

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-бытового обслуживания на дому
ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"; Закона Нижегородской области "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области" от 05.11.2014 г. № 146-З; Постановления Правительства Нижегородской области от 15 апреля 2016 года № 217 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»; Приказа Министерства социальной политики Нижегородской области № 414 от 30.06.2015 г. «Об утверждении перечня комплексных социальных услуг с набором социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Нижегородской области и их структурными подразделениями».

1.1. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района» (далее - Учреждение), которое входит в систему социальной защиты населения Нижегородской области и предназначено для совершенствования системы социального обслуживания населения. Социально-бытовое обслуживание на дому включает в себя деятельность поставщика социальных услуг по оказанию получателям социальных услуг, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке. А также для временного или постоянного оказания социально-бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, удовлетворению социальных потребностей в обществе и поддержания их социального, психологического статуса и здоровья.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.3. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области,

государственными и региональными стандартами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием.

1.5. Отделение обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, общественными организациями, ассоциациями, предприятиями района и негосударственными организациями для проведения в районе государственной политики в области социальной защиты населения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством директора ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района» (далее – директор) и возглавляется заведующей отделением.

1.7. Положение об отделении утверждается приказом директора ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района».

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью учреждения.

1.9. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.10. Сотрудники отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами. Контроль за своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований) возлагается на заведующего отделением.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и сотрудников отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

2. Основные задачи отделения

Основными задачами отделения являются:

2.1 Учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;

2.2 Предоставление гражданам на дому социальных услуг в зависимости от степени потери способности к самообслуживанию и характера нуждаемости в социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, правовых и иных услугах, оказываемых Социально-бытовым отделением, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг, предоставляемых Центром;

2.3 Осуществление мероприятий по предоставлению обслуживаемым гражданам льгот и преимуществ, установленных нормативными правовыми актами с целью поддержания их личностного и социального статуса.

3. Основные функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Предоставляет гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому, социальные услуги с учетом потребностей получателя, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг, а также по желанию получателя при наличии возможности предоставляет за плату дополнительные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому сверх социальных услуг, включенных в индивидуальную программу.

3.2. Осуществляет мероприятия по предоставлению обслуживаемым гражданам льгот и преимуществ, установленных нормативными правовыми актами с целью поддержания их личностного и социального статуса.

3.3. Участвует в разработке и реализации областных и районных целевых социальных программ, направленных на повышение уровня жизни, социальную поддержку и повышение качества услуг для граждан старшего поколения и инвалидов.

3.4. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с общественными организациями и объединениями ветеранов и инвалидов.

4. Права отделения

Отделение для осуществления возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

4.2. В порядке, установленном законодательством, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

4.3. Планировать и определять свою деятельность по согласованию с директором учреждения.

4.5. Привлекать специалистов государственных учреждений социальной защиты, общественных объединений для решения вопросов, находящихся в ведении отделения.

4.6. Разрабатывать проекты документов и иных нормативных правовых актов управления по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом учреждения и настоящим Положением.

5. Обязанности отделения

Отделение для осуществления возложенных на него функций обязано:

5.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств.

5.2. Обеспечивать сохранность и целевое использование имущества.

5.3. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, личных дел льготных категорий граждан, по личному составу и др.)

5.4. Вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.5. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения, обратившегося за получением государственной услуги.

6. Руководство отделением

6.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

6.2. Заведующая отделением подчиняется директору и заместителю директора ГБУ «КЦСОН Гоншаевского района».

6.3. Заведующий отделением:

- осуществляет руководство деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;
- представляет отделение по вопросам его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях независимо от форм собственности;
- дает в пределах своей компетенции, указания, подлежащие обязательному исполнению работниками отделения;

- вносит в установленном порядке предложения о представлении сотрудников отделения к поощрениям и применению мер дисциплинарного взыскания;
- распределяет обязанности между сотрудниками отделения;
- обеспечивает соблюдение сотрудниками отделения правил служебного распорядка управления, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;
- подписывает и визирует документы по вопросам, находящимся в ведении отделения;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для исполнения функций отделения;
- несет ответственность о защите и неразглашении информации, связанной с персональными данными при работе с личными делами получателей и комплексом «Соцпомощь»;
- несет ответственность за соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения работников отделения;
- несет ответственность за соблюдение запретов и обязанностей по противодействию коррупции.

7. Взаимоотношения отделения

По вопросам, отнесенным к компетенции отделения в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами министерства социальной политики Нижегородской области, отделение взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, учреждениями здравоохранения, органами местного самоуправления, государственными учреждениями, общественными объединениями и гражданами Нижегородской области.

8. Реорганизация и ликвидация отделения

Реорганизация и ликвидация отделения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.