

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
КГБУ СО «КЦСОН «Бородинский»  
от 24.01.2020 г. № 30



Директор  
КГБУ СО «КЦСОН «Бородинский»  
А.В.Дворянчик

## П О Л О Ж Е Н И Е

**о 1-м отделении социального обслуживания на дому (городской сектор)  
краевого государственного бюджетного учреждения социального  
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания  
населения «Бородинский»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности 1-го отделения социального обслуживания на дому (городской сектор) (далее - отделение) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Бородинский» (далее – Центр), которое создано на основании распоряжения Правительства Красноярского края от 23.12.2019 №1065-р путем принятия из муниципальной собственности в государственную собственность Красноярского края муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г.Бородино».

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра. Отделение создается и ликвидируется на основании приказа директора Центра по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Центра, приказами директора Центра, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Центра.

1.4. Отделение участвует в выполнении государственного задания Центра.

1.5. Услуги в отделении предоставляются гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг) в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания в привычной среде - месте их проживания.

1.6. Иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в том числе беженцы, также могут пользоваться услугами отделения, т.к. они пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. При осуществлении своей деятельности отделение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;
- соблюдать федеральные законы, законы и иные нормативные правовые акты Красноярского края;
- 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;

-- - информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщик социальных услуг (Центр) осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

- выполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому

1.8. Деятельность отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего отделением и директора Центра.

1.9. Должности социальных работников в отделении замещают лица, осуществляющие свою деятельность на профессиональной основе и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к таким должностям, установленным профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 №677н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник».

1.10. Отделение подчинено директору Центра. По вопросам деятельности отделение курирует заместитель директора.

1.11.Отделение возглавляет заведующий отделением, на должность которого назначается лицо, высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности, а также опыт практической работы не менее 3 лет.

1.12.Заведующий отделением:

1.12.1. руководит всей деятельностью отделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций;

1.12.2. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отделения;

1.12.3. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками отделения, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Центра об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

1.12.4. принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников отделения;

1.12.5. вносит руководству Центра предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

1.12.6. осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины, качеством социальных услуг и деятельностью отделения в целом;

1.12.7. ведет учет рабочего времени работников отделения, составляет табели учета рабочего времени и график отпусков в отделении;

1.12.8. выполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

1.13. Работники отделения принимаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оплата труда работников отделения осуществляется на основании действующей в Центре системы оплаты труда.

1.14. Должностные обязанности, права, ответственность работников отделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Центра.

1.15. Отделение организуется и содержится за счёт:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- дополнительных внебюджетных поступлений, в том числе средств, поступающих от граждан в качестве оплаты за социальные услуги;
- других источников, не запрещенных действующим законодательством.

1.16. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра, а также в пределах своей компетенции с другими организациями, волонтерами.

1.17. Настоящее положение утверждается директором Центра.

## **2. Структура и штатная численность отделения**

2.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор (по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края), исходя из условий и особенностей деятельности Центра.

## **3. Цели и задачи отделения**

3.1. Отделение создано в целях осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг (социального обслуживания) получателям социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания

(на дому), которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

**3.2. Задачами отделения являются:**

3.2.1. Дифференцированный учёт всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

3.2.2. Определение необходимых гражданину видов социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, с учетом нуждаемости получателя социальных услуг в получении таких услуг, характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

3.2.3. Улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности посредством оказания постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочных социальных услуг.

3.2.4. Осуществление регулярного контроля за соответствием услуг отделения потребностям получателей социальных услуг.

3.2.5. Обеспечение доступности, повышение эффективности и качества предоставления социальных услуг в рамках социального обслуживания на дому.

3.2.6. Внедрение стационарно замещающих технологий, создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

3.2.7. Привлечение различных государственных и негосударственных организаций, добровольцев (волонтеров) к решению вопросов социального обслуживания на дому.

3.3. В отделении могут предоставляться платные дополнительные услуги с целью более полного удовлетворения потребностей граждан в отдельных видах дополнительных услуг, обеспечения их доступности для разных социальных групп, в т.ч. для маломобильных граждан, а также привлечения дополнительных средств для развития материально-технической базы Центра.

**4. Функции отделения**

В соответствии с задачами отделение осуществляет:

4.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

4.2. Организацию и проведение обследований, мониторинга условий жизнедеятельности граждан по месту жительства (фактического пребывания) с составлением актов, определение характера обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

4.3. Своевременное и качественное предоставление социальнов 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, а также срочных социальных услуг.

4.4. Взаимодействие с учреждениями, общественными организациями и частными лицами в рамках осуществления своей деятельности.

4.5. Предоставление платных дополнительных услуг в порядке, предусмотренном Положением о порядке предоставления платных социальных услуг и (или) платных дополнительных услуг и расходования средств, полученных от предоставления социальных услуг, от приносящей доход деятельности и от получения пожертвований и благотворительных взносов Центром. Перечень и тарифы на платные дополнительные услуги утверждается приказом директора Центра.

## **5. Организация, порядок работы и имущество отделения**

5.1 Отделение создается для обслуживания 160 и более граждан (получателей социальных услуг), проживающих в жилых помещениях с центральным отоплением и водоснабжением (городской сектор). 228

5.2. Должность социального работника вводится в отделение из расчета:

- 1 штатная единица на 12 и более получателей социальных услуг, проживающих в жилых помещениях с центральным отоплением и водоснабжением (городской сектор).

5.3. Социальный работник подчиняется непосредственно заведующему отделением.

На должность социального работника принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование, или среднее полное (общее) образование и прошедшие профессиональную подготовку (стажировку) на рабочем месте, без предъявления требований к стажу работы. Требования к обучению: прохождение учебного курса по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации, а также лица, не прошедшие медицинский осмотр в установленном законодательством порядке.

5.4. Территория обслуживания и график посещения социальных работников устанавливается заведующим отделением с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности их проживания, транспортных связей, степени развития сети предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

Услуги в отделении предоставляются в объемах, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг и поставщиком социальных услуг (Центром).

5.5. Трудовой распорядок работы отделения определен в Правилах внутреннего трудового распорядка Центра.

5.6. Отделение не может быть перепрофилировано на иные виды деятельности, не предусмотренные Уставом Центра и настоящим положением.

5.7. Переданное отделению имущество может находиться: в собственности субъекта РФ и быть закреплено за Центром на праве оперативного управления, либо находиться в собственности Центра.

5.8. Отделение несет ответственность перед собственником имущества и Центром за сохранность и целевое использование имущества, переданного Центром отделению в пользование.

## **6. Порядок и условия предоставления социального обслуживания**

6.1. Социальные услуги на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

6.2. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- 4) супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовы военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившие в повторный брак;
- 5) одиноко проживающим лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является тружеником тыла;
- 6) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- 7) лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- 8) Героям Советского Союза;
- 9) Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- 10) Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- 11) инвалидам боевых действий;
- 12) если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума,

установленной для основных социально-демографических групп населения по соответствующей группе территорий края;

13) родителям (опекунам, попечителям) ребенка-инвалида, ребенка, находящегося в социально опасном положении.

6.3. Плата (частичная плата) за предоставление социальных услуг на дому производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и Центром (поставщиком социальных услуг) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» (далее – Постановление №603-п).

6.3.1. Плата за предоставленные отделением социальные услуги взимается ежемесячно.

6.3.2. Размер ежемесячной платы за предоставление отделением социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги с учетом времени, затраченного на оказание социальной услуги каждому получателю (в пределах времени, установленного стандартом социальной услуги), но не может превышать пятидесяти процентов разницы между среднедушевым доходом получателя социальной услуги, определенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 7 Закона Красноярского «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

6.3.3. В соответствии с тарифами на социальные услуги, утвержденными Постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», граждане, которым предоставляются социальные услуги в форме социального обслуживания на дому за плату или частичную плату, оплачивают фактически предоставленные социальные услуги с учетом затраченного времени на предоставление услуги.

6.3.4. В случае оказания социальных услуг по желанию получателя социальных услуг в большем объеме, чем установлено в Порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, утв. Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п (далее – Порядок), услуги, оказанные сверх установленного объема, оплачиваются полностью (100% от тарифа) всеми получателями социальных услуг независимо от наличия права на бесплатное оказание социальных услуг в объеме, установленном в Порядке.

6.3.5. Конкретный размер взимаемой с граждан ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в отделении устанавливается договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между получателем социальных услуг (его законным представителем) и Центром, с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

6.3.6. Размер платы подлежит изменению:

- а) при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг;
- б) при изменении индивидуальной программы;
- в) при изменении тарифов на социальные услуги;
- г) при изменении величины прожиточного минимума.

Порядок изменения (перерасчета) размера платы за предоставление социальных услуг на дому определяются Постановлением №603-п.

6.4. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг поставщику социальных услуг. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

6.5. Получателем социальных услуг или его законным представителем при принятии на социальное обслуживание в отделение лично представляются:

1) заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания получателя социальных услуг. В случае если получатель социальных услуг не зарегистрирован по месту жительства и (или) пребывания на территории Красноярского края, предоставляется копия решения суда об установлении факта проживания получателя социальных услуг на территории Красноярского края;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), совместно проживающих с получателем социальных услуг, о доходах получателя социальных услуг и супруга, родителей и несовершеннолетних детей (при наличии), о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, в

соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», или определения предельного размера платы за предоставление социальных услуг;

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя получателя социальных услуг (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг);

6) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя получателя социальных услуг по представлению его интересов (в случае предоставления документов законным представителем получателя социальных услуг, за исключением родителя);

7) копия индивидуальной программы, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг или его законному представителю (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя);

8) копия ИПРА или ИПР, если в индивидуальной программе указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПРА или ИПР (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг или его законного представителя при наличии инвалидности).

6.6. На социальное обслуживание на дому и в полустационарной форме не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения. Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.

6.7. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала.

6.8. Порядок предоставления социальных услуг в отделении включает в себя следующие действия:

1) принятие заявления;

2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- 3) разъяснение получателю социальных услуг или его представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 4) анализ предоставленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и принятие решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с частью 2 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 5) организация составления проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- 6) заключение договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому между поставщиком социальных услуг (Центром) и получателем социальных услуг или его законным представителем;
- 7) предоставление получателю социальных услуг социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с заключенным договором;
- 8) прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктом 6.13 настоящего положения.

6.9. Перечень услуг, предоставляемых на дому, определен в Законе Красноярского края от 16.12.2014 №7-3023 «Об организации социального обслуживания в Красноярском крае».

6.10. Описание и объемы социальных услуг, предоставляемых на дому определены в Постановлении Правительства Красноярского края Постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг...».

6.11. В отделении социального обслуживания на дому Центра гражданам могут предоставляться платные дополнительные услуги. Условия и порядок предоставления вышеуказанных услуг определяется в Положении о порядке предоставления платных социальных услуг и (или) платных дополнительных услуг и расходования средств, полученных от предоставления социальных услуг, от приносящей доход деятельности и от получения пожертвований и благотворительных взносов Центром..

Размер взимаемой с граждан платы за платные дополнительные услуги определяется в соответствии с перечнем и тарифами на платные дополнительные услуги, утвержденными приказом директора Центра.

6.12. В отделении социального обслуживания на дому могут предоставляться срочные социальные услуги. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

6.13. Основания для прекращения предоставления социальных услуг:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

## 7. Права

7.1. Отделение (в лице заведующего) имеет право:

7.1.1. получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

7.1.2. запрашивать и получать от руководителей Центра и его отделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

7.1.3. вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию форм и методов работы отделения в целом, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

7.1.4. привлекать к решению вопросов социального обслуживания различные государственные и негосударственные организации, волонтеров.

7.2. Сотрудники отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, Красноярского края, локальными нормативными актами Центра и должностными инструкциями.

## **8. Взаимоотношения с другими отделениями**

Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует:

8.1. Со всеми отделениями Центра по вопросам:

- выявления граждан, нуждающихся в социальных услугах;
- усиления эффективности работы отделения.

8.2. С заведующей хозяйством по вопросам:

8.2.1. предоставления:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственые товары, канцелярские принадлежности, транспорт (в т.ч. спецтранспорт) и пр.;
- отчетов о расходовании канцелярских принадлежностей, бумаги и пр.

8.2.2. получения:

- оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей, планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых отделением;
- транспортных средств.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

9.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за:

- 9.2.1. выполнение возложенных на отделение функций и задач;
- 9.2.2. организацию работы отделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- 9.2.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- 9.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- 9.2.5. соблюдение работниками отделения и им самим правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, охраны труда, противопожарной безопасности, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания;
- 9.2.6. ведение документации (в том числе табелей учета рабочего времени работников отделения), предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- 9.2.7. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

9.3. Ответственность работников отделения устанавливается их должностными инструкциями.

## **10. Контроль**

10.1. Текущий (предварительный) контроль, направленный на предупреждение и пресечение ошибок и (или) незаконных действий работников в отделении, осуществляется заместителем директора (куратором) не реже одного раза в квартал в соответствии с положением о системе внутреннего контроля качества социальных услуг.

10.2. Последующий контроль в отделении осуществляют внутрироверочная комиссия в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, комиссия по контролю качества социальных услуг в соответствии с Положением о системе внутреннего контроля качества социальных услуг или директор Центра.