

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение действует на основании настоящего положения.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица.

1.4. Место нахождения Отделения: 161400, Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Лесная, д.42.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2023 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Вологодской области от 01.12.2014 N 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 05.12.2014 № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», постановлениями и распоряжениями Губернатора Вологодской области, приказами и инструктивно-методическими письмами Департамента социальной защиты населения Вологодской области, Уставом Учреждения, Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами Учреждения, Регламентами предоставления социальных услуг и межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями для реализации вышеуказанных нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с иными органами и организациями, отдельными гражданами.

1.7. Деятельность отделения курирует заместитель директора Учреждения.

1.8. Помещение отделения должно быть обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащено телефонной связью и соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Целями работы Отделения является:

- повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагоприятия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории округа единой государственной социальной политики, в рамках компетенции Отделения;
- обеспечение выполнения на территории Кичменгско-Городецкого муниципального округа действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке;
- реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание;
- максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачами Отделения является:

- выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Функциями отделения являются:

3.1. Выявление совместно с различными органами и учреждениями, общественными организациями граждан, с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающихся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Информирование граждан по вопросам предоставления социальных услуг, социального сопровождения в форме социального обслуживания на дому.

3.3. Определение характера и объема необходимых социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальной помощи и сопровождении (социально-бытовых, социально-трудовых, социально-медицинских, социально-педагогических,

социально-психологических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала и услуг по социальному сопровождению получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности).

3.4. Сбор и проверка документов для определения нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг, разработка проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.5. Предоставление гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, договором на предоставление социальных услуг.

3.6. Предоставление услуг, предусмотренных Перечнем услуг по иным видам деятельности, не являющихся основными, приносящими доход (дополнительные услуги) на условиях полной оплаты.

3.7. Проведение мероприятий по социальному сопровождению получателей социальных услуг: оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

3.8. Содействие получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

3.9. Ведение учета получателей социальных услуг и занесение информации, в том числе в АИС «Электронный социальный регистр населения Вологодской области».

3.10. Обеспечение реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.

3.11. Привлечение волонтеров к оказанию социально-бытовой помощи получателям социальных услуг на дому.

3.12. Привлечение благотворительной помощи для граждан остро нуждающихся в социальной поддержке.

3.13. Внедрение в практику стационарозамещающих технологий и методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.14. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

3.15. Подготовка и предоставление отчетной документации о деятельности отделения.

3.16. Осуществление информационной деятельности о предоставляемых социальных услугах Отделением. Подготовка информации по вопросам социального обслуживания и деятельности Отделения на информационных стендах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. В Отделении обслуживаются граждане при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности: полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание,

самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2. Социальное обслуживание осуществляется посредством предоставления различных видов социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.3. При получении социальных услуг граждане имеют право на:

получение информации о своих правах и обязанностях;

получение информации о видах и условиях предоставления социальных услуг в Отделении;

выбор вида социальных услуг, условий их получения, а также на отказ от предоставления социальных услуг;

уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения;

обеспечение конфиденциальности информации, предоставляемой в целях получения социальной услуги;

получение социальной услуги в полном объеме в соответствии с условиями договора;

участие в составлении индивидуальных программ.

4.4. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются на основании их добровольного согласия.

4.5. Социальное обслуживание на дому предоставляется на основании заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, либо заявления в его интересах иных граждан, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.6. Заявление о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года N 159н, подается поставщику социальных услуг путем личного обращения либо направляется посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

4.7. При отсутствии свободных мест в отделении заявитель ставится в очередь на получение заявленной социальной услуги.

4.8. Порядок предоставления социального обслуживания в Отделении осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2014 года № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» (с изменениями и дополнениями).

4.9. Зачисление граждан на обслуживание в отделение производится на основании приказа директора Учреждения.

4.10. Заявитель или его законный представитель имеют право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг.

4.11. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключенного договора на предоставление социальных услуг.

4.12. Объем и периодичность предоставления социальных услуг определяется исходя из нуждаемости граждан в социальных услугах, в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области. Ежедневное предоставление социальных услуг осуществляется одиноким получателям социальных услуг, полностью утратившим способность к самообслуживанию.

4.13. Услуги, входящие в перечень социальных услуг, утвержденный законом Вологодской области от 1 декабря 2014 года № 3492-ОЗ «О перечне социальных услуг по видам социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Вологодской области» предоставляются Отделением бесплатно, а также на условиях полной или частичной оплаты в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Основанием для отказа в предоставлении социального обслуживания на дому является:

отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшать условия жизнедеятельности гражданина, установленные действующим законодательством (отсутствие оснований для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании);

наличие противопоказаний к зачислению граждан на социальное обслуживание в форме социального обслуживания на дому: психические расстройства, психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза.

4.15. Временная приостановка социального обслуживания на дому осуществляется на основании личного заявления получателя социальных услуг с указанием причины и сроков приостановки, оформляется приказом директора Учреждения.

4.16. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг на дому являются:

письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя);

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;

нарушение получателем социальных услуг (представителей) условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании, правил поведения получателей социальных услуг;

получение информации о представлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов;

смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг;

решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

5.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения.

5.2. Заведующий Отделением осуществляет текущее руководство деятельностью Отделения.

5.3. В пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Отделения, дает указания, обязательные для всех работников Отделения.

5.4. Обеспечивает выполнение утвержденных планов, заданий, представляет отчеты об их исполнении.

5.5. Планирует деятельность Отделения по согласованию с заместителем директора.

5.6. Организует и координирует работу Отделения.

5.7. Представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учреждению для оценки работы Отделения и контроля за его деятельностью.

5.8. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5.9. Решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Отделения в пределах своей компетенции.

5.10. Заведующий Отделением несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Режим работы Отделения соответствует правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.12. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет заместитель директора.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Работники Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности.

6.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию.

6.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы.

6.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей.

6.5. Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг.

6.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

6.7. Работники Отделения несут ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несвоевременное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники, принадлежащей получателям социальных услуг и учреждению.

VII. КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

7.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, организацией и проведением проверок поставщиков социальных услуг, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

7.2. Контроль в сфере социального обслуживания осуществляется Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, администрацией БУ СО ВО «КЦСОН Кичменгско-Городецкого района».

7.3. Общественный контроль в сфере социального обслуживания осуществляется гражданами, общественным советом (председатель совета ветеранов, председатель общества инвалидов и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей в пределах установленной компетенции).

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.

8.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном интернет-сайте Учреждения.