

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КГБУ СО «КЦСОН

«Саянский» КГБУ СО

С.В. Намоконова

«КЦСОН

Приказ № 430-ОД от 30.12.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ №1

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «САЯНСКИЙ»**

АГИНСКОЕ

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение социального обслуживания на дому №1 (далее - отделение) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (далее - Учреждение).

1.2. Целью создания отделения является оказание постоянной, периодической помощи в целях улучшения жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

1.3. Результатом работы отделения является: снижение остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни социально незащищенных категорий населения Саянского района, возможность получения услуг по месту проживания и удовлетворенность граждан.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, приказами Министерства социальной политики Красноярского края, Уставом КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский», приказами по Учреждению, настоящим положением, Кодексом этики социального работника и другими локальными нормативными актами.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, Фондом пенсионного и социального страхования российской Федерации, Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Саянская районная больница», Территориальным отделением КГКУ «УСЗН» по Саянскому району, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, средствами массовой информации, а так же другими организациями, независимо от их организационно - правовой формы.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1 Структуру и штатную численность отделения утверждает директор Учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края.

2.2. Распределение обязанностей между работниками отделения производится заведующим отделением в соответствии с их трудовыми договорами, должностными инструкциями, ежемесячными отчетами о количестве предоставленных социальных услуг, в строгом соответствии с показателями по «дорожной карте».

2.3. Работники отделения в своей деятельности руководствуются

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящим Положением.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Основной задачей деятельности отделения социального обслуживания на дому является качественное, своевременное, в полном объеме исполнение государственного задания, в части полномочий отделения, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Красноярского края от 16 декабря 2014 г. №7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

3.2. Внедрение стационарозамещающих технологий, создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, привлечение различных государственных и негосударственных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания.

3.3. Внедрение инновационных форм социального обслуживания, в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг отделения.

3.4. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.

3.5. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения социального обслуживания на дому.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники отделения социального обслуживания на дому в рамках задач и функций, определенных действующим законодательством и настоящим Положением:

4.1.1. Осуществляют выявление, обследование и учет, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Оказывают социальные услуги гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, и заключившим договора на социальное обслуживание с Учреждением, согласно индивидуальной программы предоставления социальных услуг или социального сертификата на получение государственной услуги в социальной сфере (государственных услуг в социальной сфере) (далее – социальный сертификат):

- Социально – бытовые;
- Социальные - медицинские;
- Социально – трудовые;
- Социально – правовые;
- Социально-педагогические;
- Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

4.1.2. Взаимодействуют с государственными, муниципальными и негосударственными структурами по решению вопросов оказания социальных услуг получателям социальных услуг отделения.

4.1.3. Участвуют в проведении мероприятий, направленных на повышение статуса Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Зачисление граждан в отделение социального обслуживания на дому производится приказом директора Учреждения на основании следующих документов:

1) заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

4) документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», или определения предельного размера платы за предоставление социальных услуг;

5) копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

6) копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае представления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

7) копии индивидуальной программы (социального сертификата), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю;

8) копии ИПРА или ИПР, если в индивидуальной программе указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА или ИПР (предоставляется при наличии инвалидности).

5.2. Документы могут быть представлены в подлинниках или в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

5.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (социальным сертификатом), на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы (социального сертификата) поставщику социальных услуг.

5.4. Снятие граждан с социального обслуживания производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

1) письменное заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

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

3) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

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

7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

6. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания

6.1. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме

социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги с учетом времени, затраченного на оказание социальной услуги каждому получателю (в пределах времени, установленного стандартом социальной услуги), но не может превышать пятьдесят процентов разницы между среднедушевым доходом получателя социальной услуги, определённым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 7 Закона Красноярского края «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (далее – Закон края).

В случае оказания социальных услуг по желанию получателя социальных услуг в большем объеме, чем установлено в приложении к Приказу министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 N 27-Н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг" (далее – Порядок), услуги, оказанные сверх установленного объема, оплачиваются полностью (100% от тарифа) всеми получателями социальных услуг независимо от наличия права на бесплатное оказание социальных услуг в объеме, установленном в приложении к настоящему Порядку.

6.2. Плата за предоставленные социальные услуги взимается ежемесячно.

6.3. Размер платы подлежит изменению:

- а) при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- б) при изменении индивидуальной программы;
- в) при изменении тарифов на социальные услуги;
- г) при изменении величины прожиточного минимума.

6.4. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату (частичную плату). Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливается Правительством Красноярского края.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Работники отделения социального обслуживания имеют право:

7.1.1. Вносить предложения по улучшению организации работы отделения;

7.1.2. Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, работники отделения имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения;

7.1.3. Взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, должностными лицами и гражданами.

7.1.4. Принимать участие в проведении семинаров, круглых столов и других мероприятиях, связанных с защитой прав, свобод и интересов граждан;

7.1.5. Социальные работники имеют право на оплату проездных билетов на транспорте общего пользования, согласно постановления Правительства Красноярского края от 12.11.2019 N 609-п "Об установлении размера и Порядка компенсации стоимости проезда по территории Красноярского края при регулярных перевозках пассажиров и багажа на городском наземном электрическом и автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) на муниципальных маршрутах городского сообщения, на автомобильном транспорте на муниципальных и межмуниципальных маршрутах пригородного сообщения, а при их отсутствии - муниципальных маршрутах междугородного сообщения работникам краевых учреждений социального обслуживания в пределах городского округа, муниципального района и о внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 09.12.2014 N 584-п "Об установлении размера и порядка компенсации расходов на оплату проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (кроме такси), автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов, а при их отсутствии - междугородных (внутрирайонных) маршрутов работникам краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания в пределах городского округа, муниципального района".

7.1.6. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем бесплатно, согласно Постановления Правительства Красноярского края от 12.11.2019 N 616-п "Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам, и о внесении изменения в Постановление Правительства Красноярского края от 09.12.2014 N 579-п "Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем работников краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам».

7.2. Социальные работники имеют право на предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры раз в год за счет средств работодателя.

7.3. Осуществлять другие права, связанные с выполнением задач, возложенных на отделение.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделением.

8.2. Заведующий отделением привлекается к ответственности за:

8.2.1. Ненадлежащую организацию деятельности отделения по выполнению задач и функций, возложенных настоящим Положением;

8.2.2. Несвоевременное и некачественное ведение первичной документации;

8.2.3. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;

8.2.4. Несоблюдение работниками отделения трудовой и исполнительской дисциплины;

8.2.5. Разглашение сведений, касающихся персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения;

8.2.6. Ненадлежащий контроль за качеством предоставляемых социальных услуг.

8.3. Ответственность остальных работников отделения устанавливается их трудовым договором и другими нормативно-правовыми актами.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Учреждением.

9.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением в установленном порядке назначается на должность и освобождается от нее директором Учреждения.

9.3. Работники отделения принимаются на работу и увольняются с работы (по заявлению) директором Учреждения, с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа директора Учреждения.

10.2. Контроль за деятельностью по предоставлению социальных услуг отделением социального обслуживания на дому осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

Заведующий отделением социального
обслуживания на дому №1



Н.А. Егорова