

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ» Г.СОСНОВОБОРСКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.Сосновоборска (далее учреждение или поставщик социальных услуг), создано в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Учреждение предназначено для оказания комплекса социальных услуг гражданам в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.3. Организационно-правовая форма учреждения: муниципальное автономное учреждение.

1.4. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.Сосновоборска.

Официальное сокращенное наименование учреждения: МАУ КЦСОН г.Сосновоборска.

1.5. Юридический адрес учреждения: 662501, Красноярский край, г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9.

Почтовый адрес учреждения: 662501, Красноярский край, г.Сосновоборск, а/я 6.

1.6. Учредителем учреждения является муниципальное образование город Сосновоборск Красноярского края в лице администрации города Сосновоборска (далее учредитель).

1.7. Управление социальной защиты населения администрации г.Сосновоборска осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения (далее уполномоченный орган).

1.8. Учреждение создается, реорганизуется, ликвидируется на основании постановления администрации города Сосновоборска.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в казначействе; имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести ответственность и обязанности; быть истцом и ответчиком в суде, иметь круглую печать со своим наименованием, вывеску со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Сосновоборска, Уставом учреждения.

1.12. Предметом деятельности учреждения является реализация переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по социальному обслуживанию населения в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г.Сосновоборска.

1.13. Целями создания учреждения являются реализация права граждан на социальное обслуживание и помощь со стороны государства, предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, и предоставление срочных социальных услуг.

1.14. Основными задачами деятельности учреждения являются:

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;

дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;

эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

анализ реальной и перспективной потребности граждан, проживающих на территории обслуживания, в социальных услугах, подготовка соответствующих предложений для директора учреждения;

профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий региона;

привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и несовершеннолетним и координация их деятельности в этом направлении.

1.15. Для достижения указанных целей учреждение предоставляет социальные услуги гражданам в полустационарной форме и в форме социального обслуживания на дому в объеме услуг, включенных в перечень социальных услуг, в том числе:

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

социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотрах, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья, проведении мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведении санитарно-просветительской работы;

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

социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни), организацию их досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия), оказание помощи семье в воспитании детей;

социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в оформлении и восстановлении утраченных документов, в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством);

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения

жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, в том числе проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий, обучения навыкам самообслуживания, проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, групп здоровья;

срочные социальные услуги, в том числе экстренное помещение детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированные учреждения (отделения) социального обслуживания детей, содействие в сборе и оформлении или оформление документов для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определении права на меры социальной поддержки и другие.

Учреждение осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, и содействие на основе межведомственного взаимодействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

1.16. В случае осуществления учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.17. Для достижения указанных целей учреждение может участвовать в конкурсных отборах проектов, направленных на расширение перечня и повышение качества социальных услуг, предоставляемых гражданам, для получения финансовой поддержки.

1.18. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается уполномоченным органом на основе ведомственного перечня муниципальных услуг и работ по отрасли «Социальная защита населения», определенными правовыми актами города и Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами и законами Красноярского края, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.19. Предоставление социальных услуг гражданам осуществляется структурными подразделениями учреждения в соответствии с порядком предоставления социальных услуг, утвержденным нормативными правовыми актами.

1.20. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими учреждениями социального обслуживания населения, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно правовых форм, гражданами.

1.21. Основным видом деятельности учреждения является: предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки (код ОКВЭД 2 – 88.99).

Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: деятельность такси (код ОКВЭД 2 - 49.32), прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения (код ОКВЭД 2 - 77.29).

2. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Количество штатных единиц
Административно-управленческий персонал	Директор	1
	Заместитель директора	2
	Главный бухгалтер	1
	Бухгалтер I категории	2
	Юрисконсульт II категории	1
	Специалист по кадрам	1
Вспомогательный и обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
	Дворник	1
	Вахтер	1,5
	Слесарь-сантехник	0,5
	Водитель автомобиля	2
	Уборщик служебных помещений	2
Отделение социальной помощи семье и детям	Заведующий отделением	1
	Специалист по социальной работе	2
	Специалист по работе с семьей	2
	Психолог	1
Отделение социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями	Заведующий отделением	1
	Воспитатель	1
	Специалист по социальной работе	3
	Социальный педагог	1
	Психолог	1
	Музыкальный руководитель	0,5
	Инструктор по адаптивной физической культуре	1
	Педагог дополнительного образования	1
	Врач	1
	Руководитель кружка	0,5
	Медицинская сестра по массажу	1
Методист	1	
Отделение срочного социального обслуживания	Заведующий отделением	1
	Юрисконсульт II категории	0,5
	Специалист по социальной работе	2
Отделение социального обслуживания на дому	Заведующий отделением	1
	Социальный работник	10
Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов	Заведующий отделением	1
	Инструктор по адаптивной физической культуре	1
	Психолог I категории	1
	Медицинская сестра	1
	Специалист по социальной работе	2
	Специалист по реабилитации инвалидов	1
	Культорганизатор	1
	Руководитель кружка	1
Программист	0,5	

3. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Отделение социального обслуживания на дому осуществляющее социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги, в виде постоянной или периодической помощи в целях улучшения и (или)

расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания граждан в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

Сокращенное наименование: ОСОД.

3.2. Отделение социальной помощи семье и детям предназначенное для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги.

Сокращенное наименование: ОСПСД.

3.3. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов предназначенное для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги.

Сокращенное наименование: СРО.

3.4. Отделение социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями предназначенное для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому гражданам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги.

Сокращенное наименование: ОСРДсОВ.

3.5. Отделение срочного социального обслуживания населения (далее – отделение) предназначенное для оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

Сокращенное наименование: ОССО.

3.6. Отделения являются структурным подразделением учреждения.

3.7. Отделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Сосновоборска, применительными к деятельности отделения, уставом учреждения, положением об учреждении, настоящим положением.

3.8. Отделения в своей деятельности непосредственно подчиняется директору учреждения.

3.9. Отделения создаются, реорганизовываются и ликвидируются приказом директора учреждения по согласованию с УСЗН администрации г.Сосновоборска.

3.10. Каждое отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора учреждения.

Должности специалистов в отделениях замещают лица, осуществляющие свою деятельность на профессиональной основе и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям.

3.11. Заведующие отделениями организуют и осуществляют общее руководство деятельностью отделения, в соответствии с действующим законодательством, несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций.

3.12. Заведующие отделениями подчиняются в своей деятельности заместителю директора, директору учреждения.

Работники отделения подчиняются заведующему отделением, заместителю директора, директору учреждения.

Контроль за деятельностью отделений осуществляется управлением социальной защиты населения администрации г.Сосновоборска, директором учреждения, заместителем директора, службой внутреннего контроля учреждения.

3.13. На работников отделений распространяются условия об оплате труда, продолжительности рабочего времени и ежегодных отпусков в соответствии с действующим законодательством.

3.14. В соответствии с законодательством Красноярского края сотрудники отделений, в чьи обязанности входит посредственное предоставление социальных услуг гражданам, бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем.

3.15. Целями деятельности отделений являются:

повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагоприятия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на обслуживаемой территории социальной политики, в рамках компетенции отделения;

обеспечение выполнения на обслуживаемой территории 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 и доступную среду;

максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов;

оказание получателям социальных услуг постоянной или периодической помощи в определенное время суток в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, социальным положением.

3.16. Задачами деятельности отделений являются:

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;

дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;

эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг);

информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг, видах, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для Получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

анализ реальной и перспективной потребности граждан, проживающих на территории обслуживания, в социальных услугах, подготовка соответствующих предложений для директора учреждения;

профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

обучение сотрудников отделения теории, методике и практике социальной работы.

4. ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

4.1. Получателям социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг:

Вид социальной услуги	Услуга	Формы предоставления
Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту	покупка за счет средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставка их на дом	на дому(очная)
	покупка за счет средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и доставка на дом	на дому(очная)
	помощь в приготовлении пищи из продуктов получателя социальных услуг	на дому(очная)
	оплата жилищно-коммунальных услуг и услуг связи за счет средств получателя социальных услуг	на дому(очная)
	сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	на дому(очная)
	организация помощи в проведении ремонта жилых помещений (в том числе вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников, осуществление поиска исполнителей и организация заключения с ними договоров подряда для устранения неисправностей и ремонта жилых помещений)	на дому(очная)
	уборка жилых помещений, в том числе с привлечением иных лиц (служб) за счет средств получателя социальных услуг	на дому(очная)
	содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий (в том числе приобретение билетов за счет средств получателя социальных услуг, по просьбе получателя социальных услуг информирование о предстоящих культурных мероприятиях, при необходимости в рабочее время сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий, прогулки с гражданами пожилого возраста)	на дому(очная)
	содействие в помещении в организации, осуществляющие	на дому(очная)

	стационарное социальное обслуживание (помощь в оформлении документов)	
	предоставление санитарно-гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход (в том числе обтирание, обмывание, вынос судна; мытье головы, тела; размягчение и стрижка ногтей; стрижка, бритье; снятие постельного и нательного белья)	на дому(очная)
	отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем	на дому(очная)
	помощь в приеме пищи (кормление)	на дому(очная)
	получение по доверенности (содействие в получении) пенсий, пособий и других социальных выплат получателя социальных услуг	на дому(очная)
	обеспечение книгами, журналами, газетами, в том числе приобретение за счет средств получателя социальных услуг, доставка на дом, заполнение квитанций на подписку	на дому(очная)
	обеспечение кратковременного присмотра за детьми	на дому(очная)
Социально-медицинские, направленные на формирование здорового образа жизни получателей социальных услуг	выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (в том числе измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, назначенных врачом)	на дому(очная), полустационар
	систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья, организация медико-социального обследования	на дому(очная), полустационар
	консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг)	полустационар
	проведение занятий по адаптивной физической культуре	полустационар
	проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы	на дому(очная), полустационар
	покупка за счет средств получателя социальных услуг лекарственных препаратов и медицинских изделий (по заключению врачей), в том числе по льготному рецепту, и их доставка получателю социальных услуг	на дому(очная)
	содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае, госпитализации, диспансеризации, медицинских осмотрах (в том числе осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, осуществление доставки анализов, сопровождение в медицинские организации, осуществление взаимодействия с лечащим врачом получателя)	на дому(очная), полустационар
	оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий (в том числе выполнение получателями социальных услуг адекватных их физическим возможностям физических упражнений, оказывающих тренировочное действие и повышающих реабилитационные возможности)	на дому(очная), полустационар
	выполнение медицинских процедур по назначению врача (в том числе помощь в опорожнении кишечника, обработка ран и наложение повязок, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывание капель)	на дому(очная)
	Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия	социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений
социально-психологический патронаж		на дому(очная), полустационар
психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений		полустационар
проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья		на дому(очная), полустационар

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, оказание помощи семье в воспитании детей	обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными, имеющими ограничения жизнедеятельности получателями социальных услуг, в том числе детьми-инвалидами	на дому(очная), полустационар
	организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и самоконтроля, направленным на развитие личности	на дому(очная), полустационар
	социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	на дому(очная), полустационар
	формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни	на дому(очная), полустационар
	организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	полустационар
	социально-педагогическое консультирование по различным вопросам отношений родителей с детьми, методике семейного воспитания	полустационар
Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в получении в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией	проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателей социальных услуг (социально-трудовая реабилитация: создание условий для использования трудовых возможностей, проведение мероприятий по обучению доступным трудовым и профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса)	полустационар
	оказание помощи в трудоустройстве	полустационар
	организация помощи в получении образования и (или) профессии получателями социальных услуг, в том числе инвалидами (детьми-инвалидами), в соответствии с их способностями	на дому(очная), полустационар
Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	на дому(очная), полустационар
	оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно	на дому(очная), полустационар
	оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с действующим законодательством)	на дому(очная), полустационар
	консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки	на дому(очная), полустационар
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	полустационар
	обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	на дому(очная), полустационар
	содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы	на дому(очная), полустационар
	обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, навыкам пользования информационно-коммуникационными технологиями в повседневной жизни	полустационар
	проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья по медицинским показаниям и возрастным группам	полустационар
	содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги "социальное такси"	на дому(очная)
	проведение (содействие в проведении) социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	полустационар
	оказание помощи в получении информации о мерах социальной поддержки	полустационар
Срочные социальные услуги, в целях оказания неотложной помощи	обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	полустационар
	содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	на дому(очная), полустационар
	содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки	на дому(очная), полустационар

	содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг	на дому(очная), полустационар
	содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	на дому(очная), полустационар
	обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов	на дому(очная), полустационар
	содействие в предоставлении временного жилого помещения	полустационар
	содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов)	полустационар

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – заявление).

4.3. Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому, включает в себя следующие действия:

1) принятие заявления;

2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) (далее - договор);

4) формирование личного дела получателя социальных услуг, за исключением получателей срочных социальных услуг;

5) предоставление получателю социальных услуг социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому в соответствии с заключенным договором;

6) прекращение предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому, в связи с возникновением оснований.

4.4. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому:

1) заявление гражданина или его законного представителя;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

4) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, 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 (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

5) копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

6) копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);

7) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг;

8) копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);

10) копия документа, подтверждающего право на льготы (при наличии).

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, предоставляются с предъявлением оригинала.

4.5. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) выбор поставщика социальных услуг;

3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

4.6. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

1) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

4.7. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг имеет право:

1) запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

3) отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

4.8. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

4) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

5) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

6) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

7) осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со [статьей 22](#) Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

8) обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

10) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;

11) информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщики социальных услуг осуществляют свою деятельность и оказывают социальные услуги;

12) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

4.9. На социальное обслуживание не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.

4.10. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому предоставляются в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и на основании договора.

При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому, правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.11. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату (частичную плату).

Решение об условиях оказания социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату (частичную плату, полную оплату)) принимается на основании предоставляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднестатистического

дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений), предусмотренных порядком предоставления социальных услуг.

4.12. В соответствии с частями 1, 2 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленной для основных социально-демографических групп населения по соответствующей территории Красноярского края;
- 4) Социальные услуги (помимо категорий граждан, установленных частями 1, 2 статьи 31 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ) предоставляются бесплатно следующим категориям граждан:

1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- а) инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- б) супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовам военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившим в повторный брак;
- в) одиноко проживающим лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающим супружеским парам, в которых один из супругов является тружеником тыла;
- г) бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- д) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- е) Героям Советского Союза;
- ж) Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

з) Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

и) инвалидам боевых действий.

2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно родителям (опекунам, попечителям) ребенка-инвалида, ребенка, находящегося в социально опасном положении.

3. Срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются бесплатно.

4.13. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между среднедушевым доходом получателя социальной услуги, определенным 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».

4.14. Плата за предоставленные социальные услуги взимается ежемесячно.

4.15. Плата (частичная плата) за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

В соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», граждане, которым предоставляются социальные услуги в форме социального обслуживания на дому за плату или частичную плату, оплачивают фактически предоставленные социальные услуги. В случае оказания социальных услуг по желанию получателя социальных услуг в большем объеме, чем установлено, услуги, оказанные сверх установленного объема, оплачиваются полностью (100% от тарифа) всеми получателями социальных услуг независимо от наличия права на бесплатное оказание социальных услуг в установленном объеме.

4.16. 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.

4.17. При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах а, б пункта 4.16. настоящего положения, получатель социальных услуг или его законный представитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления

соответствующих обстоятельств письменно уведомляет об этом поставщика социальных услуг.

4.18. В течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления в соответствии с подпунктами, а, б пункта 4.16. настоящего положения либо наступления обстоятельств, указанных в подпунктах в, г пункта 6.15. настоящего положения, размер платы изменяется посредством подписания получателем социальных услуг либо его законным представителем и поставщиком социальных услуг дополнительного соглашения к договору о предоставлении социальных услуг.

4.19. Размер платы подлежит изменению с месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств, указанных в пункте 4.16. настоящего положения, но не чаще четырех раз в год.

4.20. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому;

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

3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

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

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

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

4.21. Результатом предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

4.22. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

Срочные социальные услуги предоставляются гражданам, которые признаны нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах, предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

Срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания предоставляются бесплатно.

4.23. Гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, могут за плату предоставляться дополнительные социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания, сверх социальных услуг, включенных в Перечень, в порядке, устанавливаемом органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Финансовое обеспечение основной деятельности учреждения, осуществляемой в соответствии с заданиями учредителя, производится в виде субсидий из бюджета Красноярского края и города Сосновоборска и иных не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации источников.

Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается уполномоченным органом в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных 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, перечень которых определяется учредителем.

5.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, предусмотренным его уставом.

Осуществление указанной деятельности учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам Российской Федерации.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Операции со средствами от приносящей доход деятельности, поступающие в учреждение, учитываются на лицевом счете учреждения, открытом в финансовом управлении администрации г.Сосновоборска, в порядке, установленном финансовым органом.

В соответствии с п. 2 ст. 298 Гражданского кодекса Российской Федерации доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и

приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов, направляются на социально – культурные мероприятия, хозяйственные нужды учреждения, укрепление материально технической базы, стимулирование труда работников, повышение квалификации работников и прочие нужды учреждения в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

На оплату труда, стимулирование и социальную поддержку работников учреждения может быть направлено не более 50% от общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.3. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Бюджетный, налоговый, статистический учет и отчетность учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения его уставной деятельности недвижимое имущество, особо ценное движимое, иное движимое имущество.

Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется учредителем и передается по акту приема – передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества.

Акт приема – передачи имущества подписывается директором учреждения и руководителем Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска.

6.2. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, кроме случаев, предусмотренных уставом.

6.3. Источниками формирования имущества учреждения являются:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства муниципального бюджета в виде субсидий согласно муниципальному заданию уполномоченного органа;

доходы, полученные от предоставления услуг, а также от других видов разрешенной деятельности;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Состав имущества отображается в бухгалтерском учете и отчетности учреждения.

6.4. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.5. 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 своего учредителя.

6.6. Учреждение пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. К компетенции учредителя в области управления учреждением относятся:

утверждение устава учреждения, внесение в него изменений по согласованию с уполномоченным органом;

реорганизация и ликвидация учреждения, а также изменение его типа по согласованию с уполномоченным органом;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним по согласованию с уполномоченным органом;

рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие учредителя учреждения.

7.2. Уполномоченный орган осуществляет функции и полномочия учредителя по следующим направлениям:

формирование муниципального задания для учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим уставом деятельностью;

утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением;

решение иных вопросов, не относящихся к компетенции учредителя.

7.3. Управление учреждением осуществляется директором учреждения на принципах единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, города Сосновоборска и уставом.

Директор назначается и освобождается от должности учредителем в соответствии с требованиями профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания».

7.4. Директор в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения и обеспечивает выполнение стоящих перед ним целей и задач;

несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на учреждение, а также за сохранность закрепленного за учреждением на праве оперативного управления имущества, за состояние здания и сооружений учреждения, его территории и коммуникаций, подотчетен учредителю, а также уполномоченному органу;

при неисправности коммуникаций, аварийном состоянии зданий и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни получателей социальных услуг и работников учреждения обязан своевременно информировать аварийные службы и принимать необходимые меры по устранению причин неисправностей;

обеспечивает эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения, выполнение учреждением муниципального задания на, утвержденного уполномоченным органом;

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм, распоряжается имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства,

утверждает годовую бухгалтерскую отчетность учреждения и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание учреждения, положения о структурных подразделениях учреждения, по согласованию с уполномоченным органом;

самостоятельно осуществляет прием на работу и увольнение работников учреждения и заключает с ними трудовые договоры;

поощряет работников и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

утверждает должностные инструкции работников учреждения;

осуществляет контроль за выполнением работниками учреждения действующего законодательства;

обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;

устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными и несет ответственность за работу с ними;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, ежегодные планы деятельности учреждения;

отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

обеспечивает своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарного, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

несет ответственность за мобилизационную подготовку и мобилизацию учреждения;

обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г.Сосновоборска;

принимает решения по другим вопросам деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством;

выполняет иные функции, вытекающие из устава, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции учредителя, уполномоченного органа и наблюдательного совета.

8. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

8.1. Бухгалтерский учет в учреждении осуществляют главный бухгалтер и бухгалтеры I категории.

8.2. Закрепление функций за каждым из сотрудников, указанных в п. 8.1. положения производится главным бухгалтером и отражается в должностных инструкциях.

8.3. Сотрудники, указанные в п. 8.1. положения в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, нормативными актами органов местного самоуправления, положениями учреждения, приказами и распоряжениями директора по основной деятельности и по личному составу, иными нормативными актами, утвержденными в

установленном порядке, регулируемыми бухгалтерский и налоговый учет, настоящим положением.

8.4. Для ведения бухгалтерского учета в учреждении формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности учреждения. Учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается приказом директора.

8.5. Основными задачами ведения бухгалтерского учета в учреждении являются:

формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах; полученных учреждением финансовых результатах и формировании бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, органу, осуществляющему функции учредителя, собственнику имущества, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

8.6. Функции бухгалтерского учета:

организация бухгалтерского учета в учреждении, обеспечение систематического контроля за ходом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, обеспечение сохранности и учет денежных средств и материальных ценностей;

осуществление предварительного контроля, за соответствием заключаемых учреждением договоров объемам ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, своевременное и правильное оформление первичных документов;

организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, гражданско-правовым договорам, договорам в области социальной политики с бюджетом и внебюджетными фондами;

эффективное и рациональное использование бюджетных средств, строго по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством бюджетного и налогового кодекса Российской Федерации, соблюдая финансовую, бюджетную дисциплину;

обеспечение соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных в учреждениях средств по назначению;

применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;

начисления и выплаты заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками учреждения;

обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций;

организация налогового учета доходов, расходов имущества и иных объектов по учреждению;

составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;

принятие мер к предупреждению недостач, растрат, других нарушений и злоупотреблений;

осуществление контроля, за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

разработка и составление планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов;

осуществление мероприятий по применению новых технологий при бухгалтерском учете и повышение профессионального уровня сотрудников в связи с применением учетно-вычислительной техники;

систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам планирования, организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;

осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за своевременным и правильным оформлением документов;

обеспечение условий хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью учреждения и бухгалтерского архива в соответствии с постановлением о требованиях к оформлению документов.

8.7. Сотрудники, указанные в п. 8.1. положения:

имеют право запрашивать и получать от структурных подразделений учреждения сведения, справочные и другие материалы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в их компетенцию за достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее их составление несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы;

не принимают к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

представляют директору учреждения предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших неправильное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность, содержащихся в документах данных;

осуществляют взаимодействие с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические и иные мероприятия.

9.2. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

9.3. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников учреждения, включая директора, уполномоченное лицо обязано проводить инструктажи по охране труда, организовывать обучение безопасным методом и приемом выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.5. Директор учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9.6. Работники учреждения проходят обязательные периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников, для выполнения поручаемой работы и предупреждения возникновения и распространения заболеваний, а также профессиональных заболеваний, за счет средств работодателя (статья 213).

9.7. Бесплатно специальной одеждой, обувью и инвентарем обеспечиваются следующие работники:

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (лет)
1	Социальный работник, в должностные обязанности которого входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам на дому	куртка утепленная	шт.	1	3
		халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
		обувь зимняя утепленная	пара	1	3
		обувь кожаная	пара	1	2
		обувь резиновая	пара	1	2
		обувь комнатная	пара	1	1
		варежки меховые	пара	1	2
		сумка хозяйственная	шт.	1	1
		полотенце	шт.	1	0,5
2	Врач, средний и младший медицинский персонал, в должностные обязанности которых входит непосредственное	Халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	3	2

	предоставление социальных услуг гражданам в полустационарной форме социального обслуживания				
3	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм хлопчатобумажный	шт.	2	2
		Перчатки резиновые	пара	2	до износа
		Тапочки	шт.	1	2
4	Водитель автомобиля	Перчатки с точечным покрытием	пара	12	1
		Перчатки резиновые	пара	12	1
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке	шт.	1	2
		Валенки с резиновым низом	пара	1	2,5
		Головной убор утепленный	шт.	1	2
6	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1

10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10.2. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, Управлением социальной защиты населения администрации города Сосновоборска.

10.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации города Сосновоборска.