СОГЛАСОВАНО

Министр
социального развития Пермского края
_____ П.С. Фокин
«_01_» _декабря_ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
_____ С.Л. Ильина
«_01_» _декабря_ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Еловском филиале государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Еловский филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) является структурным подразделением Учреждения, имеет территориальную обособленность (далее – Филиал).

В Филиал Учреждения на стационарное обслуживание принимаются граждане и инвалиды, страдающие психическими хроническими заболеваниями.

1.2. Филиал создан на основании приказа Агентства по управлению социальными службами Пермского края от 06.10.2010 г. № СЭД-29-01-05-417 «О реорганизации КГАСУСОН «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в форме присоединения к нему КГАСУСОН «Бардымский дом-интернат для престарелых и инвалидов», ГКСУСОН «Еловский психоневрологический интернат», приказа Учреждения от 11.10.2010 г. № 74 «О создании филиалов», Приказа Агентства по управлению имуществом Пермского края от 30.11.2010 г. № СЭД-31-02-1936 «О согласовании новой редакции устава краевого государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Распоряжения Правительства Пермского края от 10 декабря 2018 года № 334-рп «О создании государственных бюджетных учреждений Пермского края путем изменения типа существующих государственных автономных учреждений Пермского края», приказа Министерства социального развития Пермского края от 23.11.2023 года № 33-01-03-1235 «Об утверждении новой редакции устава государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.3. Наименование Филиала, его местонахождение, отражаются в Уставе Учреждения.

Полное наименование Филиала:

Еловский филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,

сокращенное наименование Филиала:

Еловский филиал ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

1.4. Местонахождение Учреждения: ул. Декабристов, д. 5а, г. Чайковский, Пермский край, Российская Федерация, 617766.

Почтовый адрес Учреждения: пос. Марковский, д. 59, Чайковский городской округ, Пермский край, Российская Федерация, 617748.

1.5. Местонахождение Филиала: ул. Восточная, д. 18, п. Фаор, Еловский муниципальный округ, Пермский край, Российская Федерация, 618170.

Почтовый адрес Филиала: ул. Восточная, д. 18, п. Фаор, Еловский муниципальный округ, Пермский край, Российская Федерация, 618170.

1.6. В структуре Еловского филиала ГБУ ПК Чайковский ДИПИ находится территориально обособленное структурное отделение: Мичуринское отделение (далее – Отделение).

1.6.1. Полное наименование Отделения:

Мичуринское отделение Еловского филиала государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,

сокращенное наименование Отделения:

Мичуринское отделение Еловского филиала ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

1.6.2. Местонахождение Отделения: ул. Советская, д. 28, д. Мичура, Еловский муниципальный округ, Пермский край, Российская Федерация, 618183.

Почтовый адрес Отделения: ул. Советская, д. 28, д. Мичура, Еловский муниципальный округ, Пермский край, Российская Федерация, 618183.

1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами РФ: от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в РФ», от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами РФ и Пермского края, Указами Президента РФ и губернатора Пермского края, приказами Министерства социального развития Пермского края, стандартами социального обслуживания, Уставом Учреждения, приказами Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Филиал не является юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, расчетного счета.

1.9. Филиал имеет печать для документов.

1.10. Штатное расписание Учреждения содержит информацию о структуре и штатной численности Филиала.

1.11. В Филиале создается Совет опекунов и попечителей для защиты прав и интересов недееспособных получателей социальных услуг, находящихся на стационарном обслуживании в Филиале.

2. Предмет, виды деятельности Филиала

2.1. Целью деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Филиала является создание и обеспечение гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, наиболее полных и соответствующих возрасту, и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

2.3. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.3.1. предоставление социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2.3.2. предоставление социально-медицинских услуг, направленных 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;

2.3.3. предоставление социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

2.3.4. предоставление социально-педагогических услуг, направленных 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, оказание помощи семье в воспитании детей;

2.3.5. предоставление социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

2.3.6. предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

2.3.7. предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

2.3.8. предоставление срочных социальных услуг.

2.4. Филиал вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения.

2.5. Для достижения поставленной цели Филиал обязан:

2.5.1. осуществлять социальное обслуживание, основываясь на принципе соблюдения прав человека и уважении достоинства личности и не допущении унижения чести и достоинства человека;

2.5.2. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров,

заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

2.5.3. предоставлять срочные социальные услуги;

2.5.4. 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;

2.5.5. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

2.5.6. предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

2.5.7. осуществлять социальное сопровождение;

2.5.8. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;

2.5.9. выделять супругам, проживающим в организации социального обслуживания изолированное жилое помещение для совместного проживания;

2.5.10. 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;

2.5.11. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг.

2.6. Филиал оказывает социальные услуги в соответствии с государственным заданием на оказание стационарных услуг, сформированное и утвержденное Учредителем Учреждению.

3. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала

3.1. Филиал использует имущество Учреждения, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

3.2. Филиал использует имущество Учреждения исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных Уставом Учреждения, и настоящим Положением.

3.3. Филиал при использовании имущества Учреждения обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями и задачами Учреждения;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.4. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Управление Филиалом

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

4.2. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Филиалом осуществляет руководитель Филиала.

4.4. Руководитель филиала назначается и освобождается от должности в соответствии с приказом Учреждения.

4.5. На должность руководителя филиала назначается лицо, соответствующее требованиям, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 678н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации социального обслуживания».

4.6. Руководитель Филиала:

- осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, должностной инструкции, доверенности на представление интересов Филиала, включая представление интересов недееспособных лиц, помещенных под надзор в Филиал;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Филиала;

- дает свои предложения Учреждению по подбору, подготовке и расстановке кадров Филиала;

- формирует предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Филиала в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников Учреждения;

- обеспечивает выполнение государственного задания Учреждения на оказание стационарных услуг;

- обеспечивает представительство в суде для защиты прав и законных интересов проживающих получателей социальных услуг Филиала;

- исполняет обязанности опекуна (попечителя) в отношении получателей социальных услуг Филиала, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) по доверенности, выданной Учреждением;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Филиалом государственных услуг, выполнением работ;

- определяет потребность в материальных ресурсах;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством 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 Филиала.

4.7. Руководитель Филиала отчитывается об итогах деятельности перед директором Учреждения в установленном порядке, в определенные Учреждением сроки.

4.8. Руководитель Филиала несет ответственность за выполнение предписаний контролирующих органов.

4.9. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения, соответствующие органы и Учредитель в соответствии с установленной компетенцией.

5. Ликвидация Филиала

5.1. Учреждение имеет право ликвидировать Филиал с согласия Министерства социального развития Пермского края и Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края.

5.2. Предложение Учредителя или директора Учреждения о ликвидации Филиала рассматривается на заседании Попечительского совета Учреждения.

Пронумеровано и прошнуровано 3 листов
Директор ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
_____ С.Л. Ильина