



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ СО НСО «Областной
комплексный центр социальной
адаптации граждан»



В.Н. Тарасенко

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Государственном автономном учреждении
социального обслуживания
Новосибирской области
«Областной комплексный центр социальной
адаптации граждан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. НАЗНАЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» (далее - Учреждение), переименовано в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 24 февраля 2014 г. № 44-рп «О переименовании государственного автономного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной Дом ночного пребывания».

Учреждение реорганизовано в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 25.05.2015 № 205-рп «О реорганизации государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Областной комплексный центр социальной адаптации граждан» в форме присоединения к нему государственного стационарного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Бибихинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставление социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала) гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании:

1. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания при постоянном, временном круглосуточном проживании ранее судимых или неоднократно ранее привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет) и инвалидов I и II групп старше 18 лет (включая лиц, освободившихся из мест лишения свободы, за которыми установлен административный надзор), нуждающихся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом обслуживании в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

2. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания лицам, оказавшимся без определенного места жительства, работы, средств к существованию, а также для оказания содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации лицам, утратившим социально-полезные связи (в первую очередь лицам, освобождаемым из мест лишения свободы), к условиям жизни в обществе.

Учреждение может осуществлять иные, не являющиеся основными, виды деятельности:

- оказание платных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых) лицам, находящимся на социальном обслуживании в Учреждении сверх объемов перечня и имеющим постоянный доход в виде пенсий, заработной платы, и иным категориям (в том числе юридическим лицам) на договорной основе;

- проведение медицинских осмотров (предрейсовых, послерейсовых) водителей транспортных средств;

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- обеспечение сохранности крупногабаритных вещей лиц, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении;
- предоставление услуг швейного производства;
- проведение столярных, слесарных и сварочных работ;
- предоставление транспортных услуг;
- предоставление услуг гостиницы;
- предоставление услуг общественного питания и другие.

1.2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА УЧРЕЖДЕНИЯ

Конституция Российской Федерации;
 Трудовой Кодекс Российской Федерации;
 Гражданский Кодекс Российской Федерации;
 Семейный Кодекс Российской Федерации;
 Налоговый Кодекс Российской Федерации;
 Бюджетный Кодекс Российской Федерации;
 Жилищный Кодекс Российской Федерации;
 Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
 Арбитражный процессуальный Кодекс Российской Федерации;
 Уголовный Кодекс Российской Федерации.

1.2.1. Федеральные законы

- Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.07.1999г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 22.05.2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 02.07.1992г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2.2 Постановления Правительства РФ и приказы Министерства здравоохранения РФ

- Постановление Правительства РФ № 1285 от 01.12.2014 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ № 1239 от 24.11.14 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Постановление Правительства РФ № 1236 от 24.11.2014 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ № 1075 от 18.10.14 г. «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 29 апреля 2015 г. № 216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».

1.2.3 Приказы Министерства труда РФ

- Приказ Минтруда России от 28.11.2014 № 954-н «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;
- Приказ Минтруда России № 938н от 24.11.2014 «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;
- Приказ Минтруда России № 935н от 24.11.2014 «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказ Минтруда России № 940н от 24.11.2014 «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Приказ Минтруда России № 889н от 18.11.2014 «Об утверждении рекомендаций по организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов РФ при предоставлении социальных услуг»;

- Приказ Минтруда России № 886н от 17.11.2014 «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об этом поставщике»;
- Приказ Минтруда России № 874н от 10.11.14 «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»;
- Приказ Минтруда России № 870н от 06.11.2014 «Об утверждении Порядка направления граждан в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием»;
- Приказ Минтруда России № 552н от 13.08.14 «Об утверждении рекомендуемых норм питания при предоставлении социальных услуг в стационарной форме»;
- Приказ Минтруда России № 505н от 30.07.14 «Об утверждении рекомендуемых нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»;
- Приказ Минтруда РФ № 500н от 30.07.14 «Об утверждении рекомендаций по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг»;
- Приказ Минтруда РФ № 484н от 25.07.14 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг»;
- Приказ Минтруда РФ от 30 июля 2014 г. № 425н «Об утверждении примерного положения о попечительском совете организации социального обслуживания»;
- Приказ Минтруда России № 159н от 28.03.2014 «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

1.2.4. Документы по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима:

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23 ноября 2009г № 71 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2564-09» Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для проживания пожилого возраста и инвалидов, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму их работы» от 23.11.2009г.;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09 июня 2003 № 131 «О введение в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03» (вместе с «СП 3.5.1378-03.3.5. Дезинфектология. Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности. Санитарно-эпидемиологические правила»);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 09.12.2010 № 163 «Об утверждении СанПиН 2.1.7.2790-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к обращению с медицинскими отходами» (вместе с «СанПиН 2.1.7.2790-10. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.1314-13 «Профилактика туберкулеза»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 августа 2014 № 50 «Об утверждении СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитных болезней на территории Российской Федерации».
- Методические указания МУ 3.2.1756-03 от 28.03.2003г. «Профилактика паразитарных болезней. Эпидемиологический надзор за паразитарными болезнями»; утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 28.03.2003г.;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 08 ноября 2001 № 31 (в ред. от 31.03.2011) «О введении в действие санитарных правил» (вместе с «СП 2.3.6.1079-01. 2.3.6. Организации общественного питания. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. Санитарно-эпидемиологические правила»);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 февраля 2008 № 14 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.1.2341-08» (вместе с «СП 3.1.1.2341-08. Профилактика вирусного гепатита В. Санитарно-эпидемиологические правила»);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 11 января 2011 № 1 «Об утверждении СП 3.1.5.2826-10 «Профилактика ВИЧ-инфекции» (вместе с «СП 3.1.5.2826-10. Санитарно-эпидемиологические правила...»);
- МУ 3.5.736-99 «Технология обработки белья в медицинских учреждениях», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 16.03.1999г.
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 № 58 «Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 07 апреля 2009 № 20 «Об утверждении СанПиН 2.1.4.2496-09» (вместе с «СанПиН 2.1.4.2496-09. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Изменение к СанПин 2.1.4.1074-01. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы»);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2009 № 30 «Об утверждении СП 2.2.9.2510-09 Гигиенические требования к условиям труда инвалидов Санитарные правила СП 2.2.9.2510-09».

1.2.5 Национальные стандарты Российской Федерации:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания, реализуемая населению. Общественные технические условия»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52113-2003 «Услуги населению. Номенклатура показателей качества»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»;

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53555-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг лицам без определенного места жительства и занятий»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52880-2007 «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста»;
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 53555-2009 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг лицам без определенного места жительства и занятий»;
- Национальный стандарт ГОСТ Р ИСО 10005-2007 «Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 567-ст);
- Распоряжение Правительства РФ от 28 февраля 2006 г. № 266-р «О концепции развития национальной системы стандартизации».

1.2.6 Законы Новосибирской области, постановления Губернатора и Правительства Новосибирской области:

- Закон Новосибирской области от от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»;
- Постановления Правительства Новосибирской области от 30.12.2014 № 567-п «Об установлении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
- Постановление Правительства Новосибирской области от 05.03.2015 № 74-п «О дополнительных категориях граждан, которым социальные услуги в Новосибирской области предоставляются бесплатно»;
- Постановление Правительства Новосибирской области от 20.10.2014 № 420-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг»;

– Постановление Правительства Новосибирской области № 312-п от 04.08.2014 «О дополнительных обстоятельствах для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании».

1.2.7. Приказы министерства здравоохранения Новосибирской области, министерства социального развития Новосибирской области, департамента по тарифам Новосибирской области

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014г. № 1446 «Об утверждении Стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 27.02.2015 № 160 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.12.2014 № 1525 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области от 10.03.2015 № 182 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Новосибирской области»;

– Приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области»;

– Приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 26.02.2015 № 30-ТС «О внесении изменений в приказ департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1431 от 19.12.2014 «Об утверждении рекомендуемых форм договоров о предоставлении социальных услуг, рекомендуемой формы акта о предоставлении срочных социальных услуг»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1257 от 27.10.2014 «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений, мягким инвентарем при предоставлении социальных услуг организациями социального обслуживания Новосибирской области»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1235 от 22.10.2014 «Об утверждении Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг»;

– Приказ министерства социального развития Новосибирской области № 1164 от 06.10.2014 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания Новосибирской области».

Устав учреждения.

Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка

Настоящее Положение.

1.3. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение является государственным автономным учреждением Новосибирской области.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новосибирская область.

Полномочия учредителя Учреждения в пределах установленной федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области компетенции осуществляют Правительство Новосибирской области, департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерство социального развития Новосибирской области.

Учреждение подведомственно министерству социального развития Новосибирской области.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба Новосибирской области со своим наименованием, штамп, бланки.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Права Учреждения:

Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержание договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и его Уставу.

Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создать филиалы, представительства;
- утверждать Положения о филиалах, представительствах назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;

– устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

Учреждение осуществляет другие права и обязанности, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обязано:

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения;
- обеспечить своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность по возмещению ущерба за неисполнение и причинение вреда их здоровью и трудоспособности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов в финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерству социального развития Новосибирской области отчетность в порядке и сроки установленные постановлением Губернатора Новосибирской области;
- представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Исполнительными органами Учреждения являются наблюдательный совет и руководитель Учреждения.

Наблюдательный совет состоит из шести человек.

В состав наблюдательного совета входят представители: департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области, министерства социального развития Новосибирской области, общественности, в том числе лица,

имеющие заслуги и достижения в сфере социального обслуживания населения, члены коллектива Учреждения.

Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, а также руководитель и его заместители.

Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

Решение о назначении членов наблюдательного совета или о досрочном прекращении их полномочий принимается Правительством Новосибирской области. Решение о назначении представителя работников членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива.

Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, также прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

Наблюдательный совет возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Компетенция наблюдательного совета.

Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области) или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области) или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области) или руководителя Учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области) или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения утверждать проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области) Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета Учреждения направляется Учреждением в письменной форме и вручается каждому члену наблюдательного совета под расписку. Уведомление направляется не позднее, чем за один день до даты проведения заседания наблюдательного совета. В уведомлении о проведении заседания наблюдательного совета указываются сведения о лице, по

инициативе которого созывается заседание, место и время проведения заседания, повестка дня заседания.

На заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица участвуют в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя (Правительства Новосибирской области, департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и министерства социального развития Новосибирской области). До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

При определении наличия кворума и результатов голосования наблюдательного совета Учреждения подлежит учету мнение члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в наблюдательный совет Учреждения в письменной форме.

Учреждение возглавляет руководитель - директор. Назначение и прекращение его полномочий осуществляет министерство социального развития Новосибирской области.

Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения.

К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

Права и обязанности руководителя регламентируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовым трудовым договором, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области.

Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

Руководитель несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Новосибирской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

1.6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Имущество Учреждения является государственной собственностью Новосибирской области, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается в балансе Учреждения.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, государственными заданиями собственника (учредителя) и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им.

Приобретенное Учреждением имущество поступает в оперативное управление Учреждения и подлежит учету в Реестре государственной собственности Новосибирской области.

Учреждение без согласия департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

Перечни и виды особо ценного движимого имущества Учреждения определяются в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

Учреждение вправе с согласия департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области вносить 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 в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, за исключением объектов, внесение которых в уставный (складочный) капитал ограничено федеральным законом.

Департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Учреждения.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета Новосибирской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из областного бюджета Новосибирской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

Учреждению могут быть предоставлены субсидии на иные цели (не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания) в порядке, установленном Правительством Новосибирской области.

Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовых органах субъектов Российской Федерации.

Министерство социального развития Новосибирской области вправе заключать соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным

казначейством, на основании соглашений, заключенных министерством социального развития Новосибирской области с территориальными органами Федерального казначейства.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе Новосибирской области осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Новосибирской области.

Имущество автономного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области.

Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Новосибирская область не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Решение о создании государственного учреждения принимается Правительством Новосибирской области в соответствии со статьями 57, 58, 59 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 21 Закона Новосибирской области от 06.12.2001г. № 198-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 07.02.2011г. № 32-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Новосибирской области, а также утверждения уставов государственных учреждений Новосибирской области и внесения в них изменений», учитывая предложение министерства социального развития Новосибирской области о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного учреждения.

Государственное автономное учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Государственное автономное учреждение может быть создано путем его реорганизации или изменения типа бюджетного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности Новосибирской области. Правительством Новосибирской области могут определяться перечни бюджетных учреждений, тип которых не подлежит изменению.

Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании заключения межведомственной (балансовой) комиссии.

Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Губернатором Новосибирской области по представлению департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области и Министерства социального развития Новосибирской области.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и

единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления, требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение в департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого учреждения осуществляется департаментом имущества и земельных отношений Новосибирской области.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

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

При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ДРУГИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Учреждение в процессе своей деятельности взаимодействует со следующими

государственными органами, учреждениями и организациями:

– Правительство Новосибирской области, министерство социального развития Новосибирской области и департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области являются учредителями учреждения.

– Министерство социального развития Новосибирской области осуществляет методическое руководство, финансовое и материальное обеспечение деятельности учреждения.

– Лечебно-профилактические учреждения г. Новосибирска и Новосибирской области – консультативная помощь, проведение профилактических осмотров граждан, проживающих в Учреждении, госпитализация нуждающихся в специализированной стационарной помощи, проведение ФЛГ - обследования.

– Органы социальной защиты населения районов г. Новосибирска и Новосибирской области – формирование личных дел граждан пожилого возраста и инвалидов для постоянного и временного проживания в учреждении.

– Общественные организации на территории г. Новосибирска и Новосибирской области – решение вопросов временного проживания граждан.

– Отделения полиции – работа по профилактике правонарушений, обеспечение правопорядка на территории Учреждения, предотвращение ЧС.

– Отделы управления федеральной миграционной службы по Новосибирской области – постановка и снятие с регистрационного учета граждан, находящихся на обслуживании в Учреждении.

1.9. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	Количество ставок (единица)
1.	Административно – управленческий аппарат	Директор	1
		Заместитель директора по социальным вопросам	1
2.	Финансово-экономическое отделение	Главный бухгалтер	1
		Заместитель главного бухгалтера	1
		Ведущий бухгалтер	4
		Бухгалтер 1 категории	1
		Бухгалтер 2 категории	2
		Ведущий экономист	1
		Менеджер (по закупкам)	1
		Экономист 1 категории	1
3.	Аналитическо-правовой отдел	Начальник отдела	1
		Ведущий юристконсульт	2
		Ведущий документовед	2
		Специалист по кадрам	1
		Главный эксперт (по социальной работе)	1
		Специалист по охране труда 1 категории	1
		Инструктор гражданской обороны	0,5
		Инструктор противопожарной профилактики	1
		Ведущий социолог	1
		Дежурный по режиму	14
4.	Технический отдел	Главный инженер	1
		Ведущий инженер	1

		Ведущий программист	2
		Заведующий хозяйством	2
		Заведующий складом	2
		Кастелянша	1
		Слесарь-сантехник	1
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4
		Механик	1
		Водитель автомобиля	3
5.	Отдел хозяйственного обслуживания	Начальник отдела	1
		Инженер 1 категории	1
		Техник 1 категории	1
		Заведующий хозяйством	1
		Заведующий складом	2
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1
		Швея	1
		Кастелянша	1
		Водитель автомобиля	5
		Тракторист	0,5
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10
		Машинист (кочегар) котельной	4
		Подсобный рабочий	2
6.	Отдел по организации питания	Заведующий производством (шеф-повар)	1
		Повар	12
		Буфетчик	4
		Официант	2
		Кухонный рабочий	6
7.	Отдел по организации трудовой реабилитации	Начальник отдела	1
		Инструктор по труду	7
		Ветеринарный врач	1
		Агроном	0,5
		Рабочий по уходу за животными	2
		Подсобный рабочий	6
8.	Отдел по сохранению имущественного комплекса	Заведующий хозяйством	1
		Сторож	3
		Подсобный рабочий	2
9.	Отделение медицинской реабилитации	Заместитель директора по медицинской части	1
		Врач специалист	1,5
		Фельдшер	1
		Главная медицинская сестра	1
		Старшая медицинская сестра	1
		Медицинская сестра по физиотерапии	1
		Медицинская сестра диетическая	1
		Медицинская сестра	9
		Сестра-хозяйка	1
10.	Отделение психологической поддержки	Психолог	2
11.	Отделение срочной социальной помощи	Заведующий отделением	1
		Специалист по социальной работе	5

		Социальный работник	2
		Уборщик служебных помещений	3
12.	Отделение – Дом ночного пребывания	Заведующий отделением	1
		Социальный работник	4
		Дезинфектор	2
		Горничная	4
		Уборщик служебных помещений	1
		Заведующий отделением	1
13.	Отделение стационарного обслуживания	Специалист по социальной работе	2
		Социальный работник	1
		Дезинфектор	1
		Горничная	5
		Санитарка	7
		Библиотекарь	1
		Уборщик служебных помещений	2
		ИТОГО	

Штатное расписание Учреждения утверждается ежегодно.

1.10. УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.10.1. Материальная база представлена:

Административный корпус ГАУСО НСО «ОКЦСАГ» расположен по адресу: г. Новосибирск, Железнодорожный район, ул. Владимировский спуск, 6. Административное одноэтажное деревянное здание, общей площадью 503,5 кв. м, расположено на земельном участке, площадью 2211 кв. м, кадастровый номер 54:35:021490:1, где также имеются служебные помещения: павильон сборно-разборный (модульная столовая на 30 мест) площадью 198 кв. м и мастерская площадью 216 кв. м. Земельный участок огражден, благоустроен, подъездные пути и пешеходные дорожки асфальтированы, выделены зоны отдыха в соответствии с действующими СанПиНами.

Отделение - Дом ночного пребывания расположено по адресу: г. Новосибирск, Заельцовский район, ул. Весенняя, 10 б. Жилое двухэтажное кирпичное здание, общей площадью 767,3 кв. м, расположено на земельном участке, площадью 1131 кв. м, кадастровый номер 54:35:033245:3, с гаражом, площадью 50 кв. м, и погребями для хранения овощей. Земельный участок огражден, озеленен, благоустроен, подъездные пути и пешеходные дорожки асфальтированы, выделены зоны отдыха в соответствии с действующими СанПиНами.

Стационарное отделение расположено по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кубовинский сельсовет, поселок Зелёный мыс, ул. Береговая д. 14 включает себя 35 объектов недвижимости общей площадью 6789,1 кв.м., из них – 1 жилое здание (общежитие) общей площадью 1825 кв.м, 1 административное здание, состоящее из двух этажей площадью 290 кв.м, 12 объектов хозяйственно-бытовых сооружений, 13 объектов жилого фонда и 8 объектов иных сооружений. Земельный участок огражден, озеленен, благоустроен, подъездные пути и пешеходные дорожки асфальтированы, выделены зоны отдыха в соответствии с действующими СанПиНами.

Комплекс зданий с административными, хозяйственными, бытовыми сооружениями расположен по адресу: Новосибирская область, Краснозерский

район, с. Лобино, ул. Авангардная, 14, в количестве 17 объектов, общей площадью 6088,7 кв. м, дорожная сеть развита.

1.10.2. Техническая характеристика зданий:

Инженерные конструкции, инженерные сети зданий и сооружений Учреждения соответствуют Правилам противопожарного режима (ППР-2012) в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390.

1. Административное здание и служебные помещения, расположенные по адресу: г. Новосибирск, Железнодорожный район, ул. Владимировский спуск, 6 оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, сторожевая охрана обеспечена городской телефонной связью. На территории Учреждения имеются схемы оповещения и планы эвакуации. Водоснабжение учреждения осуществляется от городских сетей водопровода. Вода по бактериологическим показателям соответствует ГОСТу «Вода питьевая». Отопление и горячее водоснабжение учреждения осуществляется от собственных котлов. Водоотведение осуществляется через городские канализационные сети.

2. Жилой корпус и административное здание с гаражом, расположенные по адресу: г. Новосибирск, Заельцовский район, ул. Весенняя, 10 «б», оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, сторожевая охрана обеспечена городской телефонной связью. На территории Учреждения имеются схемы оповещения и планы эвакуации. Водоснабжение учреждения осуществляется от городских сетей водопровода. Вода по бактериологическим показателям соответствует ГОСТу «Вода питьевая». Отопление и горячее водоснабжение учреждения осуществляется от городских теплосетей, горячее водоснабжение осуществляется от пластинчатого водонагревателя в бойлерной. Водоотведение осуществляется через городские канализационные сети.

3. Комплекс зданий, расположенных по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, Кубовинский сельсовет, поселок Зелёный мыс, ул. Береговая д. 14 оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, сторожевая охрана обеспечена городской телефонной связью. На территории Учреждения имеются схемы оповещения и планы эвакуации. Водоснабжение учреждения осуществляется от водонапорной башни с насосной станции. Вода по бактериологическим показателям соответствует ГОСТу «Вода питьевая». Отопление и горячее водоснабжение учреждения осуществляется от собственных котлов. Водоотведение осуществляется в выгребные антисептики.

3. Комплекс зданий, расположенных по адресу: Новосибирская область, Краснозерский район, с. Лобино, ул. Авангардная, 14 осуществляют электроснабжение от Северных, Краснозёрских РЭС. Водоснабжение зданий осуществляется от водонапорной башни с насосной станции. Отопление и горячее водоснабжение зданий осуществляется от собственной котельной, работающей на твёрдом топливе (уголь). Водоотведение осуществляется в выгребные антисептики.

1.11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ГРАЖДАН НА СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И СНЯТИЯ С НЕГО. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Порядок принятия (зачисления) граждан на социальное обслуживание граждан, порядок и условия предоставления социальных услуг в Учреждении утверждены приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (в редакции приказа министерства социального развития Новосибирской области от 31.12.2014 № 1525 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288») и определен:

- Приложением 1 настоящему Положению – отделение срочной помощи;
- Приложением 2 к настоящему Положению – отделение – Дом ночного пребывания;
- Приложением 3 к настоящему Положению – отделение стационарного обслуживания.

1.12. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Задачи Учреждения заключаются в:

- оказании срочной социальной помощи и поддержки гражданам при отсутствии работы, средств к существованию и определенного места жительства;
- осуществлении мероприятий по социальной реабилитации и адаптации лиц при отсутствии работы, средств к существованию и определенного места жительства;
- осуществление комплекса мероприятий, направленных на поддержание и обеспечение жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- привлечении различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, при отсутствии работы, средств к существованию и определенного места жительства;
- учете и формировании регистра получателей социальных услуг.

2. СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Директор Учреждения

Основные задачи:

1. Общее руководство деятельностью Учреждения, курирование работы отделов и отделений.
2. Определяет структуру управления учреждением, штатное расписание.
2. Отвечает за постановку задач, формирование и реализацию политики в области качества, связанную с планированием, организацией, контролем и управлением деятельностью учреждения.
4. Проводит постоянную работу по укреплению трудовой дисциплины.

2.2. Аналитическо-правовой отдел

Основные задачи:

1. Подбор и расстановка кадров;
2. Организация и проведение всех видов подготовки и повышения квалификации кадров;
3. Учет кадров;
4. Обеспечение прав, льгот и гарантий работников Учреждения.
5. Обеспечение законности деятельности Учреждения, защиты его прав и интересов
6. Правовое обеспечение правоприменительной деятельности.
7. Обеспечение контроля за соблюдением государственных стандартов социального обслуживания населения.
8. Обеспечение оптимального сочетания внутреннего и внешнего контроля.
9. Совершенствование и пополнение контрольно-мониторинговых данных, методов и приемов с целью повышения качества оказания социальных услуг.
10. Участие в разработке проектов нормативно-правовых актов Учреждения.
11. Организация подготовки аналитической информации по основным направлениям деятельности Учреждения.
12. Участие в проведении совещаний и семинаров со специалистами Учреждения по вопросам оказания социальных услуг согласно государственным стандартам, соблюдения Политики качества Учреждения и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела.
13. Организация контроля соблюдения правил и норм по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
14. Организация и координация работы по охране труда, контроля за соблюдением законодательных актов по охране труда работниками учреждения, совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
15. Разработка и своевременная корректировка планов действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и планов ГО.
16. Планирование мероприятий по вопросам ГО и ЧС.
17. Организация своевременной подготовки и переподготовки руководящего состава учреждения, личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работающего персонала, не входящего в формирования РСЧС и ГО.
18. Проведение мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществляется контроль и наблюдение за состоянием природной окружающей среды при приведении объектового звена областной подсистемы РСЧС и ГО в повышенные степени готовности.
19. Контроль накопления, хранения и содержание в исправном состоянии СИЗ.
20. Разработка и проведении мероприятий по подготовке объектов учреждения к устойчивому функционированию в ЧС мирного времени.
21. Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, а также контроль за ней.

2.3. Финансово-экономическое отделение

Основные задачи:

1. Организация бухгалтерского учёта хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения.

2. Формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте и исходя из структуры и особенности деятельности Учреждения, необходимости обеспечения его финансовой стабильности.

3. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

4. Подготовка:

- данных бухгалтерского учёта для составления отчётности;
- отчётов в департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области;
- отчётов в налоговую (автотранспорт, имущество, по земле, прибыль, НДС);
- отчётов в статистику по основным средствам (годовые).

5. Разработка:

- документов внутренней бухгалтерской отчётности;
- осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- внедрение рациональной плановой и учётной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учёта на основе применения современных средств компьютерной техники.

6. Обеспечение строгого соблюдения:

- технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- порядка при проведении инвентаризации денежных средств, расчётов и материальных ценностей;
- штатной, финансовой и кассовой дисциплины, планов административно-хозяйственной деятельности и других расходов, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

7. Учёт:

- денежных операций по содержанию учреждения;
- имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- материальных ценностей, оформление их движения.

8. Начисление и выдачу в срок заработной платы, а также всех гарантированных выплат сотрудникам учреждения.

9. Составление баланса и оперативных сводных отчётов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчётности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы.

10. Ведение закупочной деятельности, оформление документов для заключения договоров в соответствии с Положением о Закупках и законодательства, регулирующего деятельность Учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, отслеживание сроков выполнения договорных обязательств.

11. Производство расчётов:

- по платным услугам;
- стоимости содержания одного человека в Учреждении.

12. Подготовка:

- статистической отчетности по платным услугам;
- штатного расписания;
- норм расходов по материалам на содержания имущества;
- планирование и анализ хозяйственной деятельности.

13. Выполнение:

- работ по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесение изменения в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных.

2.4. Технический отдел

Обеспечивает хозяйственную деятельность Учреждения, курирование отдела хозяйственного обслуживания, отдела по организации питания, отдела по организации трудовой реабилитации, отдела по сохранению имущественного комплекса.

Основные задачи:

1. Планирование, организация, проведение ремонтно-строительных работ, работ по реконструкции зданий, сооружений, коммуникаций Учреждения, в соответствии с проектно-сметной документацией, срокам, регламентам, строительным нормам, нормами техники безопасности.

2. Обеспечение работы энергетических и тепловых сетей Учреждения, контроль правильности их эксплуатации, организация профилактических мер, направленных на выявление возможных неисправностей.

3. Учет расхода ресурсов Учреждения, анализ причин перерасхода, принятие мер к дальнейшему недопущению нерационального использования.

4. Организация проверок, освидетельствований, энергетических, и тепловых сетей органами государственного надзора.

5. Планирование, организация, контроль транспортного обеспечения деятельности Учреждения.

6. Развитие подсобного хозяйства Учреждения, мастерских и различных видов внебюджетной деятельности.

5. Планирование и организация снабжения Учреждения товарно-материальными ценностями, необходимыми для поддержания жизнедеятельности Учреждения.

2.5. Отделение срочной помощи

Осуществляет 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, бесплатно.

Виды социальных услуг, предоставляемых отделением:

1. Срочные социальные услуги:

- содействие в обеспечении или обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- содействие в обеспечении или обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;

- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.

2.6. Отделение – Дом ночного пребывания

Предназначено для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых) лицам, оказавшимся без определенного места жительства, работы, средств к существованию, а также для оказания содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации лицам, утратившим социально-полезные связи (в первую очередь лицам, освобождаемым из мест лишения свободы), к условиям жизни в обществе.

Виды социальных услуг, предоставляемых отделением:

1. Социально-бытовые:

- предоставление площади жилых помещений;
- обеспечение мебелью;
- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями);
- обеспечение питанием;
- прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей;
- оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг;

- организация транспортировки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом;

- ремонт одежды.

2. Социально-медицинские:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований);

- оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с имеющейся лицензией.

3. Социально-психологические:

- психологическая диагностика и обследование личности;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- психологическая коррекция.

4. Социально-педагогические:

- организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов.

5. Социально-правовые:
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
 - оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование);
 - услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде; содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения; содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств).

6. Социально-трудовые:
- оказание помощи в трудоустройстве;
 - услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам.

2.7. Отделение стационарного обслуживания

Отделение предназначено для предоставления социальных услуг при постоянном круглосуточном проживании ранее судимых или неоднократно ранее привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет) и инвалидов I и II групп старше 18 лет (включая лиц, освободившихся из мест лишения свободы, за которыми установлен административный надзор), нуждающихся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом обслуживании в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

1. Социально-бытовые:
- предоставление площади жилых помещений;
 - обеспечение мебелью;
 - обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями);
 - обеспечение питанием;
 - оказание помощи в написании и прочтении писем;
 - покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;
 - прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей;
 - оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг;
 - организация транспортировки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом;

- создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей);
- содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон;
- сопровождение на прогулке;
- помощь в приеме пищи (кормление);
- уборка жилых помещений;
- оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания.

2. Социально-медицинские:

- проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований);
- оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с имеющейся лицензией;
- содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведение профилактических прививок);
- организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача);
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации);
- содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием, организация приема стоматолога в учреждении при наличии стоматологического кабинета в учреждении);
- оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям.

3. Социально-психологические:

- психологическая диагностика и обследование личности;
- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая, в том числе экстренная, помощь.

4. Социально-педагогические:
– организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов.

5. Социально-правовые:
– оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

– оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование);

– услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде; содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения; содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств);

– получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат.

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

– обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации;

– проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

7. Социально-трудовые:

– услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам.

3. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

Контроль за организацией и качеством оказания социальных услуг в Учреждении, а также правильность взимания платы с граждан осуществляет, в пределах своей компетенции, министерство социального развития Новосибирской области и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных социальных служб.

Внутреннюю проверку осуществляет комиссия по контролю качества оказания социальных услуг в соответствии с Руководством по качеству предоставления социальных услуг и Положением о комиссии по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг, оказываемых Учреждением.

3.1. Политика качества предоставления гарантированных социальных услуг

Для непрерывного совершенствования мер по повышению уровня качества оказания гарантированных государством социальных услуг Учреждение придерживается следующей Политики в области качества:

- наиболее полное удовлетворение потребностей граждан в получении ими качественных социальных услуг;
- постоянное повышение профессионального уровня персонала, обеспечивающего стабильную результативность процессов оказания социальных услуг населению;
- постоянное совершенствование информационной, методической, материально-технической базы Учреждения;
- постоянное совершенствование и повышение результативности деятельности Системы управления качеством оказания социальных услуг.

Система управления качеством Учреждения предназначена для создания необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей услуг, повышения эффективности и качества социальных услуг, оказываемых Учреждением на всех стадиях их предоставления.

Основные задачи и направления Системы управления качеством:

- осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых социальных услуг;
- предотвращение или устранение любых несоответствий социальных услуг предъявляемым к ним требованиям государственных стандартов;
- обеспечение стабильного уровня качества социальных услуг;
- решение других задач, отражающих специфику деятельности Учреждения и каждого отделения в отдельности.

Реализация политики Учреждения в области качества обеспечена необходимыми ресурсами (материально-техническими, кадровыми, информационными и др.).

Ответственность за Политику в области качества предоставления социальных услуг получателям услуг Учреждения несет директор и руководители отделений.

Политика в области качества охватывает все направления деятельности Учреждения, соответствует потребностям и запросам получателей услуг, способствует улучшению социальных и экономических показателей Учреждения.

Политика Учреждения в области качества корректируется с учетом оценки удовлетворенности получателей услуг и мнения персонала.

Контроль качества оказания социальных услуг в Учреждении осуществляется в соответствии с Руководством по контролю качества.

РАЗРАБОТАНО

Главный эксперт

Н.С. Соловцова

Ведущий юрисконсульт

М.А. Мацакова

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Е.Б. Пелевина-Мозгунова

Заместитель директора
по социальным вопросам

И.Г. Хохлачёв

Заместитель директора
по медицинской части

М.А. Трубина

Ведущий документовед

Л.Н. Сенникова

Заведующий отделением
срочной помощи

Т.И. Зайцева

Заведующий отделением - Дом
ночного пребывания

О.В. Дружинина

Заведующий отделением
стационарного обслуживания

Ю.А. Боровиков

Порядок предоставления социальных услуг в отделении срочной социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525»).

1.2. Настоящий порядок определяет правила предоставления срочных социальных услуг в отделении срочной социальной помощи (далее – Отделение) полустационарной формы социального обслуживания в ГАУ СО НСО «ОКЦСАГ» (далее – Учреждение) гражданам при отсутствии определенного места жительства, работы и средств к существованию, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

1.3. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в целях оказания неотложной помощи.

1.4. Социальное обслуживание в отделении осуществляется с 8.30 до 17.15 часов. В вечернее и ночное время прием граждан осуществляют дежурные по режиму.

1.5. Перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении Учреждения, определен законом Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»:

- содействие в обеспечении или обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- содействие в обеспечении или обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в получении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи.

1.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии со стандартами, установленными приказом министерства социального развития Новосибирской области.

1.7. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в Отделении, перечне предоставляемых социальных услуг осуществляется непосредственно на стенде Учреждения, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Правила приема получателей услуг в Отделении

2.1. Предоставление срочных социальных услуг в Отделении осуществляется бесплатно в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без

составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.2. Оказание срочной помощи осуществляется по личному обращению получателя услуг в Отделение при наличии решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании в форме срочной помощи, принятого уполномоченным органом.

2.3. Перечень документов, необходимых для оказания срочной социальной помощи:

- документ, удостоверяющего личность гражданина (при наличии) либо уведомление из органов внутренних дел, подтверждающее факт утраты паспорта;
- результаты флюорографического исследования;
- справку фтизиатра о состоянии здоровья при наличии в анамнезе туберкулеза легких.

2.4. В случае, если у получателя услуг отсутствуют результаты флюорографического исследования, специалисты Отделения вправе направить его в медицинское учреждения для исключения социально-значимых заболеваний.

2.5. Специалисты Отделения вправе отказать в социальном обслуживании, если:

2.5.1. У гражданина обнаружено холодное или огнестрельное оружие, легковоспламеняющиеся или взрывоопасные вещества.

2.5.2. У гражданина наблюдаются признаки сильного алкогольного опьянения (характерный запах, нарушение координации движений, неразборчивая речь, покрасневшее лицо) либо приема наркотических веществ, сопровождающиеся расстройствами, опасными как для самого гражданина, так и для окружающих (проявление психического расстройства), а также неадекватные реакции на происходящее.

2.5.3. Гражданин нарушает настоящий порядок.

2.5.4. Гражданам, у которых выявлены:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- заразные кожные заболевания, педикулез, чесотка;
- острые инфекционные заболевания (в том числе повышенная температура, сыпь неясной этиологии);
- венерические заболевания, отказывается в дальнейшем социальном обслуживании до устранения (излечения) заболеваний.

2.6. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг в Отделении является акт о предоставлении срочных услуг, содержащий в себе: сведения о получателе и поставщике услуг, видах предоставленных услуг и дате их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя услуг.

3. Правила внутреннего распорядка получателей услуг в Отделении

3.1. В Отделении запрещается:

- появляться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- проносить с собой алкогольные напитки, наркотические средства, колюще-режущие предметы, огнеопасные и взрывные устройства;
- курить в помещениях;

- выражаться нецензурными словами.

4. Права получателей социальных услуг

4.1. При получении социальных услуг в Отделении получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в помещениях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

6. Обязанности получателей услуг

6.1. При получении услуг в Отделении получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с федеральным законодательством нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать правила и порядок предоставления социальных услуг в Отделении;
- соблюдать чистоту и порядок в Учреждении и на прилегающей территории;
- соблюдать общепринятые правила поведения: вежливость и корректность в отношениях с сотрудниками Учреждения и друг с другом;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и оборудованию;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

7. Ответственность получателей услуг

7.1. Получатели социальных услуг несут материальную, административную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ:

- за порчу имущества Учреждения;
- за нарушение установленного порядка предоставления услуг.

Составил:
Главный эксперт



Н.С. Соловцова

Согласовано:
Заместитель директора



И.Г. Хохлачев

**Порядок предоставления социальных услуг
в отделении – Дом ночного пребывания**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525») (далее – приказ).

1.2. Настоящий порядок определяет правила предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых) лицам, оказавшимся без определенного места жительства, работы, средств к существованию, а также для оказания содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации лицам, утратившим социально-полезные связи (в первую очередь лицам, освобождаемым из мест лишения свободы), к условиям жизни в обществе.

1.3. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в целях улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг посредством оказания получателям социальных услуг постоянной, периодической, разовой помощи.

1.4. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется с 16-00 до 08-00 часов.

1.5. Перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении Учреждения, определен законом Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области».

1.6. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых гражданам при отсутствии определенного места жительства и занятий в полустационарной форме, установленными приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446.

1.7. Информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в Отделении, перечне предоставляемых социальных услуг осуществляется непосредственно на стенде Учреждения, с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Правила приема получателей услуг в Отделении

2.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, признанным нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. На социальное обслуживание в Отделение зачисляются граждане на основании принятого уполномоченным органом решения о предоставлении услуг в полустационарной форме при наличии:

- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- результата флюорографического исследования (выданного не позднее чем за 6 месяцев до даты обращения);
- справки фтизиатра о состоянии здоровья при наличии в анамнезе туберкулеза легких;
- результата анализа крови (ЭМДС/RW) (выданной не позднее, чем за 3 месяца до даты обращения);
- справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида (для граждан, являющихся инвалидами);
- индивидуальной программы предоставления социальных услуг, подписанной уполномоченным органом.

Вместе с экземпляром индивидуальной программы гражданину, признанному нуждающимся в социальном обслуживании, уполномоченным органом передается личное дело со сформированным пакетом документов. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченном органе.

2.3. В случае, если у гражданина отсутствуют результаты флюорографического исследования и анализа крови, специалисты вправе направить его в учреждения здравоохранения для исключения социально-значимых заболеваний.

2.4. Специалисты Отделения имеют право отказать в социальном обслуживании, если у гражданина:

2.4.1. Обнаружено холодное или огнестрельное оружие, легковоспламеняющиеся или взрывоопасные вещества.

2.4.2. Наблюдаются признаки сильного алкогольного опьянения (характерный запах, нарушение координации движений, неразборчивая речь, покрасневшее лицо) либо приема наркотических веществ, сопровождающиеся расстройствами, опасными как для самого гражданина, так и для окружающих (проявление психического расстройства, агрессивного поведения), а также неадекватные реакции на происходящее.

2.4.3. Выявлены:

- туберкулез в активной стадии процесса;
- заразные кожные заболевания, педикулез, чесотка;
- острые инфекционные заболевания (в том числе повышенная температура, сыпь неясной этиологии);
- венерические заболевания в заразном периоде.

2.4.4. Имеется непогашенная задолженность перед Учреждением за предоставление социальных услуг (при повторном обращении за социальным обслуживанием).

3. Порядок обслуживания получателей услуг в Отделении

3.1. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии с индивидуальными программами на основании договора о предоставлении

социальных услуг (далее – договор), заключенного между получателем и поставщиком услуг (Учреждением).

3.2. В договоре определяются условия, виды и объем предоставляемых услуг, сроки их предоставления, права, обязанности и ответственность сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора, а также условия досрочного расторжения договора, размер и порядок оплаты социальных услуг.

3.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются бесплатно и на условиях оплаты.

3.4. Услуги предоставляются гражданину бесплатно в соответствии со сроками предоставления социальной услуги, определенными индивидуальной программой предоставления услуг по решению уполномоченного органа.

3.5. По окончании срока предоставления услуг на бесплатной основе, обозначенного индивидуальной программой, социальные услуги предоставляются за плату.

3.6. Размер платы и порядок ее взимания определяется путем внесения изменений в договор путем заключения дополнительного соглашения между получателем и поставщиком социальных услуг.

3.7. Социальное обслуживание в отделении подразделяется на 3 уровня в зависимости от условий оплаты и наличия (отсутствия) нарушений общественного порядка, правил внутреннего распорядка:

I уровень – для получателей социальных услуг, проживающих в отделении бесплатно, включает:

- бесплатное проживание в соответствии с Порядком и правилами приема получателей социальных услуг. Максимальное время пребывания в Доме ночного пребывания в течение суток – не более 16 часов;

- гарантированные социальные услуги согласно индивидуальной программы предоставления услуг и, по желанию получателя услуг, - дополнительные социальные услуги сверх объемов предоставленных услуг за плату в соответствии с перечнем социальных услуг по договору.

II уровень – для получателей социальных услуг, проживающих в Отделении на условиях частичной оплаты, включает:

- предоставление социального обслуживания I-го уровня;

- возможность по личному заявлению, подписанному руководителем Отделения, задерживаться на прием при заселении по уважительной причине, при предоставлении оправдательных документов;

- пользование в палате исправными, разрешенными к проносу, электроприборами.

III уровень – для получателей социальных услуг, проживающих в Отделении на условиях полной оплаты и не имеющих замечаний о нарушениях Правил внутреннего распорядка, включает:

- предоставление социального обслуживания II-го уровня;

- возможность проживания в палатах повышенной комфортности;

- возможность просмотра телевизионных программ в своих палатах, оборудованных телевизором (при их установке, как получателями услуг, так и администрацией) до 22 часов;

– разрешение заселения в Отделение после окончания приема и оставаться на дневное пребывание (в том числе в выходные и праздничные дни) (с письменного разрешения руководителя отделения после предоставления ему графика работы получателя услуг или ходатайства от работодателя).

4. Права получателей социальных услуг

4.1. При получении социальных услуг в Отделении получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в помещениях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4.2. Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

5. Обязанности получателей социальных услуг

5.1. При нахождении на социальном обслуживании в Отделении получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать правила и порядок предоставления социальных услуг в отделении;
- своевременно вносить плату за предоставляемые по Договору платные услуги;
- соблюдать общепринятые правила поведения: вежливость и корректность в отношениях с сотрудниками Учреждения и друг с другом;
- бережно относиться к оборудованию и имуществу Учреждения;
- соблюдать правила противопожарной безопасности (курение только в отведенных местах);
- использовать занимаемую ими площадь в соответствии с ее назначением;
- соблюдать личную гигиену;
- соблюдать чистоту и порядок в Учреждении и на прилегающей территории;

- в случае заболевания незамедлительно сообщить об этом администрации Учреждения;
- в случае временного отсутствия (командировка, посещение родственников, знакомых и т.п.) подать письменное заявление, сообщив о причине, месте и сроке пребывания во время отсутствия;
- в часы ночного отдыха с 22.00 до 6.00 ч. утра соблюдать тишину.

6. Правила внутреннего распорядка получателей услуг в Отделении

6.1. Получателям социальных услуг в Отделении запрещено:

- являться на заселение в состоянии алкогольного опьянения;
- проносить с собой алкогольные напитки и продукты питания;
- проносить наркотические средства и лекарства, влияющие на психику и поведение получателя услуг;
- проносить колюще-режущие предметы, огнеопасные и взрывные устройства;
- хранить в палатах предметы и вещи, запрещенные к проносу;
- нарушать режим «тишины» после 22 часов;
- нарушать правила внутреннего распорядка в Отделении

7. Ответственность получателей услуг за нарушение правил внутреннего распорядка

7.1. Получатели социальных услуг несут материальную, административную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ:

- за порчу имущества Учреждения;
- за нарушение установленных правил внутреннего распорядка.

7.2. Специалисты Учреждения вправе отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг при нарушении им порядка и правил проживания в Отделении.

Составил:
Главный эксперт



Н.С. Соловцова

Согласовано:
Заместитель директора



И.Г. Хохлачев

Порядок предоставления социальных услуг в отделении стационарного обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), приказом министерства социального развития Новосибирской области от 31.10.2014 № 1288 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг» (с изм. от 31.12.2014 № 1525») (далее – приказ).

1.2. Настоящий порядок определяет правила предоставления социальных услуг в предоставлении социальных услуг при постоянном, временном круглосуточном проживании ранее судимых или неоднократно ранее привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет) и инвалидов I и II групп старше 18 лет (включая лиц, освободившихся из мест лишения свободы, за которыми установлен административный надзор), нуждающихся в постоянной посторонней помощи, уходе, бытовом обслуживании в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности.

1.3. Перечень социальных услуг, предоставляемых в Отделении Учреждения, определен законом Новосибирской области от 18.12.2014 № 499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области».

1.4. Социальные услуги в Отделении предоставляются в соответствии со стандартами, установленными приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2014 № 1446.

2. Правила приема в Отделение

2.1. Перечень документов, предоставляемых гражданином при поступлении на социальное обслуживание в Отделение:

- уведомление министерства социального развития НСО;
- личное дело;
- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
- заключение врачебной комиссии медицинской организации о частичной или полной утрате гражданином способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе (для граждан, утративших способность к самообслуживанию);

- выписку из медицинской карты амбулаторного больного, включающую сведения о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию;

Результаты бактериологического исследования на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, исследований на яйца гельминтов, гонорею, действительны в течение 2 недель с момента забора материала для исследований; на сифилис, ВИЧ – инфекцию – в течение 3-х месяцев с момента забора материала для исследований; исследование на туберкулез, действительно в течение 1 года.

- документ, удостоверяющий личность гражданина с отметкой об убытии с прежнего места жительства и листок убытия;

- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- пенсионное удостоверение (при наличии);

- справка медико-социальной экспертизы и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для граждан, являющихся инвалидами);

- справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из мест лишения свободы);

- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости;

- справка о размере получаемой пенсии;

- сведения о месте жительства, месте пребывания, которые указываются на основании записи в паспорте, либо документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания.

Гражданин, состоящий под административным надзором, дополнительно представляет следующие документы:

- решение суда об установлении административного надзора;

- справку об освобождении из исправительного учреждения с отметкой об установлении административного надзора;

- предписание, выданное администрацией исправительного учреждения, о выезде к избранному месту жительства (пребывания) с указанием срока прибытия;

- справку из органа внутренних дел о постановке гражданина на учет для осуществления административного надзора.

2.2. Основаниями для отказа в социальном обслуживании в Отделении являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в п. 2.1.;

- выявление в заявлении и (или) в представленных документах недостоверных сведений;

- заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, при наличии которых гражданину может быть отказано в предоставлении социального обслуживания в стационарной форме;

- задолженность гражданина перед Учреждением за ранее оказанные социальные услуги (гражданин принимается на обслуживание только после

погашения задолженности в полном объеме);

- письменный отказ гражданина от социального обслуживания.

2.3. Социальные услуги в Отделении предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор), заключаемого между поставщиком социальных услуг (Учреждением) и получателем услуг (гражданином) в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, права, обязанности и ответственность сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий договора, а также стоимость социальных услуг исходя из размера среднедушевого дохода, рассчитанного уполномоченным органом (но не более 75 % среднедушевого дохода гражданина).

В случае отказа гражданина от заключения договора, специалисты Отделения вправе отказать гражданину в предоставлении социального обслуживания.

2.4. Социальные услуги предоставляются согласно программе предоставления услуг исходя из индивидуальной потребности в оказании тех или иных видов услуг.

По желанию получателя социальных услуг в Отделении могут предоставляться услуги сверх объемов, определенных индивидуальной программой предоставления услуг, на условиях полной оплаты.

При изменении обстоятельств изменении потребности гражданина в социальных услугах, гражданин, а также Учреждение как поставщик социальных услуг вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о пересмотре индивидуальной программы, с приложением документов, подтверждающих изменение указанных обстоятельств.

3. Правила внутреннего распорядка получателей услуг в Отделении

3.1. В день прибытия в Отделение каждый вновь поступивший гражданин проходит медицинский осмотр, санитарную обработку и помещается в приемно-карантинное отделение на 7 дней.

3.2. Вновь поступившие информируются под роспись о настоящем порядке.

3.3. Одежда, личные вещи, пригодные к использованию дезинфицируются и сдаются по описи в камеру хранения. Вещи, не пригодные к использованию, уничтожаются.

3.4. Размещение в комнатах производится с учетом возраста, пола, состояния здоровья получателя услуг.

3.5. Санитарно-гигиеническое обслуживание осуществляется в соответствии с санитарно-противоэпидемическими инструкциями. Стирка и смена белья проводится не реже, чем один раз в 7 дней.

3.6. Режим дня и приема пищи устанавливается администрацией учреждения. Получатели услуг обеспечиваются четырех-разовым питанием. Прием пищи осуществляется в помещении столовой, кроме тех, кому по медицинским показаниям, пища подается в жилую комнату. Вынос пищи из столовой запрещен.

3.7. В помещениях и на прилегающей территории в часы послеобеденного (13⁰⁰ – 15⁰⁰) и ночного (22⁰⁰ – 7⁰⁰) отдыха должна соблюдаться тишина. Уборка жилых комнат и проведение любых мероприятий в эти часы запрещены (кроме учений по пожарной безопасности).

3.8. Стирка, сушка белья, чистка одежды и обуви, утюжка белья разрешается только в специально отведенных помещениях в установленное администрацией время.

3.9. Получателям услуг ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- ✓ хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы и вещества, неиспользуемые предметы одежды и обихода, а также продукты питания;
- ✓ приносить и использовать мебель и вещи без согласования с администрацией;
- ✓ завешивать стены и окна коврами, покрывалами, одеялами и другими предметами;
- ✓ курить в помещениях. Курение разрешено только в специально отведенных местах на территории Учреждения;
- ✓ переносить инвентарь из комнаты в комнату и передвигать его в пределах комнаты, ложиться в постель в верхней одежде и обуви;
- ✓ пользоваться электрическими приборами;
- ✓ содержать животных и птиц в помещениях Отделения;
- ✓ проносить на территорию Учреждения и употреблять спиртные напитки, наркотические вещества и химические суррогаты, вызывающие отравление и зависимость, играть в азартные игры;
- ✓ появляться на территории и в помещениях Отделения в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

4. Права получателей социальных услуг

4.1. Получатели услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о других поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в Отделении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6) свободное посещение адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время по согласованию с администрацией;
- 7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- 8) защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

9) на пользование личными одеждой, обувью, средствами личной гигиены, музыкальными инструментами, книгами, журналами в установленных администрацией учреждения местах;

10) на наем на работу внутри Учреждения с учетом заключения врача и МСЭ, с неполным рабочим днем и оплатой труда пропорционально отработанному времени или стоимости выполненной работы;

11) на временное выбытие из Отделения по личному заявлению сроком не более двух месяцев в течение календарного года с учетом заключения врача о возможности выезда по состоянию здоровья, оформленное приказом директора и при наличии письменного обязательства принимающих родственников или иных лиц об обеспечении ухода за получателем услуг вне Учреждения.

В случае самовольного выбытия, невозвращения в установленный срок получателей услуг, получивших разрешение на временное выбытие, администрация ставит в известность органы внутренних дел и Пенсионный фонд.

По возвращении на обслуживание в Отделение граждан обязан предоставить:

- результаты анализа на кишечную группу;
- результаты анализа на дифтерию;
- карантинную справку.

При отсутствии указанных документов гражданин помещается на 7 дней в приемно-карантинное отделение.

В период временного отсутствия гражданина в Отделении по личному заявлению плата за социальные услуги производится пропорционально количеству дней его фактического проживания в Отделении в течение месяца.

5. Обязанности получателей социальных услуг

5.1. Получатели услуг обязаны:

1) заключить с администрацией Учреждения договор о предоставлении социальных услуг в стационарной форме. В случае отказа гражданина, поступающего на стационарное социальное обслуживание, от заключения договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, данный гражданин не подлежит приему в Учреждение;

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

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, заключенного с Поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату;

4) бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования;

5) информировать администрацию Учреждения об утрате или порче имущества и оборудования. Стоимость умышленно испорченного или пропавшего имущества, принадлежащего Учреждению, взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством;

6) информировать администрацию Учреждения о противоправных действиях со стороны других клиентов и сотрудников Учреждения;

7) подчиняться требованиям сотрудников Учреждения, сотрудников органов охраны и милиции в пределах правил внутреннего распорядка, законов Новосибирской области, Российской Федерации и международных законов, ратифицированных в РФ;

8) принимать участие в общественно полезном труде по рекомендации врача при отсутствии противопоказаний;

9) соблюдать правила пожарной безопасности в жилых помещениях и на территории Учреждения, а также соблюдать правила курения в установленных местах;

10) выполнять требования инструкций по пожарной безопасности.

6. Ответственность Получателей социальных услуг за нарушение правил внутреннего распорядка

6.1. В случае нарушения правил внутреннего распорядка клиентами, администрация Учреждения оставляет за собой право:

1) комиссионно изымать алкогольные напитки, сигареты, спички, электроприборы, колющие и режущие предметы;

2) комиссионно провести разбор нарушений в Отделении;

3) обратиться к участковому полицейскому для составления протокола об административном правонарушении.

7. Выписка из Учреждения

7.1. Прекращение предоставления социальных услуг Клиентам производится в следующих случаях:

1) по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

2) в случае изменения обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

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

4) в случае возникновения медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;

5) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных трудовым договором;

6) несвоевременной и не в полном объеме оплаты стоимости предоставленных социальных услуг;

7) смерть гражданина либо наличие решения суда о признании гражданина известно отсутствующим или умершим;

8) в связи с вступлением в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении;

9) в связи с вступлением в законную силу решения суда о прекращении социальных услуг в стационарной форме в отношении Клиентов Учреждения;

10) за неоднократные грубые нарушения правил внутреннего распорядка Учреждения, многократные привлечения к административной ответственности, вправе обратиться в суд с исковым заявлением о выселении нарушителя из Учреждения.

7.2. При выбытии из учреждения клиенту выдается справка с указанием времени проживания в учреждении и причины выбытия; медицинская справка с указанием заболеваний, установленных к сроку выбытия; справка МСЭК (при наличии); паспорт; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; пенсионное удостоверение; трудовая книжка; справка об освобождении из мест лишения свободы; возвращаются личные вещи, хранившиеся в учреждении и личные денежные средства, хранящиеся в кассе Учреждения.

Составил:
Главный эксперт



Н.С. Соловцова

Согласовано:
Заместитель директора



И.Г. Хохлачев