

Кировское областное государственное автономное
учреждение социального обслуживания
«Омутнинский комплексный центр социального обслуживания населения»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 15.05.2017 №152/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЦИОНАРНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность стационарного отделения (далее - Отделение) КОГАУСО «Омутнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра и подчиняется директору Центра.

1.3. Возглавляет Отделение заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра. Заведующий Отделением подчиняется непосредственно директору Центра и его заместителям.

1.4. Сотрудники Отделения состоят в штате Центра, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра по представлению заведующего Отделением, подчиняются непосредственно заведующему Отделением.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется Федеральными законами, государственными стандартами РФ, постановлениями правительства РФ, нормативно-правовыми документами Кировской области, Уставом, настоящим положением и другими локальными нормативными актами Центра.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также с органами и учреждениями здравоохранения, внутренних дел, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

1.7. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, распределяет обязанности и задания между сотрудникам Отделения.

1.8. Режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Центра.

1.9. Отделение размещается по адресу: Кировская область, Омутнинский район, п.Черная Холуница, ул. Карла Маркса, 21.

2. Основная цель деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является продление активного долголетия и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных условиях.

3. Задачи деятельности Отделения

3.1. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в стационарном социальном обслуживании.

3.2. Предоставление гражданам социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по виду социальных услуг. Перечень социальных услуг утвержден законодательством Кировской области.

3.3. Предоставление гражданам дополнительных платных социальных услуг в соответствии с перечнем дополнительных платных социальных услуг, утвержденным приказом директора Центра.

3.4. Создание для обслуживаемых граждан благоприятных условий проживания приближенных к домашним, и организация за ними ухода.

3.5. Информирование получателей социальных услуг о Правилах внутреннего распорядка для граждан, проживающих в Отделении, об изменениях в действующем законодательстве, об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости.

3.6. Взаимодействие с различными учреждениями, государственными и общественными организациями для наиболее эффективного решения вопросов оказания социальной помощи получателям социальных услуг.

3.7. Внедрение в работу Отделения инновационных технологий, форм и методов.

3.8. Повышение профессионального уровня сотрудников Отделения.

4. Организация деятельности Отделения

4.1. Социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании в Отделении.

4.2. Отделение предназначено для граждан пожилого возраста и инвалидов (мужчины – 60 лет и старше, женщины – 55 лет и старше), инвалидов трудоспособного возраста 1-й и 2-й групп (старше 18 лет), признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и предоставлении им необходимых социальных услуг.

4.3. Сотрудники Отделения организуют работу по подготовке документов для определения нуждаемости в стационарном социальном обслуживании и по принятию в стационарное социальное обслуживание.

4.4. Получатели социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания обеспечиваются жилым помещением, а также помещениями для предоставления всех видов социальных услуг.

4.5. В Отделении организуется уход за получателями социальных услуг, питание, досуг, содействие в получении правовой, социально-медицинской, социальной психологической и других видов помощи.

5. Порядок и условия предоставления социальных услуг

5.1. Право на предоставление социальных услуг имеют граждане РФ, иностранцы, граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Кировской области, беженцы, признанные нуждающимися в стационарном социальном обслуживании в порядке, установленном органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания.

5.2. В Отделение принимаются граждане, не имеющие медицинских противопоказаний. Противопоказания к предоставлению социальных услуг в Отделении регламентированы приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.04.2015 г. № 216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе и временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний".

5.3. Внеочередным правом на зачисление в Отделение пользуются инвалиды ВОВ и инвалиды боевых действий, участники ВОВ, лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», жертвы политических репрессий.

Первоочередное право на помещение в Отделение имеют: члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников ВОВ и ветераны боевых действий.

5.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг.

5.5. Поставщик социальных услуг вправе отказать заявителю в предоставлении социальных услуг в случае:

5.5.1. наличия медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания населения, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;

5.5.2. предоставления неполного пакета документов, необходимых для получения социальных услуг, которые заявитель (его законный представитель) в соответствии с действующим законодательством обязан предъявить лично;

5.5.3. предоставления документов, не соответствующих перечню документов, либо имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры) и иные неоговоренные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

5.5.4. представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, без предъявления для обозрения оригиналов;

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

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

5.6. Решение о признании гражданина нуждающимся в стационарном социальном обслуживании, либо об отказе в стационарном социальном обслуживании принимает министерство социального развития Кировской области. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме.

5.7. После признания получателя социальных услуг нуждающимся в предоставлении социальных услуг, на него составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень социальных услуг.

5.8. Социальные услуги в форме стационарного социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

5.9. Зачисление граждан в Отделение производится приказом директора Центра.

5.10. На каждого проживающего в Отделении оформляется личное дело.

5.11. При отсутствии свободных мест в Отделении, получатель социальных услуг ставится на очередь, о чем письменно уведомляется.

5.12. При возникновении возможности предоставления социальных услуг (появление свободных мест) в течение 3-х рабочих дней с момента появления свободных мест поставщик социальных услуг информирует с учетом очередности граждан, которым ранее было отказано.

5.13. Заявитель снимается с очереди для получения социальных услуг в следующих случаях:

5.13.1. подачи им (его законным представителем) по месту постановки на очередь письменного заявления об отказе в предоставлении социальных услуг;

5.13.2. если заявитель в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления не прибыл к поставщику социальных услуг для получения социальных услуг;

5.13.3. смерти заявителя;

5.13.4. ликвидации поставщика социальных услуг.

5.14. Центр письменно уведомляет заявителя (его законного представителя) о снятии его с очереди для получения социальных услуг в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения.

5.15. Социальные услуги в Отделении предоставляются за плату или частичную плату.

5.16. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг получателям социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать:

5.16.1. пятидесяти процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, являющегося инвалидом ВОВ, участником ВОВ, вдовой погибшего (умершего) участника (инвалида) ВОВ;

5.16.2. семидесяти пяти процентов среднедушевого дохода для иных категорий получателей социальных услуг.

5.17. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг.

5.18. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания являются:

5.18.1. письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;

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

5.18.3. перевод получателя социальных услуг в другую организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в порядке, установленном органом исполнительной власти области в сфере социального обслуживания;

5.18.4. неоднократное (более 2-х раз) нарушение получателем социальных услуг установленных договором условий оплаты социальных услуг;

5.18.5. нарушение получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном договором;

5.18.6. нарушение получателем социальных услуг Правил внутреннего распорядка в стационарном отделении, утвержденных приказом директора Центра;

5.18.7. длительное, свыше 6 месяцев, отсутствие получателя социальных услуг в организации социального обслуживания (при условии проведения розыскных мероприятий, не давших положительного результата);

5.18.8. изменение обстоятельств, обусловивших индивидуальную потребность в предоставлении социальных услуг и повлекших пересмотр индивидуальной программы, исключающей предоставление социальных услуг в установленной ранее форме социального обслуживания;

5.18.9. смерть получателя социальных услуг;

5.18.10. ликвидация поставщика социальных услуг;

5.18.11. решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

5.18.12. осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

5.18.13. возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

5.19. В случае прекращения договора о предоставлении социальных услуг социальное обслуживание прекращается на основании приказа директора Центра.

6. Обязанности и права поставщика социальных услуг

6.1. Поставщик социальных услуг обязан:

6.1.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и законодательством Кировской области;

6.1.2. соблюдать права человека и гражданина;

6.1.3. обеспечивать конфиденциальность сведений о получателях социальных услуг;

6.1.4. обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

6.1.5. обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с правоустанавливающими документами, на основании которых Центр осуществляет свою деятельность;

6.1.6. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

6.1.7. информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации приборов и оборудования;

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

6.1.9. выделять супругам, проживающим в Отделении, изолированное жилое помещение для совместного проживания;

6.1.10. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания.

6.2. Поставщик социальных услуг имеет право:

6.2.1. запрашивать у получателей социальных услуг, структурных подразделений Центра материалы, необходимые для осуществления деятельности Отделения;

6.2.2. запрашивать информацию о получателях социальных услуг в рамках межведомственного взаимодействия по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

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

6.2.4. предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные платные социальные услуги;

6.2.5. вносить на рассмотрение руководства Центра предложения с целью повышения качества работы Отделения;

6.2.6. при обнаружении фактов нарушения законности в Отделении докладывать руководству Центра для устранения выявленных нарушений и привлечения к ответственности виновных лиц.

6.3. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ и нормативными актами Центра.

7. Права и обязанности получателей социальных услуг

7.1. При получении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

7.1.1. уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Отделения;

7.1.2. выбор поставщика социальных услуг;

7.2.3. информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости;

7.2.4. конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

7.2.5. защиту своих прав и законных интересов;

7.2.6. отказ от предоставления социальных услуг.

7.2. Получатели социальных услуг обязаны:

7.2.1. предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг - в соответствии с нормативно-правовыми актами Кировской области;

7.2.2. своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания;

7.2.3. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Отделением.

8.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается трудовым законодательством РФ, нормативными актами Центра, их должностными инструкциями.

8.3. Сотрудники Отделения несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за Отделением.

9. Материально-техническое обеспечение Отделения

9.1. Материально-техническую основу деятельности Отделения составляют закрепленное за ним помещение, мебель, оргтехника, документы, необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач.