

УТВЕРЖДЕНО

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

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

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность филиала областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в Смидовичском районе Еврейской автономной области (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, осуществляют 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 Смидовичского 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

дополнительных социальных услуг, не входящих в утвержденный стандартами Перечень социальных услуг.

1.7. Полное наименование Филиала: Филиал областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» в Смидовичском районе.

1.8. Краткое наименование Филиала: Филиал ОГБУ «КЦСО ЕАО» в Смидовичском районе.

1.9. Место расположения и юридический адрес Филиала: ЕАО, Смидовичский район, п. Смидович, пер. Партизанский, д. 2 «б».

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 осуществляют 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 деятельность 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, обуславливающих 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 обслуживания 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 ЕАО и тарифами на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории ЕАО.

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 и 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 Филиала;

- 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.