

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе
Кировского областного автономного учреждения социального обслуживания
«Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания
населения»

НАЗНАЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) – комплексное учреждение, которое обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства постоянно проживающим на территории Кировской области, беженцам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, исходя из потребности гражданина в социальных услугах и индивидуального подхода к установлению гражданам необходимых им социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания, в том числе предоставление срочных социальных услуг.

1.3. Учреждение имеет структурные подразделения по адресам:

612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Куйбышева, д.1Б

612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт. Красная Поляна, ул. Советская, д. 7

612990, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Ворошилова, д.21

612954, Кировская область, Вятскополянский район, д. Сосмак, ул. Миникаева, д.2/1, д. 2/2

1.2. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

- организационно – методическое отделение осуществляет аналитическую, консультационно-методическую и инновационную деятельность;
- отделение по работе с семьями и детьми - отделение полустационарного типа, которое обеспечивает предоставление социальных услуг несовершеннолетним, их родителям, находящимся в социально – опасном положении в условиях дневного пребывания в отделении.
- отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов – отделение полустационарного типа, которое обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в условиях дневного пребывания в отделении.
- отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями - отделение полустационарного типа, которое обеспечивает предоставление социальных услуг детям - инвалидам в условиях дневного пребывания в отделении.
- стационарное отделение – отделение стационарного типа, которое обеспечивает престарелым гражданам (мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет) и инвалидам молодого возраста 1-й и 2-й групп (старше 18 лет) предоставление социальных услуг в условиях круглосуточного пребывания.

- отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, которое обеспечивает предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам по месту их проживания.
- отделение срочного социального обслуживания – отделение, которое обеспечивает предоставление социальных услуг разового характера гражданам вне зависимости от их возраста, находящимся в трудной жизненной ситуации, семьям, остро нуждающимся в социальной поддержке.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и Уставом, путем оказания услуг в сфере социального обслуживания населения области.

1.4. Целью деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

1.5. Предметом деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

1.6. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности: предоставление социальных услуг, включенных в перечень гарантированных государством социальных услуг, утвержденный Правительством области.

1.7. Учреждение может осуществлять следующие виды платных услуг и приносящей доход деятельности:

1.7.1. Предоставление социальных услуг, в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденным Правительством области.

1.7.2. Предоставление дополнительных платных социальных услуг.

1.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение, созданное путем изменения типа существующего областного государственного учреждения, вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему областному государственному учреждению, до окончания срока действия таких документов.

1.10. Учреждение предоставляет получателям услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга.

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг

- срочные социальные услуги.

1.11. Определение видов социального обслуживания, в которых нуждается гражданин, производится в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора, заключенной с получателями социальных услуг.

2. ПРАВОВЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ РФ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, регулирующими отношения в сфере социального обслуживания, приказами и распоряжениями Министерства социального развития Кировской области, Уставом Учреждения.

3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Кировской области от 06.10.2008 № 287-ЗО «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области», на основании распоряжения Правительства Кировской области от 10.03.2011 № 34 «О создании автономных учреждений путем изменения типа областных государственных учреждений социального обслуживания населения» путем изменения типа областного государственного учреждения социального обслуживания населения «Кировский городской комплексный центр социального обслуживания населения». Во исполнении распоряжения Правительства Кировской области от 13.09.2011 № 254 «О реорганизации кировских областных государственных автономных учреждений социального обслуживания», приказа Департамента социального развития Кировской области от 14.09.2011 № 312 «О реорганизации кировских областных государственных автономных учреждений социального обслуживания» реорганизовано в форме слияния кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Сосновский центр социальной помощи семье и детям» и образовано Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения».

3.2. Учреждение, как юридическое лицо, осуществляет свою деятельность на основании Устава, утверждаемого учредителем и зарегистрированного в органах юстиции в установленном порядке.

3.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Кировской областью для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере социального обслуживания населения области.

3.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кировская область. Функции и полномочия Учредителя выполняет департамент социального развития Кировской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения выполняет департамент государственной собственности Кировской области.

3.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет свою печать с указанием своего наименования, угловой штамп, бланки и т.д.

3.6. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах любой юрисдикции.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им за счет выделенных Учредителем на приобретение такого имущества средств.

3.8. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

3.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

4. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение создано и находится на территории Кировской области, Вятскополянского района. Юридический адрес: 612960, г. Вятские Поляны, ул. Куйбышева, д.1Б.

4.2. В состав Учреждения входят структурные подразделения, расположенные вне места нахождения учреждения по адресам:

612950, Кировская область, Вятскополянский район, пгт. Красная Поляна, ул. Советская, д. 7

612990, Кировская область, Вятскополянский район, г. Сосновка, ул. Ворошилова, д.21

612954, Кировская область, Вятскополянский район, д. Сосмак, ул. Миникаева, д.2/1, д. 2/2

Структурные подразделения Центра размещаются в специально предназначенном здании (зданиях) или помещениях, выделенных в зданиях административного или жилого фонда.

4.3. Помещения Учреждения удобно расположены с точки зрения транспортной доступности и находятся в непосредственной близости от остановок общественного транспорта.

4.4. Помещения Учреждения обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства (отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством) оснащены телефонной связью и отвечают санитарно - гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда и доступности.

4.5. В помещениях Учреждения работает централизованная система оповещения о пожаре с устройством световых сигналов и световых указателей для оповещения посетителей и сотрудников.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями, объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

5.2. Учреждение привлекает различные государственные, муниципальные и негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координации их деятельности в этом направлении (межведомственное взаимодействие). В учреждении социального обслуживания создан попечительский совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция попечительского совета и порядок принятия им решений определяются уставом учреждения социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании положения о попечительском совете.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления

департаментом государственной собственности Кировской области.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, утвержденном Правительством Кировской области.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является Кировская область.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

От лица Кировской области мероприятия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет департамент государственной собственности Кировской области.

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.5. Учреждение не вправе без согласия департамента государственной собственности Кировской области распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. Учреждение обязано вести перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии) и представлять имущество к учету в реестре государственного имущества Кировской области в порядке, установленном Правительством области.

6.8. Учреждение в установленном порядке открывает счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовом органе области или территориальных органах Федерального казначейства.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.9.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.9.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели.

6.9.3. Средства от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

6.9.4. Добровольные пожертвования граждан и юридических лиц.

6.9.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.11. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия

департамента государственной собственности Кировской области.

6.13. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.14. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.15. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет потребности расходов на выполнение государственного задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.17. В случае сдачи с согласия департамента государственной собственности Кировской области в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.18. Учреждение не имеет права осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.

7. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ.

7.1. Директор Учреждения по согласованию с министерством социального развития в пределах установленного фонда оплаты труда, предельной штатной численности утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, а также в случае производственной необходимости вводит иные должности необходимые для выполнения задач возложенных на Учреждение в соответствии с распоряжением департамента социального развития Кировской области от 11.11.2014 № 18.

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц
наименование	код		
1	2	3	4
Административно-хозяйственный персонал		Директор	1,0
		Заместитель директора	3,0
		Главный бухгалтер	1,0
		Экономист	1,0
		Бухгалтер	3,0
		Инспектор по кадрам	1,0
		Программист	1,0

		Заведующий хозяйством	1,0
		Водитель автомобиля	2,0
		Сторож	6,0
		Дворник	1,0
		Уборщик производственных и служебных помещений	3,0
		Юрисконсульт	0,5
Итого			24,5
Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов 1,2,3,4,5		Заведующий отделением	4,5
		Социальный работник	69,5
Итого			74,0
Отделение срочного социального обслуживания		Заведующий отделением	1,0
		Специалист по социальной работе	7,0
		Юрисконсульт	0,5
Итого			8,5
Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов		Заведующий отделением	1,0
		Инструктор по труду	1,0
		Медицинская сестра	1,0
		Культурорганизатор	1,0
		Буфетчица	0,5
Итого			4,5
Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями		Заведующий отделением	1,0
		Инструктор по труду	1,0
		Специалист по социальной работе	3,0
		Психолог	1,0
		Инструктор по лечебной физкультуре	0,5
		Социальный педагог	0,5
Итого			7,0
Отделение по работе с семьями и детьми		Заведующий отделением	1,0
		Специалист по социальной работе	5,0
		Психолог	1,0
		Социальный педагог	1,0
Итого			8,0
Стационарное отделение (д. Сосмак на 45 мест)		Заведующий отделением	1,0
		Специалист по социальной работе	1,0
		Старшая медицинская сестра	1,0
		Медицинская сестра	4,0
		Заведующий хозяйством	1,0
		Культурорганизатор	1,0
		Повар	2,0
		Санитарка - ванщица	0,5
		Санитарка палатная	5,0
		Сестра-хозяйка	0,5
		Санитарка-уборщица	2,0
		Уборщик производственных и служебных помещений	2,0
		Машинист котельной	1,0
		Слесарь-сантехник	0,5

		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,5
		Кухонный рабочий	1,0
		Мойщик посуды	1,0
		Машинист по ремонту и стирке спецодежды	1,0
		Сторож	2,5
		Дворник	1,0
Итого			29,5
Организационно-методическое отделение		Заведующий отделением	1,0
		Специалист по социальной работе	5,0
Итого			6,0
ВСЕГО			162,0

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ГРАЖДАН НА ОБСЛУЖИВАНИЕ И СНЯТИЕ С НЕГО.

8.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому, полустационарной и стационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания, копии заключения медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний для социального обслуживания и для стационарной формы социального обслуживания копия заключения врачебной комиссии с участием врача-психиатра о рекомендуемом типе учреждения социального обслуживания.

8.2. Решение о зачислении гражданина на социальное обслуживание или об отказе в зачислении на социальное обслуживание принимается министерством социального развития Кировской области в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления в Учреждение. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

8.3. Лицу, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о признании нуждающимся в социальном обслуживании, разрабатывают проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг. После утверждения индивидуальной программы, согласовывают её с заявителем и передают ему один экземпляр.

8.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, полустационарной и стационарной форме предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, после представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг по мере появления свободных мест.

8.5. Индивидуальная программа является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии с ФЗ « Об основах социального обслуживания населения граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

8.5.1. Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

8.5.2. Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет

рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

8.5.3. Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченном органе субъекта Российской Федерации.

8.5.4. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

8.6. В перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, дополнительно к индивидуальной программе (за исключением срочных социальных услуг) представляются:

копия документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

копия документа, удостоверяющего личность законного представителя, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя, – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи, выданная органом местного самоуправления – поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищных кооперативом и (или) управляющих компаний) – представляется по собственной инициативе;

справка о размере пенсии – представляется по собственной инициативе;

документы, подтверждающие доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина) – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

документов, свидетельствующих о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, – для заявителей, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов, – представляется по собственной инициативе;

заключение медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и отсутствии (наличии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

документы установленного образца, подтверждающие право гражданина на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного или внеочередного приема на предоставление социального обслуживания – представляются лично получателем социальных услуг или его законным представителем при наличии;

индивидуальная программа реабилитации инвалида, разработанная учреждением медико-социальной экспертизы, – для заявителей, имеющих группу инвалидности, представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем, при наличии;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – представляется по собственной инициативе;

копия документа, подтверждающего принадлежность имущества на праве собственности – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, оригиналы документов предъявляются для обозрения.

8.7. В перечень документов, необходимых для предоставления срочной социальной услуги - оказания материальной помощи, дополнительно к заявлению о предоставлении срочных социальных услуг представляются:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (за исключением лиц, утративших их) – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя, – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя – представляется лично получателем социальных услуг или его законным представителем;

документы, подтверждающие факт утраты гражданином денежных средств, документов, имущества первой необходимости в результате кражи – представляется по собственной инициативе;

документы, свидетельствующие о том, что заявитель является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, пожаров или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов – представляется по собственной инициативе;

справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице – представляется по собственной инициативе;

документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения или оказание медицинской помощи гражданину (получателю социальных услуг) – представляются лично получателем социальных услуг или его законным представителем.

8.8. При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (за исключением предоставления социальных услуг несовершеннолетним, не являющимися детьми-инвалидами) (за исключением срочных социальных услуг) дополнительно к документам, указанным в пункте 8.6. настоящего Положения, представляются:

справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице – представляется по собственной инициативе;

полис обязательного медицинского страхования – представляется по собственной инициативе;

8.9. В перечень документов, необходимых для предоставления социальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и степени близкого родства и (или) свойства членов семьи, выданная органом местного самоуправления - поставщиком жилищно-коммунальных услуг (товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом и (или) управляющей компанией);

полис обязательного медицинского страхования;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

справка о размере пенсии;

справка органа государственной службы занятости населения о регистрации (об отсутствии регистрации) в качестве безработного и получении (неполучении) пособия по безработице.

8.10. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в случае:

непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые заявитель или его законный представитель в соответствии с действующим законодательством обязан представить;

представления документов, не соответствующих перечню документов, указанных в пунктах 8.6. – 8.8 настоящего положения, либо имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные исправления, исполненные карандашом, а также имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

представления копий документов, не заверенных в законодательном порядке, и без предъявления для обозрения оригиналов;

представления документов, не подтверждающих отнесение заявителя к категории граждан, имеющих право на предоставление социального обслуживания в соответствующих формах социального обслуживания.

8.11. При устранении причин, послуживших основанием для отказа, заявитель вправе вновь обратиться к поставщику социальных услуг за предоставлением социальных услуг.

8.12. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

8.13. Предоставление социальных услуг прекращается в следующих случаях:

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

отказа получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания;

нарушения получателем социальных услуг установленных договором условий оплаты социальных услуг;

смерти получателя социальных услуг;

ликвидации поставщика социальных услуг.

8.14. В случае отказа граждан от обслуживания при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения.

9. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

9.1. Социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан или законных представителей на получение социального обслуживания.

9.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

б) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего

возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию;

8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

9.3. Предоставление социального обслуживания, взимание платы за социальное обслуживание Учреждением производится в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

9.3.1. Социальные услуги в объемах, определяемых стандартами социальных услуг, предоставляются во всех формах социального обслуживания бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг бесплатно, за плату или частичную плату принимается поставщиками социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг или его законным представителем документов:

подтверждающих доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина);

документов, свидетельствующих о том, что получатель социальных услуг является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце втором пункта 9.3.2 Положения;

документа, удостоверяющего личность, либо документа, содержащего сведения о регистрации по месту пребывания, – для получателей социальных услуг, указанных в абзаце третьем пункта 9.3.2 настоящего Положения;

9.3.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

несовершеннолетним;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

лицам без определенного места жительства.

9.3.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 6 Закона Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО.

Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.3.4. Размер платы за предоставленные социальные услуги и порядок её взимания с получателя социальных услуг устанавливаются органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

9.3.5. В случае изменения среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), находящейся на социальном обслуживании, и (или) предельной величины среднедушевого дохода размер платы за оказание социальных услуг подлежит пересмотру поставщиком социальных услуг.

9.3.6. Получатель социальных услуг или его законный представитель не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующего обстоятельства обязаны письменно извещать поставщика социальных услуг с приложением подтверждающих документов. Расчет среднедушевого дохода производится исходя из суммы доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг.

9.4. Социальные услуги, предоставленные поставщиком социальных услуг сверх объемов, определяемых стандартом социальных услуг, оказываются получателям социальных услуги на условиях полной оплаты.

9.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг или его законным представителем и поставщиком социальных услуг.

10. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, КАТЕГОРИИ ОБСЛУЖИВАЕМОГО НАСЕЛЕНИЯ.

10.1. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учет;
- определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
- оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
- внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.

10.2. Учреждение предоставляет социальные услуги гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Кировской области, беженцам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в порядке, установленном органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания

11. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЦЕНТРА, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ.

11.1. Структурными подразделениями Учреждения являются:

- отделение срочного социального обслуживания;
- отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями;
- организационно-методическое отделение;
- отделение по работе с семьями и детьми;
- стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов.

11.2. Административно-хозяйственный аппарат

11.2.1. К аппарату директора относятся: директор, заместители директора

11.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения в соответствии с Уставом учреждения, Положением

об учреждении и заключенным трудовым договором. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю, наблюдательному совету. Директор определяет структуру управления учреждения, утверждает штатное расписание. Организует работу персонала по предоставлению клиентам Учреждения – гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, и семьям всего комплекса социальных услуг; рассматривает заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания и принимает соответствующие меры по их реализации, осуществляет внедрение новых форм и методов работы по социальному обслуживанию клиентов Учреждения.

11.2.3. Основные направления деятельности заместителей директора: обеспечивают административно-хозяйственную и производственную работу Учреждения по всем направлениям его деятельности, решают финансовые и хозяйственные вопросы, выполняют распоряжения и поручения директора, связанные с организацией работы персонала по предоставлению клиентам Учреждения всего комплекса социальных услуг, осуществлением внедрения новых форм и методов работы, планируют, координируют и контролируют работу структурных подразделений, осуществляют профессиональную поддержку персонала обеспечивают активное сотрудничество с предприятиями и организациями, находящимися на территории, обслуживаемой Учреждением, общественными организациями, обеспечивают учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документов.

11.2.4. К аппарату директора относятся работники, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность учреждения:

финансовые работники (главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, кассир);

работники хозяйственных служб (заведующий хозяйством, уборщик помещений, водители и др.).

11.3. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

11.3.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан создано для постоянного оказания гражданам частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке, социально - бытовой помощи в домашних условиях.

Деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса

11.3.2. Каждое структурное подразделение отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается для обслуживания граждан, проживающих в городской местности и граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

11.3.3. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

11.3.4. Граждане, принимаемые на обслуживание в отделение социального обслуживания на дому, должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также правилами поведения граждан при социальном обслуживании на дому.

11.3.5. Основные направления деятельности отделения:

отделение осуществляет работу с населением по выявлению граждан, нуждающихся в социальной поддержке, ведет учет;

зачисление в отделение социального обслуживания на дому граждан производится на основании их письменного заявления или заявления их законных представителей на имя директора, с предоставлением документов указанных в пункте 8.6. Положения об

учреждении;

в соответствии с действующим законодательством заключается письменный договор с лицами, принимаемыми на социальное обслуживание на дому, где определяются виды и объемы оказываемых услуг, размер, форма и порядок оплаты, права и обязанности сторон; рассматриваются заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания, и принимаются меры по их реализации.

оказание консультаций по вопросам предоставления им льгот и преимуществ.

обеспечивается правильное и своевременное ведение документации в отделении.

в отделении ведется подбор и обучение сотрудников.

организуется и проводится практика студентов высших и средних учебных заведений по социальной работе.

анализируется и прогнозируется работа в отделении.

11.3.6. Отделение социального обслуживания на дому предоставляет гражданам пожилого возраста и инвалидам следующие виды социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов.

Помощь в приготовлении пищи из продуктов питания получателя социальных услуг.

Помощь в приеме пищи.

Содействие в обеспечении за счет средств получателя социальных услуг твердым топливом, топка печей при наличии печного отопления, доставка воды при отсутствии центрального водоснабжения.

Содействие в организации ремонта жилых помещений.

Содействие в организации уборки жилых помещений за счет средств получателя социальных услуг, в том числе с привлечением иных лиц, служб.

Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, получение их и доставка получателю социальных услуг.

Содействие в оплате за счет средств получателя социальных услуг жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи.

Оказание помощи в написании и прочтении писем и другой корреспонденции.

Содействие в предоставлении услуг почтовой связи за счет средств получателя социальных услуг.

Сопровождение получателя социальных услуг на прогулке.

Содействие в организации ритуальных услуг.

Содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания.

Содействие в посещении культурных мероприятий.

Оказание гигиенических услуг получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

Социально-медицинские услуги:

Содействие в оказании медицинской помощи, в том числе стоматологической помощи.

Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.

Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение.

Профилактика пролежней.

Наблюдение за состоянием здоровья получателя социальных услуг.

Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача, наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных врачом.

Оказание помощи в выполнении физических упражнений.

Содействие в обеспечении по назначению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями, а также специальными продуктами лечебного питания за счет средств получателя социальных услуг.

Проведение бесед по формированию здорового образа жизни.

Консультирование по социально-медицинским вопросам.

Социально-психологические услуги:

Содействие в получении психологической помощи.

Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.

Социально-психологический патронаж.

Социально-правовые услуги:

Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания.

Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг.

Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

Содействие в проведении социально-реабилитационных мероприятий в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

Содействие в обучении навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, навыкам поведения в быту и общественных местах.

11.4. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

11.4.1. Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов относится к отделениям полустационарного типа и предназначается для оказания социальных услуг гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, предоставления им медицинской помощи, организации питания и отдыха, привлечения к посильной трудовой деятельности и поддержания активного образа жизни.

11.4.2. Основные направления деятельности отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов:

зачисление в отделение дневного пребывания граждан производится на основании их письменного заявления или заявления их законных представителей на имя директора, состоящих на учете в Учреждении, с предоставлением заключения медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний для социального обслуживания;

рассматриваются предложения граждан по вопросам социального обслуживания, и принимаются меры по их реализации.

обеспечивается правильное и своевременное ведение документации в отделении.

анализируется и прогнозируется работа в отделении.

11.4.3. Отделение дневного пребывания предоставляет гражданам пожилого возраста и инвалидам следующие виды социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

Предоставление помещений для организации социально-реабилитационных и социокультурных мероприятий.

Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам.

Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам.

Обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми, иным инвентарем для организации досуга.

Содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания.

Социально-медицинские услуги:

Оказание при необходимости первичной медико-санитарной помощи.
Содействие в оказании медицинской помощи.
Наблюдение за состоянием здоровья получателя социальных услуг.
Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача, наблюдение за своевременным приемом лекарственных препаратов для медицинского применения, назначенных врачом.
Проведение занятий с использованием методов адаптивной физической культуры.
Проведение оздоровительных мероприятий, в том числе по формированию здорового образа жизни.
Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы.
Консультирование по социально-медицинским вопросам.
Социально-психологические услуги:
Содействие в получении психологической помощи.
Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.
Социально-психологическая коррекция, включая диагностику и консультирование.
Социально-психологический патронаж.
Оказание экстренной психологической помощи по телефону.
Социально-педагогические услуги:
Организация досуга.
Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков.
Социально-правовые услуги:
Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания.
Помощь в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг.
Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
Оказание помощи в регистрации по месту пребывания.
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:
Оказание помощи в обучении основам компьютерной грамотности.

11.5. Отделение срочного социального обслуживания.

11.5.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – ОССО) предназначается для оказания гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности. Срочные социальные услуги предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

11.5.2. Отделение создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

11.5.3. Деятельность отделения срочного социального обслуживания строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями, фондами, а также отдельными гражданами.

11.5.4. Основные направления деятельности отделения срочного социального обслуживания:

Отделение осуществляет работу с населением по выявлению граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

Отделение ведет дифференцированный учет лиц, нуждающихся в социальной поддержке, видов и периодичности оказания помощи.

Рассматривают заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания, и

принимают меры по их реализации.

Оказание консультаций семьям, в т.ч. по вопросам предоставления им льгот и преимуществ.

Обеспечивается правильное и своевременное ведение документации в отделении

Анализ и прогнозирование работы в отделении.

11.5.5. Отделение срочного социального обслуживания предоставляет следующие социальные услуги:

Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания.

Обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении.

Оказание материальной помощи.

Содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания.

Предоставление транспорта для перевозки граждан в медицинские организации, на обучение и для участия в социокультурных мероприятиях.

Содействие в оказании медицинской помощи.

Оказание экстренной психологической помощи, в том числе по телефону.

Проведение бесед, направленных на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни.

Социально-педагогическое консультирование, в том числе по телефону.

Содействие в организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

Консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания.

Оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг.

Содействие в трудоустройстве.

Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

11.5.6. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт предоставления срочных социальных услуг по форме, утвержденной органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

Акт предоставления срочных социальных услуг составляется в двух экземплярах, один из которого передается получателю срочных социальных услуг или его законному представителю, а второй остается у поставщика социальных услуг.

11.5.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг по телефону, в том числе анонимно, является запись в журнале учета обращений за предоставлением срочных социальных услуг по телефону. Форма журнала утверждается органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

При предоставлении срочных социальных услуг по телефону акт о предоставлении срочных социальных услуг не составляется.

11.5.8. Социальная услуга – оказание материальной помощи предоставляется получателям социальных услуг одновременно в течение календарного года. В исключительных случаях материальная помощь может быть предоставлена в течение календарного года повторно.

Материальная помощь предоставляется в виде денежных средств.

11.5.9. Материальная помощь предоставляется за счет средств областного бюджета, предусматриваемых при определении объема финансового обеспечения организаций социального обслуживания.

Размер материальной помощи устанавливается органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

11.6. Организационно-методическое отделение

11.6.1. Организационно-методическое отделение предназначается для осуществления социального мониторинга на территории, обслуживаемой Учреждением составления "социального паспорта" территории, обслуживаемой Учреждением;

проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением, и выработки предложений по совершенствованию системы социальной защиты населения;

изучения эффективности деятельности структурных подразделений Учреждением и внесения предложений по повышению ее качества;

обобщения и внедрения передовых видов и форм социального обслуживания населения;

разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

решения вопросов повышения квалификации работников Учреждения;

информирования населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Учреждения.

11.7. Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями

11.7.1. Отделение предназначено для семей с детьми-инвалидами и детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в возрасте от рождения до 18 лет, нуждающиеся в социально-реабилитационной и иной помощи.

Основными задачами отделения являются:

- выявление и обследование семей, имеющих детей - инвалидов, нуждающихся в социальной помощи;
- создание банка данных и осуществление дифференцированного учета на территории обслуживания детей - инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в социальной поддержке в зависимости от видов и форм требуемой помощи, периодичности ее предоставления;
- предоставление конкретных видов и форм социально - педагогических, социально-психологических, социально-правовых и иных социальных услуг семьям, имеющих детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от рождения до 18 лет, нуждающимся в социальной поддержке;
- социальное сопровождение семей с детьми-инвалидами, нуждающихся в социальной помощи;
- обеспечение коррекционно-реабилитационных мероприятий с семьями детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в домашних условиях в рамках реализации технологии «Домашнее визитирование»;
- организация отдыха, оздоровления детей и подростков из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

11.8. Стационарное отделение

11.8.1. Стационарное отделение предназначено для постоянного, временного (сроком до 6 месяцев) проживания престарелых граждан (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов молодого возраста 1-й и 2-й групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и предоставлении им необходимых социальных услуг.

Стационарное отделение является структурным подразделением КОГАУСО «Вятскополянский комплексный центр социального обслуживания населения».

Отделение рассчитано на 45 человек. При необходимости мощность отделения может быть увеличена.

Деятельность стационарного отделения регламентируется настоящим положением, действующим законодательством РФ, приказами Вятскополянского комплексного Центра социального обслуживания населения и указаниями вышестоящей организации.

Деятельность стационарного отделения направлена на стационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, в связи с чем, оно осуществляет:

- мероприятия, направленные на социальную адаптацию проживающих в нем граждан, развитие возможностей их самообслуживания;
- медицинский уход;
- предоставление социально-медицинских, социально-бытовых, санитарно-гигиенических услуг, в том числе услуг связанных с социально-трудовой реабилитацией;
- организацию питания, досуга;
- содействие в оформлении одиноких престарелых в дома-интернаты;
- содействие в оформлении ритуальных услуг;
- предоставление иных услуг социальной направленности.

11.9. Отделение по работе с семьями и детьми

11.9.1. Отделение по работе с семьями и детьми создано с целью:

повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан, в первую очередь, в сферах межличностного, семейного и родительского общения; помощи гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата;

содействия гражданам в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений супружеских и семейных отношений;

помощи гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей, ознакомления с особенностями психологии детского возраста;

предотвращения возможного эмоционального и психического кризиса у граждан;

психологической адаптации граждан к изменяющимся социально – экономическим условиям жизни.

Отделение по работе с семьями и детьми осуществляет:

помощь гражданам в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов;

патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические и социально – педагогические условия;

психологическое обследование личности граждан, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психолого-педагогической помощи;

психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка;

диагностику психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе;

психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервнопсихической напряженности у граждан, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям;

организацию деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, разработку и проведение циклов бесед, «круглых столов» и так далее.

12. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. Порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации Учреждения регулируется гражданским законодательством Российской Федерации.

12.2. Решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа Учреждения принимаются Правительством Кировской области.

Порядок принятия решений о реорганизации, ликвидации и изменению типа учреждений, а также порядок проведения реорганизации и ликвидации учреждений устанавливается Правительством Кировской области.

12.3. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается ликвидационной комиссией в казну Кировской области либо иному областному государственному учреждению (областному государственному унитарному предприятию) в соответствии с решением министерства государственной собственности Кировской области, согласованным с Учредителем Учреждения.

12.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, архивные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.5. При реорганизации и ликвидации увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.