



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУСО «Комплексный центр
социального обслуживания населения
города Славгорода»

Т.Д. Сергеева

«01» ноября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале по Бурлинскому району КГБУСО «Комплексный центр
социального обслуживания населения города Славгорода»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал по Бурлинскому району краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода» (далее - Филиал) является структурным подразделением КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода» (далее Центр), расположенным по адресу: 658810, Алтайский край, Бурлинский район, с.Бурла, ул.Почтовая, 21.

1.2. Полное наименование: филиал по Бурлинскому району краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода».

Сокращенное наименование: филиал по Бурлинскому району КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода».

1.3. Филиал является обособленным подразделением Центра, расположенным вне места его нахождения. Филиал осуществляет деятельность от имени Центра и в интересах Центра.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, он наделяется имуществом, создавшим его юридическим лицом, и действует на основании утвержденного им Положения.

1.5. Филиал создается с целью обеспечения доступности населению Бурлинского района основных услуг, предоставляемых специалистами Центра; организации и реализации мероприятий на территории Бурлинского района по основным направлениям деятельности Центра, а именно организация социального обслуживания населения в форме:

- социального обслуживания на дому;
- в полустационарной форме.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется Декларацией о правах человека, Конвенцией о правах ребенка, Конвенцией о защите прав 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 Центра, приказами и распоряжениями директора Центра и настоящим Положением.

1.7. Филиал размещается в здании или помещении, обеспеченном всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащенном телефонной связью и доступом в сеть Интернет, отвечающим санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также способствующим/соответствующим уставной деятельности Центра.

1.8. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заведующего филиалом, который назначается и освобождается от должности приказом директора Центра. Заведующий филиалом действует на основании выданной директором Центра доверенности. Наделение филиала имуществом и имущественными правами осуществляется по согласованию с Учредителем, имущество учитывается на балансе Учреждения.

1.9. Штат сотрудников Филиала утверждается директором Центра.

1.10. Режим работы Филиала соответствует Правилам внутреннего трудового распорядка Центра.

1.11. Филиал в пределах своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра, а также государственными и негосударственными организациями, учреждениями социальной защиты, образования, здравоохранения, физическими лицами.

1.12. Объектом социальной работы Филиала является население Бурлинского района.

Получателями социальных услуг Филиала могут быть граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в установленном законодательством порядке.

1.13. Социальные услуги получателям социальных услуг оказываются в соответствии с утвержденным перечнем социальных услуг (Закон Алтайского края «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Алтайском крае» от 01.12.2014г. № 93-ЗС), в объемах, установленных индивидуальной программой предоставления социальных услуг, определенных стандартами социальных услуг, в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме и срочных социальных услуг.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Предметом деятельности Филиала является предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому в отношении граждан, признанных нуждающимися в данных формах социального обслуживания, путем оказания им необходимых услуг с учетом индивидуальной потребности.

2.2. Целями деятельности Филиала являются обеспечение реализации прав граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

2.3. Задачами Филиала являются:

- организация социального обслуживания населения Бурлинского района в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания;
- проведение мероприятий по увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества.

3. ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА

3.1. Для осуществления деятельности Филиал выполняет следующие функции:

мониторинг социальной и демографической ситуации в Бурлинском районе, уровня социально-экономического благополучия граждан, в том числе обследование условий жизнедеятельности граждан, выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий их жизнедеятельности;

выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;

изучение условий жизнедеятельности граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, проведение работ по зачислению их на обслуживание;

ведение информационной базы данных граждан, получателей социальных услуг;

предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социального обслуживания;

осуществление контроля за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям граждан;

межведомственное взаимодействие с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, волонтерским движением, а также с физическими лицами по вопросам социальной помощи и предоставления социальных услуг;

оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

мониторинг качества социального обслуживания Филиала;

предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально- трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, предоставление срочных социальных услуг;

проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, несовершеннолетними, другими категориями граждан, нуждающимися в социальном обслуживании или находящимися в социально опасном положении с целью повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного общения.

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

внедрение в практику эффективных и инновационных форм и методов социального обслуживания, направленных на удовлетворение нужд населения в социальном обслуживании;

проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Филиала;
повышение доступности и качества предоставляемых услуг

4. ПРАВА

4.1. Филиал имеет право взаимодействовать с государственными и общественными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Обращаться через администрацию Центра к любому должностному лицу в интересах эффективного оказания социальной, психологической, правовой, информационной и других видов помощи клиентам Филиала.

4.3. Инициировать, разрабатывать, организовывать и проводить исследования по вопросам, входящим в компетенцию филиала.

4.4. Издавать научно-методические пособия и другую информационно-просветительскую литературу по различным направлениям работы Филиала.

4.5. Разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации предложения и рекомендации по внедрению в практику достижений науки, по применению современных методик и технологий в области социальной обслуживания.

4.6. Представлять на рассмотрение администрации предложения и рекомендации по повышению профессиональной квалификации специалистов Филиала.

4.7. Вносить предложения по улучшению работы и развитию Филиала, а также иные предложения, имеющие целью достижение оптимального соответствия деятельности филиала потребностям получателей социальных услуг.

5. СТРУКТУРА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Заведующий филиалом руководит деятельностью всех специалистов Филиала и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач.

5.2. Заведующий филиалом распределяет обязанности между специалистами Филиала с учетом положений должностных инструкций работников, утвержденных директором Центра.

5.3. Специалисты Филиала назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Центра по представлению заведующего филиалом.

5.4. Специалисты Филиала взаимодействуют с другими специалистами Центра, руководителями и сотрудниками других государственных и негосударственных организаций и учреждений социальной защиты, образования и здравоохранения по вопросам входящим в компетенцию Филиала.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий филиалом несет ответственность:

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Филиал, в том числе нарушение прав граждан на социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством;

6.2. За несоответствие деятельности Филиала по предоставлению социальных услуг требованиям стандартов;

6.3. За несвоевременное или ненадлежащее исполнение должностных инструкций работниками Филиала в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.4. За правонарушения, совершенные в процессе организации своей деятельности в пределах определенных действующим законодательством Российской Федерации;

6.5. Другие нарушения и проступки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Учреждения.

6.6. Ответственность работников определена в их должностных инструкциях.