МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
«СОЛИКАМСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ПК «Соликамский ДИПИ»
_____ Д.Ю. Крутяков
приказ № 210/1 от 14.08.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Березниковском доме – интернате для престарелых
и инвалидов» - филиал ГБУ ПК «Соликамский ДИПИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Уставом государственного бюджетного учреждения «Соликамский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.2. «Березниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» - филиал государственного бюджетного учреждения «Соликамский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Филиал).

Сокращенное наименование Филиала: Березниковский ДИПИ филиал ГБУ ПК «Соликамский ДИПИ».

Место нахождения Филиала: Пермский край, г. Березники, ул. Черняховского, д. 28.

Почтовый адрес Филиала: 618416, Пермский край, г. Березники, ул. Ломоносова, 104а.

1.3. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

1.4. Филиал не является юридическим лицом, наделяется Учреждением имуществом и действует в соответствии с настоящим Положением. Положение о Филиале, а также изменения и дополнения настоящих положений утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.5. Имущество Филиала учитывается на балансе Учреждения.

1.6. Руководитель Филиала назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.7. Руководитель Филиала наделяется полномочиями и действует на основании трудового договора, должностной инструкции, доверенности, в том числе выданной на представление интересов недееспособных лиц, помещенных под надзор в Филиал.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом, федеральным и региональным законодательством и другими нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания населения, в том числе локально-нормативными актами Учреждения.

1.9. Структура и штатная численность Филиала предусмотрена штатным расписанием Учреждения, согласованного Учредителем.

1.10. Контроль деятельности Филиала осуществляет руководство Учреждения, Учредитель и иные органы в соответствии с установленной компетенцией и в соответствие с законодательством Российской Федерации.

2. Цель, предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Целью деятельности Филиала является:

- реализация гарантированного государством права граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе инвалидам, страдающим психическими хроническими заболеваниями, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, на социальное обслуживание в стационарных учреждениях социального обслуживания;
- предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе инвалидам, страдающим психическими хроническими заболеваниями, частично или

полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном или временном постороннем уходе и наблюдении;
2.2. Предметом деятельности Филиала является проведение мероприятий материально-бытового, социально-медицинского, социально-педагогического, социально-психологического, социально-правового, социально-экономического характера, обеспечение ухода и медицинской помощи, организация отдыха и досуга; сохранение жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов и развитие их способностей к бытовому самообслуживанию и организации посильной трудовой деятельности.
2.3. Видами деятельности Филиала являются:
2.3.1. относящиеся к основной деятельности - предоставление социальных услуг гражданам в стационарной форме социального обслуживания в объеме стандарта оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:
2.3.1.1. предоставление социально-бытовых услуг:
- предоставление жилой площади, помещений для организации питания, реабилитационных услуг, лечебной, трудовой и учебной деятельности, культурно-бытового обслуживания согласно утвержденным нормативам;
- предоставление в пользование обучающего, реабилитационного оборудования, инвентаря для лечебно-трудовой деятельности, бытовой техники, мебели;
- организация питания;
- предоставление мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам;
- уборка жилых помещений, помещений общего пользования;
- помощь в написании, оформлении и прочтении писем, документов;
- организация прогулок;
- проведение санитарно-гигиенических услуг;
- организация ритуальных услуг;
- предоставление транспорта для поездок к местам лечения, обучения, консультаций;
- организация досуга и отдыха.
2.3.1.2. предоставление социально-медицинских услуг:
- организация оказания получателям социальных услуг первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи;
- обеспечение ухода с учетом состояния здоровья;
- содействие в проведении и (или) проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы получателя социальных услуг;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации получателя социальных услуг;
- содействие в организации прохождения диспансеризации получателями социальных услуг;
- госпитализация получателей социальных услуг в медицинские организации, содействие в направлении по медицинским показаниям на санаторно-курортное лечение;
- содействие в обеспечении получателей социальных услуги по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;
- организация и проведение лечебно-трудовой деятельности.
2.3.1.3. предоставление социально-психологических услуг:
- социально-психологическая диагностика и обследование личности;
- проведение психокоррекционной работы с получателями социальных услуг;
- социально-психологическое консультирование получателя социальных услуг;
- социально-психологический патронаж;

2.3.1.4. предоставление социально-педагогических услуг:
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование получателя социальных услуг;
- обучение членов семьи получателя услуг основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;
2.3.1.5. предоставление социально-трудовых услуг:
- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам получателя социальных услуг;
- оказание помощи получателю социальных услуг в трудоустройстве;
- организация помощи в получении образования получателями социальных услуг с учетом их физических возможностей и умственных способностей;
- содействие получателю социальных услуг в профессиональной ориентации;
2.3.1.6. предоставление социально-правовых услуг:
- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг;
- консультирование по социально-правовым вопросам, в том числе представительство в суде для защиты прав и законных интересов получателя социальных услуг;
2.3.1.7. предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:
- диагностика наиболее развитых функций инвалида для его ориентации в окружающей среде;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- обучение пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;
- социальная реабилитация получателей социальных услуг, с учетом индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.
2.4. Иными видами деятельности Филиала являются:
- деятельность по охране здоровья человека;
- медицинская деятельность, в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- по согласованию с Учреждением - сдача в аренду помещений, прокат предметов медицинского и санитарного обслуживания;
- предоставление услуг временного проживания, а также предоставление социальных услуг гражданам в стационарной форме социального обслуживания на условиях полной оплаты;
- реализация продукции собственного производства;
- оказание предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;
- оказание методических, консультационных услуг физическим и юридическим лицам;
- оказание социального сопровождения;
- оказание сопровождаемого проживания инвалидов;
2.5. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющимися основными видами деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность согласована с Учреждением.
2.6. Для достижения поставленной цели Филиал вправе:
- по доверенности от имени Учреждения на должностных лиц Филиала в силу закона исполнять обязанности опекуна (попечителя) в отношении проживающих в Филиале (интернате) граждан, признанных в судебном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) в части представления их интересов, защите законных прав и сохранения здоровья и благополучия. Должностное лицо, которому выдана доверенность, в рамках наделенных полномочий несет ответственность за действия и бездействия по исполнению полномочий, указанных в доверенности;

- осуществлять мероприятия, направленные на повышение качества социальных услуг;
- внедрять в практику работы по социальному обслуживанию новые социальные технологии, передовые формы работы и методы обслуживания получателей социальных услуг;
- способствовать совершенствованию организации труда обслуживающего персонала и внедрять средства малой механизации, облегчающие труд обслуживающего персонала по уходу за маломобильными получателями социальных услуг;
- способствовать созданию лечебно-производственных (трудовых) мастерских, подсобных хозяйств для лечебно-трудовой реабилитации получателей социальных услуг;
- при наличии полномочий от имени Учреждения направлять запросы в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- по согласованию с Учреждением – 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, а также временно отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации;
- по согласованию с Учреждением - предоставлять получателям социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании по их желанию, выраженному в письменной форме дополнительные социальные услуги и медицинские услуги за плату. Пожелание о получении дополнительных социальных и (или) медицинских услуг за плату лицами с ограниченными возможностями здоровья, не позволяющие выразить такое согласие в письменной форме, может быть выражено такими лицами посредством устного волеизъявления в присутствии третьих лиц;
- по согласованию с Учреждением – на условиях полной оплаты предоставлять получателям социальных услуг, временно нуждающимся в уходе, а также гражданам, проживающим в семьях, члены которых по объективным причинам (болезнь, убытие в командировку или в отпуск и т.п.) временно не могут осуществлять за ними уход, проживание, осуществлять бытовые, санитарные, гигиенические, медицинские услуги с организацией их питания и досуга.
2.7. Для достижения поставленной цели Филиал обязан:
- осуществлять социальное обслуживание, основываясь на принципе соблюдения прав человека и уважении достоинства личности и не допущении унижения чести и достоинства человека;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях. о видах социальных услуг. сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное сопровождение;

- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- выделять супругам, проживающим в интернате (филиале) изолированное жилое помещение для совместного проживания;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями. а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

2.8. Условия приема, обслуживания и снятия с обслуживания получателей социальных услуг в Филиал, определяются действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края в сфере социального обслуживания граждан и локальными актами Учреждения.

2.8. Филиал выполняет государственное задание на оказание стационарных услуг, сформированное в рамках Государственного задания для Учреждения и утвержденное приказом по Учреждению исходя из нормативной наполняемости и возможностей Филиала.

3. Управление Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.

3.2. Общее руководство деятельностью Учреждения, в том числе Филиала осуществляет директор Учреждения.

3.3. Филиал возглавляет руководитель Филиала на основании заключенного с Учреждением трудового договора и приказом директора Учреждения о назначении на должность.

3.4. На должность руководителя филиала назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3-х лет.

3.5. Руководитель филиала должен знать:
- федеральное и региональное законодательство, другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения;
- теорию и иметь опыт управления и организации труда, персонала, включая основы проектного и программно - целевого управления;
- основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания;
- основы гражданского и трудового законодательства;
- основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня;
- современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт;
- особенности документооборота в Учреждении;
- правила внутреннего контроля;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии.

3.6. Руководитель Филиала руководствуется в своей деятельности законодательными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о Филиале, должностной инструкцией, приказами и распоряжениями директора Учреждения, другими локально-нормативными актами Учреждения.

3.7. К компетенции руководителя Филиала относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Филиала, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом Учреждения, настоящим Положением к компетенции директора Учреждения.
3.8. Руководитель Филиала осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала (организует, контролирует и координирует деятельность Филиала) и подотчетен в своей деятельности директору Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.
3.9. Руководитель Филиала:
- планирует деятельность Филиала по согласованию с Учреждением.
- действует в интересах Филиала, получателей социальных услуг, по доверенности от Учреждения и (или) по согласованию с руководством Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- осуществляет подбор и расстановку кадрового состава Филиала с учетом квалификации работников;
- издает распоряжения и дает указания, наделяет полномочиями работников Филиала, обязательные для всех работников Филиала;
- участвует в решении вопросов оплаты труда работников Филиала в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Учреждения;
- формирует предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Филиала в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения;
- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом социальных услуг, выполнением административно-хозяйственных работ;
- определяет и доводит до руководства Учреждения потребность в обеспечении Филиала необходимыми материальными ресурсами;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Филиала;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Филиала, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и специалистов Филиала;
- по доверенности от Учреждения, ведет в интересах Учреждения (Филиала) любые гражданские, уголовные, административные дела, связанные с деятельностью Филиала, во всех судебных инстанциях (судах общей юрисдикции и арбитражных судах), в том числе при рассмотрений дел по существу, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявление об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, передачи иска в третейский суд, заключения мирового соглашения, обжалования судебных актов, предъявления исполнительного листа к взысканию, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, с правом сбора, подготовки и получения любых необходимых для выполнения данного поручения документов, с правом подписи всех необходимых документов и совершения всех необходимых действий, связанных с выполнением данного поручения;
- по доверенности от Учреждения, обеспечивает представительство интересов получателей социальных услуг Филиала во всех компетентных учреждениях и организациях всех форм собственности, перед любыми физическими и юридическими лицами, в том числе перед государственными, муниципальными, административными, судебными, в том числе в администрациях всех уровней и ее структурных

подразделениях, с правом представления в банковских, лечебных, реабилитационных, оздоровительных и иных органах, связанных с соблюдением их законных прав и интересов,
- по доверенности, в соответствии со статьями 35, 36, 37, 38 ГК РФ и Закона «Об опеке и попечительстве» представляет от имени Учреждения интересы недееспособных клиентов Филиала во всех компетентных учреждениях и организациях всех форм собственности, перед любыми физическими и юридическими лицами, в том числе в администрациях всех уровней и ее структурных подразделениях, отделениях банковских организаций; распоряжаться денежными средствами недееспособных клиентов исключительно в их интересах;
- решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала в пределах своей компетенции.
3.10. Руководитель Филиала несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за сохранность материальных ценностей и имущества Филиала; за жизнь и здоровье получателей социальных услуг, работников Филиала; за непредставление и (или) представление в Учреждение, в Министерство недостоверных или неполных сведений о результатах деятельности Филиала, о несчастных случаях с получателями социальных услуг, работниками Филиала.

4. Финансово – хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Филиал использует имущество Учреждения, которое является государственной собственностью Пермского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
4.2. Филиал при использовании имущества обязан:
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать эксплуатацию имущества в соответствии с требованиями законодательства,
- обеспечивать сохранность имущества, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состоянии (за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации), осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества, а также использовать имущество строго в соответствии с целями и задачами Учреждения (Филиала);
4.3. Филиал не вправе без согласия Учреждения распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учреждением или приобретенным Филиалом в результате пожертвований и (или) оказания спонсорской помощи.
Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступает в распоряжение Учреждения (Филиала) и учитываются на балансе Учреждения.
4.4. Списание имущества Филиала производится Учреждением, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.
4.5. В целях осуществления контроля за использованием и сохранностью имущества, находящегося в пользовании Филиала, Учреждение производит документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.
4.6. Финансово – хозяйственная деятельность Филиала организуется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.