

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУСО «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
города Славгорода»

Т.Д. Сергеева

«09» января 2019г

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов  
КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода»**

### 1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) является структурным подразделением КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода» - поставщик социальных услуг (далее – Учреждение) и предназначается для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - «надомное социальное обслуживание») в отношении граждан, признанных нуждающимися в данной форме социального обслуживания (далее – получатели социальных услуг), путем оказания им необходимых социальных услуг с учетом индивидуальной потребности.

1.2. Индивидуальная потребность в надомном социальном обслуживании определяется у совершеннолетних граждан при частичной утрате ими способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, пожилого возраста или инвалидности при отсутствии возможности обеспечения ухода за ними (далее – «обстоятельство № 1»)

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социальной защиты Алтайского края.

1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: Декларацией о правах человека, Конвенцией о правах инвалидов, Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Постановлениями Правительства РФ, Указами Президента РФ, законами Алтайского края, Постановлениями Правительства Алтайского края, приказами и методическими рекомендациями Министерства социальной защиты Алтайского края, уставом учреждения, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, настоящим Положением.

1.5. Основными субъектами деятельности Отделения являются заведующий отделением, социальные работники.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего отделением и других работников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, а также с общественными, религиозными организациями, благотворительными фондами, частными лицами для решения вопросов оказания социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в социальной поддержке.

1.8. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

1.9. Работники Отделения обязаны соблюдать права граждан; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

1.10. Положение об Отделении утверждается директором учреждения.

## **2. Цели и задачи деятельности Отделения**

### **2.1. Целью деятельности Отделения является:**

- оказание адресной помощи получателям социальных услуг для улучшения условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания в привычной благоприятной среде по месту постоянного проживания, и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- обеспечение необходимого и достаточного уровня социальной защищенности, поддержание социального, психологического и физического статуса граждан пожилого возраста и инвалидов.

### **2.2. Основными задачами отделения социального обслуживания на дому являются:**

- обеспечение доступной, своевременной и эффективной помощи гражданам, при наличии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, путем предоставления им качественных социальных услуг, необходимых для удовлетворения основных жизненных потребностей, в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае;

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

- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

## **3. Основные направления деятельности Отделения**

Деятельность Отделения направлена на:

3.1. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования, внутренних дел, а также с общественными, религиозными организациями и др.) граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, и их учет.

3.2. Определение необходимых видов и объемов социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья, степени самообслуживания и материально-бытового положения.

3.3. Консультирование в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно.

3.4. Предоставление социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.5. Проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества услуг на всех стадиях их предоставления с целью предупреждения возможных отклонений от заданных требований к этим услугам, обеспечения репутации учреждения как надежного и порядочного поставщика социальных услуг.

3.6. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.7. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3.8. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм охраны труда, пожарной безопасности

3.9. Воспитание у всех сотрудников Отделения высоких моральных и морально-этических качеств, чувства ответственности и необходимости руководствоваться в своей работе с клиентами принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, учитывая их физическое и психическое состояние.

3.10. Предоставление в СМИ информации о деятельности Отделения, перечне предоставляемых социальных услуг, о порядке и условиях предоставления социального обслуживания на дому.

#### **4. Организация и порядок работы Отделения**

4.1. Деятельность Отделения по предоставлению социальных услуг населению осуществляется в соответствии с принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года № 442:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.
- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

4.2. Режим работы Отделения утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения осуществляет контроль за деятельностью Отделения, координацию его деятельности.

4.4. Руководит работой Отделения заведующий, назначенный приказом директора Учреждения. Ежемесячно заведующий отделением анализирует работу отделения, подводит итоги за прошедший период, разрабатывает план работы отделения, своевременно предоставляет руководителю учреждения отчетную документацию о работе отделения, поддерживает документацию отделения в рабочем состоянии.

4.5. Заведующий Отделения осуществляет прием граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Получатели социальных услуг информируются об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

4.6. Заведующий Отделения организует работу по социальному обслуживанию получателей социальных услуг силами социальных работников, численный состав которых определяется штатным расписанием учреждения в соответствии с целями, задачами и объемом работ.

4.7. Норма труда социального работника определяется исходя из трудоемкости социальных услуг, предоставленных получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.8. При определении территории обслуживания и графика работы социальных работников учитываются: необходимая частота посещений обслуживаемых ими граждан, характер и количество оказываемых услуг, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг; компактность проживания получателей социальных услуг; степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей.

4.9. Посещение получателей социальных услуг социальными работниками Отделения для оказания социальных услуг осуществляется согласно периодичности и объема предоставления социальных услуг, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

4.10. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется в дневнике социального работника с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью получателя социальной услуги и социального работника.

4.11. Учреждение вправе производить, в случае необходимости, замену социального работника, оказывающего социальные услуги получателю.

4.12. Социальным работникам Отделения выдается служебное удостоверение.

4.13. Заведующий Отделения производит ежемесячный расчет платы за социальное

обслуживание на дому, контролирует ее уплату на счет Учреждения.

4.14. Контроль качества социальных услуг проводится планово либо на основании поступивших жалоб на качество государственных услуг и заключается в проверке полноты, своевременности предоставления этих услуг, а также их результативности (материальной, определяющей степень решения материальных или финансовых проблем клиентов, или нематериальной, определяющей степень повышения физического, морально-психологического состояния клиента, решения его бытовых, правовых и других проблем в результате взаимодействия с исполнителем услуги).

## **5. Порядок предоставления социальных услуг**

5.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется Отделением в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Алтайском крае, утвержден приказом Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 28.11.2014 № 2014 № 400 (в ред. Приказа Минтрудсоцзащиты Алтайского края от 02.08.2017 N 353 (далее – Порядок);

5.2. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и Учреждением на основании требований Федерального закона.

### **5.3. Порядок признания граждан нуждающимися в надомном социальном обслуживании**

5.3.1. Основанием для признания нуждающимися в надомном социальном обслуживании является обращение граждан (их представителей) в территориальное управление социальной защиты населения либо в Учреждение с заявлением о предоставлении социальных услуг (далее - «заявление»).

5.3.2. При наличии у гражданина потребности в социальном сопровождении в заявлении также должно содержаться ходатайство о его предоставлении и указываться, какие ограничения жизнедеятельности имеет гражданин и какая помощь, не относящаяся к социальным услугам (медицинская, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная), ему требуется.

5.3.3. К заявлению прилагаются копии следующих документов (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены):

- 1) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 2) документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства и (или) пребывания в Алтайском крае, либо судебного постановления об установлении факта постоянного проживания в Алтайском крае (при отсутствии соответствующих отметок в документе, удостоверяющем личность);
- 3) пенсионного удостоверения либо справки о назначении пенсии (для пенсионеров);
- 4) справки о составе семьи (выписки из домовой книги);
- 5) справки об инвалидности и индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);
- 6) справки(ок) медицинской(их) организации(ий) об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для надомного социального обслуживания (об отсутствии инфекционных заболеваний, алкоголизма, наркомании, психических заболеваний) с датой ее (их) выдачи не ранее 5 рабочих дней до момента обращения гражданина (его представителя) с заявлением;
- 7) документов, подтверждающих наличие ограничений жизнедеятельности и потребности в помощи, не относящейся к социальным услугам (при наличии в заявлении ходатайства о социальном сопровождении);
- 8) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) наличие обстоятельства N 1 и иных обстоятельств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка (для совершеннолетних граждан); свидетельства о регистрации актов гражданского состояния на совместно проживающих супруга, родителей и несовершеннолетних детей (далее - «члены семьи»);
- 9) документов о трудовой деятельности и заработке гражданина, членов семьи, иных доходах указанных лиц (за исключением пенсий, пособий и иных аналогичных выплат,

осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации, иными государственными внебюджетными фондами, федеральными органами исполнительной власти, территориальными управлениями социальной защиты населения, иными органами исполнительной власти Алтайского края, подведомственными им организациями, органами местного самоуправления (далее - «доходы в рамках государственных услуг»), учитываемых в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода, установленным Правительством Российской Федерации (для совершеннолетних граждан, среднедушевой доход которых ниже полуторной величины прожиточного минимума или равен данной величине);

11) удостоверения участника или инвалида Великой Отечественной войны (при наличии данного статуса).

5.3.4. При подаче заявления и документов, представителем гражданина дополнительно представляются копии следующих документов (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены):

1) документа, удостоверяющего личность представителя;

2) документа(ов), подтверждающего(их) полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.5. Заявление и документы подаются гражданином (его представителем) непосредственно в территориальное управление социальной защиты населения либо в Учреждение.

#### 5.4. Порядок обращения за получением надомного социального обслуживания

5.4.1. Основанием для предоставления гражданину надомного социального обслуживания и социального сопровождения (при необходимости) является индивидуальная программа.

5.4.2. Копии индивидуальной программы, документов, удостоверяющих личность гражданина (его представителя), полномочия представителя (с предъявлением оригиналов, если копии нотариально не заверены), направляются гражданином (его представителем) в Учреждение.

5.4.3. Решение о предоставлении надомного социального обслуживания и социального сопровождения (при необходимости), решение об отказе в их предоставлении принимается Учреждением, в течение суток с момента поступления индивидуальной программы.

5.4.4. В случае принятия Учреждением решения о предоставлении надомного социального обслуживания и социального сопровождения (при необходимости) в течение суток с момента поступления индивидуальной программы с гражданином (его представителем) заключается договор о предоставлении социальных услуг (далее - «договор»).

5.4.5. При заключении договора граждане (их представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления надомного социального обслуживания, правилами поведения при его предоставлении, получить информацию о своих правах, обязанностях, объеме социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке предоставления, стоимости оказания этих услуг.

5.4.6. В случае принятия поставщиком социальных услуг решения об отказе в предоставлении надомного социального обслуживания (социального сопровождения) гражданину (его представителю) в течение суток с момента поступления индивидуальной программы, направляется уведомление (с указанием причин отказа) в письменной или электронной форме.

5.4.7. Основаниями для отказа в предоставлении надомного социального обслуживания (социального сопровождения) являются:

- отсутствие индивидуальной программы и (или) иных документов, указанных в пункте 3.2 Порядка;

- направление индивидуальной программы и (или) иных документов, указанных в пункте 3.2 Порядка по почте или в электронной форме без соблюдения требований пункта 2.6 настоящего Порядка;

- наличие в представленной гражданином (его представителем) индивидуальной программе повреждений, подчисток, не оформленных в установленном порядке исправлений, не позволяющих оценить ее содержание;

- отсутствие у поставщика социальных услуг свободных мест, предназначенных для предоставления социальных услуг.

## 5.5. Предоставление надомного социального обслуживания

5.5.1. Надомное социальное обслуживание предоставляется получателям социальных услуг в данной форме в соответствии с индивидуальной программой и на основании договора.

5.5.2. Предоставление надомного социального обслуживания совершеннолетним гражданам при наличии обстоятельства № 1 включает в себя следующие виды социальных услуг (объем необходимых гражданину социальных услуг различных видов определяется индивидуальной программой):

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

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

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи;

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

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

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

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

8) срочные, предоставляемые в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

5.5.3. Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленным Правительством Российской Федерации (далее - «среднедушевой доход получателя социальных услуг»), ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Алтайского края.

5.5.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода.

5.5.5. Размер платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателя социальных услуг устанавливается в расчете на месяц и утверждается Учреждением исходя из тарифов на социальные услуги, определенных в соответствии с утвержденным постановлением Администрации Алтайского края порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг. При этом размер ежемесячной платы не может превышать 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода, установленной законом Алтайского края.

5.5.6. При дящемся предоставлении социальных услуг среднедушевой доход получателей социальных услуг пересматривается ежеквартально исходя из предельной величины среднедушевого дохода.

5.5.7. Получатель социальных услуг осуществляет оплату Услуг ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

5.5.8. Размер платы за предоставление социальных услуг может быть изменен Учреждением в одностороннем порядке при изменении:

- среднедушевого дохода получателя социальных услуг, определяемого в порядке, установленном Правительством РФ, и (или) предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Алтайского края;

- тарифов на социальные услуги в порядке, установленном Администрацией Алтайского края.

5.5.9. Прекращение надомного социального обслуживания (социального сопровождения) производится в следующих случаях:

1) по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя);

2) по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора;

3) при расторжении договора по соглашению гражданина и поставщика социальных услуг либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;

4) смерти получателя социальных услуг либо исключения поставщика социальных услуг из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

5) на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим (умершим) либо прекращении социального обслуживания в связи с его неоплатой, а также по иным основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

7) исчезновения индивидуальной потребности гражданина в надомном социальном обслуживании: снятия инвалидности, утраты жилья, полной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности;

8) исчезновения обстоятельств, обуславливающих необходимость в социальном сопровождении, либо полного выполнения мероприятий по социальному сопровождению (только для социального сопровождения).

5.5.10. Приостановление надомного социального обслуживания производится в следующих случаях:

1) при временном отсутствии получателя социальных услуг по месту постоянного жительства (в связи с выездом на отдых, содержанием под стражей, санаторно-курортным или стационарным лечением, в иных случаях) - на период такого отсутствия;

2) при выявлении алкоголизма, наркомании, психических заболеваний либо инфекционных заболеваний, передающихся бытовым путем, - на период необходимого лечения;

3) при неоплате в течение 2 месяцев социальных услуг, подлежащих оплате, - на период до полного погашения задолженности по оплате услуг;

4) при приостановлении деятельности поставщика социальных услуг в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, - на период такого приостановления;

5) при отсутствии, отзыве лицензии либо истечении срока ее действия (в случае необходимости наличия лицензии для предоставления социальных услуг) - на период до получения лицензии.

5.5.11. О временном отсутствии получателя социальных услуг по месту постоянного жительства Учреждением составляется акт, плата за предоставление социальных услуг взимается с учетом периода приостановления в порядке, установленном Положением об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденным уполномоченным органом Алтайского края в сфере социального обслуживания.

5.5.12. Получатель социальных услуг обязан в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих индивидуальную потребность в предоставлении социальных услуг в форме надомного социального обслуживания и

необходимость в социальном сопровождении в течение 10 рабочих дней с момента изменения данных обстоятельств.

## **6. Права отделения**

Для решения поставленных задач отделение имеет право:

6.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса граждан на социальные услуги.

6.2. Готовить проекты запросов на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

6.3. Участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

## **7. Ответственность отделения**

Отделение несёт ответственность за:

7.1. Обеспечение установленного порядка и качественного выполнения возложенных на него задач.

7.2. Предоставление запрашиваемой информации, отчётов по направлению деятельности отделения.

7.3. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, взимание их оплаты в соответствии с законодательством.

7.4. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные).

7.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работниками отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. Результаты деятельности отделения**

8.1. Результатом деятельности отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления надомного социального обслуживания.

8.2. Итоговым результатом деятельности отделения является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания в форме социального обслуживания на дому:

- количество получателей социальных услуг, обслуженных отделением;
- количество услуг, предоставленных отделением.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть внесены в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением.

9.2. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь юридическую силу.