.
- 1.16. В своей деятельности сотрудники Филиала 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.

1.17. Филиал не может быть перепрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Центром на праве оперативного управления имущество переданное Филиалу, не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

2. Цель, задачи и направления деятельности Филиала

2.1. Цель деятельности Филиала — оказание социальной помощи пожилым гражданам, инвалидам, нуждающимся в социальном обслуживании, помощи в реализации их законных прав и интересов, для улучшения их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Задачи Филиала:

- выявление, совместно с государственными и муниципальными органами власти, общественными организациями, граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- определение конкретных форм помощи, периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, с учетом индивидуальных потребностей;
- оказание социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в форме социального обслуживания на дому;
- оказание помощи гражданам, в решении проблем по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- информирование населения района о порядке, условиях оказания социальных услуг, предоставляемых Филиалом;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов власти и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
 - 2.3. Основные направления деятельности Филиала:
- создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной, домашней среде, обеспечение безопасности;
 - содействие в получении мер социальной поддержки;
- в рамках мероприятий по социальному сопровождению получателей социальных услуг, содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, путем привлечения организаций,

предоставляющих такую помощь, на основе регламента межведомственного взаимодействия;

- поддержка получателей услуг в реализации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг и местных социально экономических условий;
- 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.);
- предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;
- участие в проектной деятельности Центра, способствующей решению социальных проблем получателей услуг, организации их досуга;
- 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;
- организация образовательных и просветительских курсов для граждан пожилого возраста;
- предоставления активным гражданам пожилого возраста и инвалидам возможности участия в культурно-досуговой деятельности, проведении социально-значимых мероприятий области;
- содействие в создании клубов по интересам пожилых граждан и инвалидов на территории района;
- создание условий для развития волонтерской деятельности среди граждан пожилого возраста района;

- 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.
- создание условий для личной активности граждан, направленной на увеличение продолжительности жизни и активизации собственного потенциала.

3. Порядок предоставления социального облуживания в Филиале

- 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, 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. Заведующий Филиалом в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления, 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 после представления индивидуальной программы Филиал 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 EAO и тарифами на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории EAO.
- 3.8. Филиалом 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.
- 3.10. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.
- 3.11. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных социальных услуг, сроках и дате. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.
 - 3.12. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

4. Контроль предоставлением социальных услуг

- 4.1. Контроль качества оказания социальных услуг, срок их предоставления в соответствии со стандартами социального обслуживания осуществляется директором Учреждения, заместителем директора.
- 4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля.
- 4.3. Система внутреннего контроля предусматривает проведение как плановых, так и внеплановых проверок.

5. Хозяйственная деятельность Филиала

5.1. Филиал осуществляет хозяйственную деятельность на условиях определяемых Центром, указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой заведующему Филиалом.

- 5.2. Филиал осуществляет виды деятельности, направленные на решение уставных задач Центра, задач и основных направлений деятельности, указанных в настоящем Положении.
- 5.3 Доходы, полученные от предоставления гражданам платных социальных услуг, услуг службы «Социальное такси», доходы от предпринимательской деятельности, если таковая отвечает целям Филиала, сдаются ежемесячно до 20 числа текущего месяца в кассу Центра.
- 5.4 Заведующий Филиалом в пределах полномочий, определяемых выданной ему доверенности и настоящим Положением:
- представляет интересы Центра в лице Филиала в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами;
- издает приказы, дает указания, обязательные для всех сотрудников Филиала;
- производит подбор кадров в соответствии со штатным расписанием Филиала, предлагает кандидатуры сотрудников для поощрения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование переданного имущества;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала;
- обеспечивает подготовку и оформление от имени Центра договоров, связанных с содержанием и организационно-техническим обеспечением деятельности Филиала, ремонтом и эксплуатацией здания и иного имущества Филиала;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Филиал;
- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, принимает необходимые меры по соблюдению в Филиале требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

6. Права и ответственность сотрудников Филиала

- 6.1. Для выполнения основных задач сотрудники Филиала 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 Филиала;

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Центра для выполнения возложенных на Филиал задач;
- представлять руководству Центра предложения по совершенствованию работы Филиала;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Филиала современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания и уровня жизни получателей социальных услуг.
 - 6.2. Сотрудники Филиала 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, заведующего Филиалом;
- 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 Филиала несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.