УСТАВ
РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

(Новая редакция)

г. Черкесск

2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Республиканское бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем « Бюджетное учреждение» создано в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 20 декабря 2011 года № 499, предназначено для адресного нестационарного и полустационарного социального обслуживания граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.2. Полное наименование Бюджетного учреждения: Республиканское бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания населения».

Сокращенное наименование Бюджетного учреждения: РБУ «ЦСОН».

1.3. Бюджетное учреждение действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Карачаево-Черкесской Республики и настоящего Устава.

1.4. Бюджетное учреждение считается созданным с момента его регистрации.

1.5. Место нахождения Бюджетного учреждения:

369000, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Советская, 191 и улица Советская 189;

его филиалов, обособленных подразделений: - по Абазинскому муниципальному району, 369416, аул Инжич-Чукун, ул. Ленина,74;

- по Адыге-Хабльскому муниципальному району, 369330, аул Адыге-Хабль, ул. Советская, 16;

- по Зеленчукскому муниципальному району, 369140, станица Зеленчукская, ул. Первомайская 125;

- по Карачаевскому муниципальному району и Карачаевскому городскому округу , 369200, город Карачаевск, ул. Чкалова, 1;

- по Малокарачаевскому муниципальному району, 369380, село Учкекен, ул.

Ленина 122/А;

- по Ногайскому муниципальному району, 369357, аул Эркен-Халк, ул. Санглибаева, 38;

- по Прикубанскому муниципальному району, 369100, поселок Кавказский, ул. Ленина, 26;

- по Урупскому муниципальному району, 369260, станица Преградная, ул. Советская, 60;

- по Усть-Джегутинскому муниципальному району и Усть-Джегутинскому городскому округу, 369300, город Усть-Джегута, ул. Первомайская, 123/А;

- по Хабезскому муниципальному району, 369400, аул Хабез, ул. Советская, 1-по г. Черкесску и Черкесскому городскому округу, 369000, ул. Ленина, 40.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Бюджетного учреждения и собственником имущества является субъект Российской Федерации – Карачаево-Черкесская Республика.

2.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики осуществляет Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Учредитель осуществляет координацию деятельности Учреждения, оказывает Учреждению организационно-методическую и практическую помощь,

2.4. Контроль за функционированием Учреждения осуществляет Учредитель, а также другие исполнительные органы в пределах их компетенции.

2.5. Функции и полномочия собственника имущества Бюджетного учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Правительства

Карачаево-Черкесской Республики осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее – Собственник .

2.6. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Уставом.

2.7. Контроль за деятельностью Бюджетного учреждения осуществляется Учредителем, а также органами исполнительной власти в пределах их компетенции.

2.8. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, некоммерческой государственной организацией, имеет право заниматься предпринимательской деятельностью, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Карачаево-Черкесской Республики, печать с изображением государственного Герба Российской Федерации со своим наименованием и наименованием Учредителя, может иметь иные печати, бланки, штампы. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Бюджетное учреждение вправе открывать Филиалы со структурными подразделениями (далее Филиал) и обособленные подразделения, расположенные вне места его нахождения, осуществляющие все его функции или часть. Филиалы и обособленные подразделения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом, создавшим их юридическим лицом, и действуют на основании утвержденных им положений и доверенностей.
Филиал и обособленные подразделения Бюджетного учреждения организует работу на основании Положений о филиалах и отделениях утвержденных директором Бюджетного учреждения и от имени Бюджетного учреждения по доверенности, выдаваемой директором Бюджетного учреждения.

2.10. На социальное обслуживание принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные

жизненные потребности вследствие способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

2.11. Бюджетное учреждение самостоятельно в осуществлении социально-реабилитационного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности, в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.12. Осуществление медицинской, а также иных видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лизензии.

2.13. Для оказания помощи в деятельности администрации при Бюджетном учреждении может создаваться попечительский (общественный) совет. Совет действует на основании положения, разрабатываемого в соответствии с Рекомендациями по созданию и организации деятельности попечительских (общественных) советов при учреждениях социальной и защиты населения. Решения Совета носят рекомендательный характер.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Бюджетное учреждение создано в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, полномочий Карачаево-Черкесской Республики в сфере социальной защиты населения.

3.2. Целями деятельности, для которых создано Бюджетное учреждение, является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании, организация нестационарного и полустационарного социального обслуживания, оказание социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи в реализации законных прав и интересов содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

3.3. Основными задачами Бюджетного учреждения являются:

3.3.1. Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории обслуживания.

3.3.2. Социальный патронаж на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.

3.3.3. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении.

3.3.4. Оказание гражданам социально-экономических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-бытовых, социально-консультативных, санитарно-гигиенических, культурно-досуговых, консультативных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи.

3.3.5. Внедрение в практику новых форм, методов, инновационных технологий, служб сервиса социально-бытового, социально-медицинского, социально-психологического, социально-оздоровительного, социально-культурного, срочного и торгового социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально-экономического развития Карачаево- Черкесской Республики.

3.3.6. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Бюджетного учреждения.

3.4. Виды деятельности Бюджетного учреждения.

Для выполнения работ, оказания услуг достижения целей деятельности, указанных в п. 3.2., Бюджетное учреждение осуществляет следующие виды

деятельности:

3.4.1. Социальные услуги, предоставляемые отделениями нестационарного социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию.

3.4.2. Социальные услуги, предоставляемые отделениями нестационарного социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию.

3.4.3. Социальные услуги, предоставляемые отделениями срочного социального обслуживания: предоставление адресной срочной помощи разового или сезонного характера гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке, разовых услуг.

3.4.4. Социальные услуги торгового и бытового обслуживания: продажа товаров первой необходимости малообеспеченным гражданам населения по льготным ценам и иные формы деятельности в сфере обеспечения товарами первой необходимости населения, не противоречащие направлениям деятельности Бюджетного учреждения и действующему законодательству.

3.4.5. Социальные услуги, предоставляемые отделениями дневного пребывания в форме социально-оздоровительного, социально- культурного полустационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

3.5. Качество социальных услуг должно соответствовать действующим государственным стандартам качества услуг в области социальной защиты.

3.6. Контроль за деятельностью работников по оказанию социальных услуг соответствующих стандартам качества услуг в области социальной защиты определяется в соответствии с действующим законодательством юридическим лицом, и действуют на основании утвержденных им положений и доверенностей.

3.7. Бюджетное учреждение вправе открывать филиалы, обособленные подразделения, расположенные вне места его нахождения, осуществляющие все его функции или их часть. Филиалы не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом, создавшим их.

3.8. В соответствии с целями и задачами Бюджетного Учреждения, установленными настоящим уставом, оно вправе осуществлять приносящую доход деятельность в порядке, предусмотренном действующим законодательством: предоставление услуг на условиях частичной или полной оплаты социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

3.10. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации, требуется специальное разрешение (лицензия) возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. С целью обеспечения уставной деятельности имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Право оперативного управления на имущество, в отношении которого принято решение о закреплении его на праве оперативного управления, возникает у Бюджетного учреждения с момента его передачи, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами, решением Собственника и прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, а также в случаях правомерного изъятия у Бюджетного учреждения по решению Собственника.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Учреждение пользуется закрепленным за ним государственным имуществом исключительно в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.5. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем

находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением Собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества Бюджетному учреждению средств, а также недвижимого имущества.

4.6. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Бюджетного учреждения.

4.7. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением или приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.10. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются: - средства республиканского бюджета;

- государственное имущество Карачаево-Черкесской республики,

закрепленное в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Бюджетного учреждения, в том числе от приносящей доход деятельности;

- доход, полученный от приносящей доход деятельности, указанный в уставе Бюджетного учреждения;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, граждан.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Бюджетным учреждением обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом любые производственные улучшения имущества не подлежат возмещению.

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую

4.12. Источниками финансового обеспечения Бюджетного учреждения являются:

4.12.1. Субсидии, предоставляемые Бюджетному учреждению из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ) физическими и (или) юридическими лицами Бюджетным учреждением в соответствии и на основании бюджетной сметы.;

4.12.2. Субсидии, предоставляемые Бюджетному учреждению из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики на иные цели;

4.12.3. Доходы Бюджетного учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.12.4. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

4.12.5. Иные источники в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления осуществляет Учредитель.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.2. Финансово-хозяйственная деятельность, в том числе ведение бухгалтерского учета, бухгалтерская и статистическая отчетность осуществляется Бюджетным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. За искажение государственной отчетности должностные лица Бюджетного учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.3. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется бюджетным учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

5.4. Бюджетное учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом следующее:

5.4.1. Совершение Бюджетным учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.4.2. Внесение Бюджетным учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных

обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.4.3. Передачу Бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.5. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Бюджетное учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренным в пункте 3.4. настоящего Устава основными видами деятельности Бюджетного учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

5.6. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать дополнительные, разовые и сезонные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату при оказании одних и тех же услуг и одинаковых условиях.

5.7. Бюджетное учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Бюджетного учреждения (пункт 3.4.), согласно Перечня предоставления платных услуг, утвержденных Учредителем, лишь постольку, поскольку это служат достижением целей, ради которых оно создано.

5.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

5.9. Платные услуги оказываются Бюджетным учреждением на основании

Приказов, Положений, Перечней и Тарифов предоставления платных услуг, утвержденных Учредителем.

5.10. Бюджетное учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организации;

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

5.11. Информация об использовании закрепленного за Бюджетным учреждением государственного имущества Карачаево-Черкесской Республики включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.12. Бюджетное учреждение, а также его филиалы и представительства не могут быть приватизированы или перепрофилированы на иные виды деятельности, а закрепленное за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Структурные подразделения Учреждения

6.1.1. В структуру Учреждения входят отделения, филиалы и подразделения:

- Организационно-методическое;
- Срочного социального обслуживания со службами социально-бытового сервиса;
- Социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
- Специализированного социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Социально-оздоровительное или социально-культурное отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- Торгового социального обслуживания малообеспеченных граждан.
- Филиалы и обособленные подразделения.

6.1..2. Каждое структурное подразделение Учреждения имеет свое положение, утвержденное Директором Бюджетного учреждения. Положения о структурных подразделениях Бюджетного учреждения, определяющие основные направления их деятельности, объем и порядок предоставления ими услуг в соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения, категорию обслуживаемых граждан, утверждаются руководителем Бюджетного учреждения.

6.1.3. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения являются структурными подразделениями Бюджетного учреждения, и обслуживают граждан пожилого возраста и инвалидов по территориальному признаку имеют в своей структуре: отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения срочного и торгового социального обслуживания малообеспеченных граждан и др.

6.1.4. В Бюджетном учреждении по согласованию с Учредителем могут открываться иные структурные отделения, подразделения и службы социально-бытового сервиса, деятельность которых отвечает направлениям деятельности Бюджетного учреждения.

7.2. УПРАВЛЕНИЕ БУДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.2.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативно правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Уставом.

7.2.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Бюджетного учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение предложений директора Бюджетного учреждения о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение руководителя (директора) и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование кандидатуры на должность заместителя директора и главного

бухгалтера Бюджетного учреждения; - установление Бюджетному учреждению государственного задания на оказание государственных услуг, расчет и утверждение нормативных затрат, связанных с выполнением государственного задания; - согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, структуры и штатного расписания Бюджетного учреждения; - принятие решения о предоставлении Бюджетному учреждению субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством. 7.2.3. Высшим должностным лицом Бюджетного учреждения является Директор. Директор Бюджетным учреждением назначается Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя республиканского бюджетного учреждения, проводимого Министерством труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики. 7.2.4. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность Директором Бюджетным учреждением по согласованию с Учредителем. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

7.2.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Бюджетного учреждения и подотчетен Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики. 7.2.6. К компетенции Директора Бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Карачаево-Черкесской Республики к компетенции Учредителя Бюджетного учреждения. 7.2.7. Директор Бюджетного учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Бюджетного учреждения:

- без доверенности действует от имени Бюджетного учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах и организациях различных форм собственности;

- в соответствии с федеральными законами распоряжается имуществом Бюджетного учреждения, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Бюджетного учреждения, утверждает структуру или штатное расписание Бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции работников Бюджетного учреждения и положения о филиалах и подразделениях Бюджетного учреждения ;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного

учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Карачаево-Черкесской Республики, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Бюджетного учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Бюджетного учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручение и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- заключает коллективный договор в предусмотренных законом случаях;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

7.2.8. Директор Бюджетного учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Бюджетного учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Бюджетного учреждения ;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Бюджетного учреждения государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Бюджетным учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Бюджетным учреждением;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Бюджетным учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Бюджетного учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Бюджетного учреждения;

- согласовывать с Собственником имущества и Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Бюджетного учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем и Собственником в порядке, им установленном, совершение Бюджетным учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем и Собственником совершение сделок с участием Бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Уставом создание и ликвидацию филиалов, обособленных подразделений;

- обеспечивать раскрытие информации об Бюджетном учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Бюджетного учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в бюджетном учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Бюджетного учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской

Республики, Уставом Бюджетного учреждения, а также решениями Учредителя.

7.2.10. Возглавляет работу филиала, представительства, отделения - заведующий, назначаемый приказом директора Бюджетного учреждения. Заведующий филиалом, представительством, отделением в своей работе подчиняется директору Бюджетного учреждения и отчитывается перед ним в своей деятельности. 7.2.11. Заведующие филиалами, подразделениями и представительствами, осуществляют постоянный контроль качества социальных услуг, предоставляемых специалистами, и несут ответственность за соблюдение требований к качеству услуг, оказываемых ими в соответствии со стандартами качества предоставления услуг в социальной сфере.

7.2.12. Трудовой коллектив Бюджетного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности. Трудовые отношения между Директором Бюджетного учреждения и его работниками оформляются трудовым договором. Работники могут приниматься с испытательным сроком.

Правила внутреннего распорядка учреждения утверждаются общим собранием коллектива или Советом трудового коллектива работников Бюджетного учреждения по предоставлению руководства Бюджетного учреждения.

7.2.13. Директор Бюджетного учреждения заключает с Советом трудового коллектива «Коллективный договор», который является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении.

7.2.14. Коллективный договор заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и профессиональных интересов работников Бюджетного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми и территориальными соглашениями.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Бюджетного учреждения может быть прекращена в случае реорганизации или ликвидации.

8.2. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Карачаево-Черкесской Республики, правовыми актами Правительства Карачаево-Черкесской

Республики или по решению суда.

8.3. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации

8.4. Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Карачаево-Черкесской Республики.

8.6. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Собственнику.

8.7. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

9.1 Бюджетное учреждение обеспечивает учет и сохранность документов (личные дела, приказы, личные карточки, ведомости и т.д.).

9.2. В случае реорганизации Бюджетного учреждения документы передаются по описи организации – правопреемнику, а в случае ликвидации Бюджетного учреждения- в архивные учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

10. АРХИВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Бюджетное учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Бюджетного учреждения;
- договора о закреплении имущества на праве оперативного управления;
- внутренние документы Бюджетного учреждения;
- аудиторские заключения и иные акты финансового и прочего контроля;
- иные документы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.2. При ликвидации Бюджетного учреждения, документы постоянного хранения передаются в государственный архив, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником и регистрируются в порядке, установленном Правительством Карачаево-Черкесской Республики.

11.2. Действие Устава временем не ограничено.

4.1.Организационно-методическое отделение.

4.1.1. Организационно-методическое отделение создается для:

- осуществления социального мониторинга на территории обслуживания учреждения;
- проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания Бюджетного учреждения и выработки предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения;
- организации перспективного и текущего планирования деятельности;
- изучения эффективности деятельности структурных подразделений, внесения предложений по повышению качества предоставленияБюджетным учреждением социальных услуг;
- информирования населения, организации социальной рекламы, в том числе через средства массовой информации, интернет ресурсы о деятельности Бюджетного учреждения;
- организации профессионального сотрудничества (повышения квалификации, подготовки, переподготовки, производственных учеб и др.) работников Бюджетного учреждения;
- организации методической работы в Бюджетном учреждении;
- обобщения и внедрения инновационных форм и технологий в процессе социального обслуживания населения;
- разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;
- подготовки отчетного, информационного, справочного материалов по различным направлениям деятельности Бюджетного учреждения;
- разработки программ.

4.2. Отделение срочного социального обслуживания

4.2.1 Отделение срочного социального обслуживания предназначается для оказания одиноким и одиноко проживающим гражданампомощи,разового характера, остро нуждающимся в социальной поддержке. Отделение оказывает социальные услуги из числа предусмотренных перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению республики, утвержденных постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.09.2006 № 365 «Об утверждении перечня гарантированных государством услуг, представляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания населения Карачаево-Черкесской Республики»:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- оказание материальной помощи;
- содействие в предоставлении временного жилого помещения в учреждениях социального обслуживания;
- обеспечение бесплатным горячим питанием или продуктовыми наборами;
- содействие в получении полагающихся единовременных выплат, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат;
- содействие в решении вопросов занятости;
- содействие в предоставлении гражданам, проживающим в малых и отдаленных населенных пунктах, льгот и социальных гарантий, предусмотренных действующим законодательством; - консультирование по вопросам самообеспечения граждан и их семей, развития семейного предпринимательства, другим вопросам улучшения клиентами своего материального положения; - социальный патронаж, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке; - консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов; - помощь в оформлении документов;- оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением; - оказание экстренной психологической (в том числе по телефону) и медико-психологической помощи; - бесплатное распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи.

4.2.2. Отделение срочного социального обслуживания может предоставлять дополнительные, разовые и сезонные социальные услуги, установленные в Бюджетном учреждении, в том числе «службы сервиса»: услуги социального такси, социальной парикмахерской, пункта выдачи технических и иных средств реабилитации, социальной прачечной, социальной гостиницы, социального магазина, ремонтные услуги, услуги сиделок и создавать иные службы социально-бытового сервиса. Положения о «службах сервиса» утверждаются Директором Бюджетного учреждения.

4.2.3. На базе срочного отделения может создаваться Комплексная выездная бригада: «Мобильная бригада», «Экипаж

милосердия», «Хозяин на час», « Хозяин подворья», «Компоньонка», «Сиделка» др. 4.2.4. Комплексная выездная бригада - временное объединение специалистов разного профиля, работающих в социальных службах, здравоохранения, бытовых предприятиях, юридических учреждениях и организациях и других местах, для комплексного предоставления социально-бытовых, медицинских, юридических, психологических и иных услуг гражданам по месту их проживания, особенно для жителей отдаленных сельских населенных пунктов или городских микрорайонов.

4.2.5. Основным содержанием деятельности комплексных выездных бригад является выявление актуальных социальных проблем и потребностей клиентов, оказание им социально-бытовых, медицинских, юридических, психологических и иных услуг по их месту жительства в пределах возможностей соответствующих специалистов.

4.2.6. Комплексная выездная бригада может состоять из социальных работников для помощи в домашнем хозяйстве, врача или медицинской сестры, массажиста, консультанта по юридическим вопросам, психолога, фармацевта, мастеров бытовых предприятий, парикмахера и других специалистов. Состав участников зависит от местных возможностей филиала.

4.2.7. Составкомплексных бригад может формироватьсяна основе партнерского сотрудничества с различными ведомствами, организациями, службами, предприятиями, заключая для этого с ними соответствующие договора.

4.2.8. Партнерское сотрудничество между ведомствами участниками комплексных выездных бригад может предполагать:

- совместное предоставление услуг различных специалистов за счет работодателя бесплатно для клиента либо с частичной или полной оплатой клиентом тех или иных социальных услуг согласно тарифам утвержденных Учредителем;
- материально-техническое обеспечение деятельности комплексных выездных бригад, включая выделение автотранспорта ведомствами, возможно по отдельному графику;
- другие формы партнерского сотрудничества.

4.2.9. Финансирование комплексных выездных бригад может осуществляться за счет средств бюджета, а также промышленных и сельскохозяйственных предприятий, общественных организаций, благотворительных объединений, частных пожертвований, гуманитарной помощи и других источников. 4.2.10. Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобили.

4.3. Отделение дневного пребывания (социально-

оздоровительное, социально-культурное и др.) граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.3.1.Отделение дневного пребывания (социально-оздоровительное, социально-культурное и др.) граждан пожилого возраста и инвалидов относится к отделениям полустационарного типа и предназначается для оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг, проведения оздоровительных, социально-культурных и социально-реабилитационных мероприятий с гражданами, сохранившими способность к самообслуживанию или частично ее утратившими.

4.3.2. Отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, нуждаемости в социально-бытовых услугах;
- организация 2-х разового питания;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий;
- осуществление психологической поддержки инвалида и членов его семьи;
- проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопроса возрастной адаптации;
- организация посильной трудовой занятости;
- организация досуга;(экскурсии, посещения театров, выставок, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия). Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов клиентов,организация деятельности групп взаимоподдержки;
- организация оздоровительных и реабилитационных мероприятий (адаптивная физкультура, массаж, физиолечение, водных и фитопроцедур, лечебная физкультура, оздоровительная ходьба и др.)
- медицинская доврачебная помощь.

4.3.3 Численность одновременно обслуживаемых отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов составляет от10 до 20 человек, продолжительность пребывания не менее 2 недель.

4.3.4. Для осуществления реабилитационных мероприятий в отделении организуются кабинеты: медицинский, тренажерный зал, социально-бытового образования (школа ухода), столовая (буфет), комната психологической разгрузки и др.

4.3.5. Для организации отдыха оборудуются спальные помещения с предоставлением индивидуальных спальных принадлежностей не менее 2 коек на 10 обслуживаемых.

4.3.6. Обслуживаемые граждане могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной трудовой деятельности в специально оборудованных лечебно-трудовых мастерских или подсобных хозяйствах. Трудовая деятельность осуществляется

под руководством инструктора по трудовой терапии и под наблюдением медицинского работника.

4.5.7.Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобиль.

4.4. Отделение специализированное социально-медицинского обслуживания на дому.

4.4.1.Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому осуществляется в отношении нуждающихся в надомных социально-медицинских услугах граждан пожилого возраста и инвалидов, за исключением случаев заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.4.2. Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому осуществляется с учетом потребности населения в услугах данного вида и в соответствии с перечнем гарантированных государством услуг.

4.4.3. Работа специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому осуществляется во взаимодействии с территориальными учреждениями здравоохранения и региональными организациями Российского общества Красного Креста и выполняет следующие задачи:

оказание гражданам квалифицированного ухода, социально-бытовой и доврачебной помощи на дому;

наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний;

морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей;

обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными.

4.4.4. Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому обслуживает 60 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской местности, и 30 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового устройства.

4.4.5.К специализированным услугам, оказываемым отделением социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, относятся:

оказание доврачебной медицинской помощи, вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации;

проведение медицинских процедур (измерение температуры тела, артериального давления, наложение компрессов, осуществление перевязок,

обработка пролежней и раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм);

осуществление подкожных и внутримышечных введений лекарственных средств, в соответствии с назначением лечащего врача;

оказание санитарно-гигиенической помощи обслуживаемым гражданам (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причесывание, смена постельного и нательного белья);

забор материалов для проведения лабораторных исследований, кормление граждан.

4.4.6. Для оказания социально-бытовых и доврачебных медицинских услуг гражданам на дому в штат отделения вводятся должности социальных работников и медицинских сестер.

4.4.7. Должности социальных работников вводятся из расчета обслуживания одним работником 5 граждан, проживающих в городской местности, и 3 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

4.4.8. Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 10 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской местности, и 5 граждан, проживающих в сельской местности или в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

4.4.9. Территория обслуживания и график работы социальных работников и медицинских сестер устанавливаются заведующим отделением с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

4.4.10. Периодичность посещения обслуживаемых граждан медицинскими сестрами (не реже 3 раз в неделю) и социальными работниками (не реже 3 - 4 раз в неделю) устанавливается заведующим отделением.

4.4.11. Медицинские сестры отделения осуществляют свою работу по согласованию с учреждениями органов здравоохранения, к которым прикреплены обслуживаемые граждане. Учреждения здравоохранения могут при наличии соответствующей договоренности обеспечивать медицинских сестер инструментарием, медикаментами, перевязочными материалами, спиртом для выполнения инъекций, другими материалами и предметами медицинского назначения, необходимыми для общего ухода и оказания доврачебной помощи, не связанной с применением сильнодействующих препаратов, и оказывать медицинским сестрам организационно-методическую помощь. 4.4.12.Выполнение медицинскими сестрами отделения обслуживаемым гражданам плановых медицинских назначений производится только по назначению лечащего

(участкового) врача.

4.5. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

4.5.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и передвижению и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надомных условиях (граждане 1 степени нуждаемости в социальном обслуживании на дому). 4.5.2.Деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов должна быть направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

4.5.3.Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается для обслуживания от 60 до 120 граждан.

4.5.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им в соответствии с нуждаемостью социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению республики, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг.

4.5.5. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Бюджетного учреждения.

4.5.6. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 10 граждан, проживающих в городе, и не менее 6 граждан - в сельской местности или городском секторе (не имеющем коммунально-бытового обслуживания).

4.5.7.К обслуживанию граждан на дому могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда. 4.5.8. Территории, обслуживаемые социальными работниками, и график работы этих работников утверждаются заведующим отделением при условии посещения социальными работниками обслуживаемых на дому не реже 2 раз в неделю и с учетом характера и количества оказываемых услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания. 4.5.9. При определении территории обслуживания и графика работы социальных работников следует учитывать необходимую частоту посещений обслуживаемых ими граждан, характер и количество оказываемых услуг,

компактность проживания, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей. 4.5.10. Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобиль.

4.6. Торгового обслуживания малообеспеченных граждан

4.6.1. Отделение торгового обслуживания малообеспеченных граждан предназначается для продажи товаров первой необходимости по льготным ценам. 4.6.2. Отделение торгового обслуживания организует:

- работу «социального магазина», розничную торговлю товарами первой необходимости; - обслуживание граждан по предварительным заказам; - формирование наборов товаров первой необходимости к праздничным датам; - выездную торговлю, в том числе по предварительным заявкам граждан; - работу «социальной столовой»; - иные формы деятельности в сфере обеспечения товарами первой необходимости населения, не противоречащие направлениям деятельности Бюджетного учреждения и действующему законодательству и имеющие положения о работе этих служб, утвержденных Директором Бюджетного учреждения. 4.6.3. Снижение себестоимости продукции, реализуемой в отделении торгового обслуживания малообеспеченных граждан, может достигаться за счет:

- дотаций из местного бюджета, денежных поступлений из фонда социальной поддержки населения, банковских ссуд;
- закупок товаров непосредственно у предприятий-производителей; внебюджетных средств, получаемых Центром от оплаты социальных услуг и предпринимательской деятельности;
- продажи части товаров по рыночным ценам;
- освобождения от уплаты налогов, перечисляемых в местный бюджет.

4.6.4. Средний размер снижения стоимости товаров, реализуемых через отделение торгового обслуживания малообеспеченных граждан устанавливаетсяУчредителем. Конкретные цены на реализуемые товары утверждаются администрацией Бюджетного учреждения.

4.6.5. Право на получение услуг, предоставляемых отделением торгового обслуживания малообеспеченных граждан, имеют граждане, проживающие на территории обслуживания Бюджетным учреждением, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного для данного региона, а также иные граждане, направляемые отделением срочного социального обслуживания.

4.6.6. При зачислении на обслуживание граждане представляют

дополнительно справку о размере среднедушевого дохода.
Размер среднедушевого дохода обслуживаемых граждан рекомендуется пересматривать не реже двух раз в год.

4.6.7. В целях обеспечения граждан большей доступностью в приобретении товаров могут устанавливаться специальные дни (часы) для обслуживания отдельных категорий граждан, а также социальных работников.

4.6.8. Продолжительность прикрепления граждан к отделению определяется заведующим в зависимости от нуждаемости в данном виде услуг и очередности на обслуживание.

4.6.9. Продажа товаров может производиться по предъявлении гражданами именной карточки с указанием в ней сроков обслуживания, по спискам или разовому талону на право приобретения товаров. Оплата товара за наличные деньги производится с применением контрольно-кассовых машин.

4.6.10. Социальная столовая предназначается для оказания помощи гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке ввиду малообеспеченности или в связи с утратой способности к самообслуживанию, путем обеспечения их горячим питанием, полуфабрикатами или продуктовыми наборами.

4.6.11. Обслуживание граждан Столовой может производиться на временной или разовой основе. Продолжительность обслуживания устанавливается руководством в зависимости от пропускной способности Столовой, очередности на обслуживание и финансовых возможностей.

4.6.12. При Бюджетном учреждении может создаваться резервный фонд Столовой, предназначенный для покрытия возможных убытков. Формирование фонда осуществляется путем отчислений из внебюджетных средств, получаемых от предпринимательской деятельности и оплаты услуг, предоставляемых Бюджетным учреждением, а также из других внебюджетных поступлений. Размер фонда и отчислений в фонд устанавливаются директором Бюджетного учреждения.

4.6.13. Столовая может организовывать обслуживание по заказам, производить продукцию для выездной торговли. Реализовывать полуфабрикаты, выпечку, продукты питания собственного и промышленного производства, а также заниматься иной деятельностью в сфере обеспечения питанием населения, не противоречащей действующему законодательству и своим целям. Продукцией Столовой (горячими обедами, полуфабрикатами, продуктовыми наборами) могут обеспечиваться граждане, посещающие Дневное отделение Бюджетного учреждения, а также обслуживаемые Бюджетного учреждения на дому. Доставка продуктов питания гражданам на дом и в Дневное отделение производится работниками этих отделений.

При наличии возможностей в Столовой организуется приготовление диетического питания.

4.6.14. Питание граждан в Столовой может быть организовано методами

самообслуживания или обслуживания официантами.

По желанию граждан обеды в Столовой могут им выдаваться на дом.

4.6. 15.Зачисление граждан на временное обслуживание Столовой осуществляется на основании данных о размере их среднедушевого дохода, а отпуск продукции Столовой - на основании документа, удостоверяющего личность. Сведения о сроках обслуживания граждан Столовой и количестве дней посещений ими Столовой вносятся в учетную карточку, хранящуюся в Столовой.

При разовом обслуживании граждан Столовой отпуск ее продукции производится при предъявлении талона на питание.

4.6. 16. Услуги, предоставляемые Столовой, рекомендуется оказывать гражданам бесплатно, на льготных условиях или условиях полной оплаты.

Размер снижения стоимости продукции Столовой устанавливается руководством Бюджетного учреждения.

Оплата услуг, предоставляемых Столовой, производится с использованием кассового аппарата или на основании приходного ордера.

4.6.17. Медицинские осмотры работников отделения, их гигиеническая подготовка и другие санитарные требования к организации труда выполняются на основании инструкции о санитарных правилах и нормах (СанПиН) 2.3.5.021-94, утвержденной приказом Госкомсанэпиднадзора России от 30 декабря 1994 г. N 14.

4.6.18. Бухгалтерский учет отделения организуется в соответствии с планом счетов учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина Российской Федерации от 31.10.2000 N 94н, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 30.12.1999 N 107н (пункт в редакции, введенной в действие с 11 сентября 2005 года постановлением Правительства Пензенской области от 5 августа 2005 года N 800-пП

4.7. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения.

4.7.1. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения являются структурными подразделениями Бюджетного учреждения, и обслуживают граждан пожилого возраста и инвалидов по территориальному признаку имеют в своей структуре:

отделения социального обслуживанияна дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения

срочного и торгового социального обслуживания малообеспеченных граждан и др.

Каждое структурное подразделение Учреждения имеет свое положение, утвержденное Директором Бюджетного учреждения.

4.6.2.Заведующие филиалами и представительства, осуществляют постоянный контроль качества социальных услуг, предоставляемых специалистами, и несут ответственность за соблюдение требований к качеству услуг, оказываемых ими в соответствии со стандартами качества предоставления услуг в социальной сфере. 4.6.2. Возглавляет работу филиала, представительства, отделения - заведующий, назначаемый приказом директора Бюджетного учреждения. Заведующий филиалом, представительством, отделением в своей работе подчиняется директору Бюджетного учреждения и отчитывается перед ним в своей деятельности.

4.6.3. Порядок и условия оказания социальных услуг Бюджетного учреждения производятся: в соответствии с Федеральными законами - «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

- «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»; - Постановлением Правительства Российской Федерации «О Федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»;

- Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об отверждении Положения о порядке и условиях предоставления бесплатного надомного, полустационарного и стационарного обслуживания населения, а также на условиях полной и частичной оплаты» от 29.09.2006 г. № 363; - Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об отверждении положения о порядке и условиях принятия на социальное обслуживание на дому полустационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» от 29.09. 2006 г. №364 -Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики « Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидом государственными учреждениями социального обслуживания населения Карачаево-Черкесской Республики» от 29.09.2006 г. № 365; - Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики « Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, полустационарных и стационарных условиях государственными учреждениями социального обслуживания населения в Карачаево-Черкесской Республике» от 29.09.2006 г.

№ 336; - Приказом министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики « Государственный стандарт Карачаево-Черкесской Республики Социальное обслуживание населения на дому и в полустационарных условиях» от 22.04.2010 г. № 34; от 27.10.2010 г. №79
- Приказом министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления социального обслуживания на дому, социально-медицинского обслуживания на дому, полустационарного социального обслуживания государственными учреждениями социального обслуживания»;

- Приказом министерства труда и социального развития населения Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания населения КЧР» от 05.07.2012г. № 103 - Приказом министерства труда и социального развитияКарачаево-Черкесской Республики « Государственные стандарты качества предоставления государственных услуг в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и инвалидов в Карачаево-Черкесской Республики» от 20.12 2012г. № 11;

и иными нормативными документами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также приказами, и иными нормативными документами Учредителя, Положениями устава Бюджетного учреждения

4.1.Организационно-методическое отделение.

4.1.1. Организационно-методическое отделение создается для:

- осуществления социального мониторинга на территории обслуживания учреждения;

- проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания Бюджетного учреждения и выработки предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения;

- организации перспективного и текущего планирования деятельности;

- изучения эффективности деятельности структурных подразделений, внесения предложений по повышению качества предоставленияБюджетным учреждением социальных услуг;

- информирования населения, организации социальной рекламы, в том числе через средства массовой информации, интернет ресурсы о деятельности Бюджетного учреждения;

- организации профессионального сотрудничества (повышения квалификации, подготовки, переподготовки, производственных учеб и др.) работников Бюджетного учреждения;

- организации методической работы в Бюджетном учреждении;

- обобщения и внедрения инновационных форм и технологий в процессе социального обслуживания населения;

- разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

- подготовки отчетного, информационного, справочного материалов по различным направлениям деятельности Бюджетного учреждения;

- разработки программ.

4.2. Отделение срочного социального обслуживания

4.2.1 Отделение срочного социального обслуживания предназначается для оказания одиноким и одиноко проживающим гражданампомощи,разового характера, остро нуждающимся в социальной поддержке. Отделение оказывает социальные услуги из числа предусмотренных перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению республики, утвержденных постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.09.2006 № 365 «Об утверждении перечня гарантированных государством услуг, представляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания населения Карачаево-Черкесской Республики»:

- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- оказание материальной помощи;
- содействие в предоставлении временного жилого помещения в учреждениях социального обслуживания;
- обеспечение бесплатным горячим питанием или продуктовыми наборами;
- содействие в получении полагающихся единовременных выплат, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат;
- содействие в решении вопросов занятости;
- содействие в предоставлении гражданам, проживающим в малых и отдаленных населенных пунктах, льгот и социальных гарантий, предусмотренных действующим законодательством; - консультирование по вопросам самообеспечения граждан и их семей, развития семейного предпринимательства, другим вопросам улучшения клиентами своего материального положения; - социальный патронаж, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке; - консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов; - помощь в оформлении документов;- оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением; - оказание экстренной психологической (в том числе по телефону) и медико-психологической помощи; - бесплатное распределение среди нуждающихся граждан товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи.

4.2.2. Отделение срочного социального обслуживания может предоставлять дополнительные, разовые и сезонные социальные услуги, установленные в Бюджетном учреждении, в том числе «службы сервиса»: услуги социального такси, социальной парикмахерской, пункта выдачи технических и иных средств реабилитации, социальной прачечной, социальной гостиницы, социального магазина, ремонтные услуги, услуги сиделок и создавать иные службы социально-бытового сервиса. Положения о «службах сервиса» утверждаются Директором

Бюджетного учреждения. 4.2.3. На базе срочного отделения может создаваться Комплексная выездная бригада: «Мобильная бригада», «Экипаж милосердия», «Хозяин на час», « Хозяин подворья», «Компоньонка», «Сиделка» др. 4.2.4. Комплексная выездная бригада - временное объединение специалистов разного профиля, работающих в социальных службах, здравоохранения, бытовых предприятиях, юридических учреждениях и организациях и других местах, для комплексного предоставления социально-бытовых, медицинских, юридических, психологических и иных услуг гражданам по месту их проживания, особенно для жителей отдаленных сельских населенных пунктов или городских микрорайонов.

4.2.5. Основным содержанием деятельности комплексных выездных бригад является выявление актуальных социальных проблем и потребностей клиентов, оказание им социально-бытовых, медицинских, юридических, психологических и иных услуг по их месту жительства в пределах возможностей соответствующих специалистов.

4.2.6. Комплексная выездная бригада может состоять из социальных работников для помощи в домашнем хозяйстве, врача или медицинской сестры, массажиста, консультанта по юридическим вопросам, психолога, фармацевта, мастеров бытовых предприятий, парикмахера и других специалистов. Состав участников зависит от местных возможностей филиала.

4.2.7. Составкомплексных бригад может формироватьсяна основе партнерского сотрудничества с различными ведомствами, организациями, службами, предприятиями, заключая для этого с ними соответствующие договора.

4.2.8. Партнерское сотрудничество между ведомствами участниками комплексных выездных бригад может предполагать:

- совместное предоставление услуг различных специалистов за счет работодателя бесплатно для клиента либо с частичной или полной оплатой клиентом тех или иных социальных услуг согласно тарифам утвержденных Учредителем;
- материально-техническое обеспечение деятельности комплексных выездных бригад, включая выделение автотранспорта ведомствами, возможно по отдельному графику;
- другие формы партнерского сотрудничества.

4.2.9. Финансирование комплексных выездных бригад может осуществляться за счет средств бюджета, а также промышленных и сельскохозяйственных предприятий, общественных организаций, благотворительных объединений, частных пожертвований, гуманитарной помощи и других источников. 4.2.10. Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобили.

4.3. Отделение дневного пребывания (социально-оздоровительное, социально-культурное и др.) граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.3.1.Отделение дневного пребывания (социально-оздоровительное, социально-культурное и др.) граждан пожилого возраста и инвалидов относится к отделениям полустационарного типа и предназначается для оказания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг, проведения оздоровительных, социально-культурных и социально-реабилитационных мероприятий с гражданами, сохранившими способность к самообслуживанию или частично ее утратившими.

4.3.2. Отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан с учетом их возраста, имеющихся заболеваний, нуждаемости в социально-бытовых услугах;
- организация 2-х разового питания;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий;
- осуществление психологической поддержки инвалида и членов его семьи;
- проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопроса возрастной адаптации;
- организация посильной трудовой занятости;
- организация досуга;(экскурсии, посещения театров, выставок, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия). Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов клиентов,организация деятельности групп взаимоподдержки;
- организация оздоровительных и реабилитационных мероприятий (адаптивная физкультура, массаж, физиолечение, водных и фитопроцедур, лечебная физкультура, оздоровительная ходьба и др.)
- медицинская доврачебная помощь.

4.3.3 Численность одновременно обслуживаемых отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов составляет от10 до 20 человек, продолжительность пребывания не менее 2 недель.

4.3.4. Для осуществления реабилитационных мероприятий в отделении организуются кабинеты: медицинский, тренажерный зал, социально-бытового образования (школа ухода), столовая (буфет), комната психологической разгрузки и др.

4.3.5. Для организации отдыха оборудуются спальные помещения с предоставлением индивидуальных спальных принадлежностей не менее 2 коек на 10 обслуживаемых.

4.3.6. Обслуживаемые граждане могут при их добровольном согласии и в соответствии с медицинскими рекомендациями участвовать в посильной

трудовой деятельности в специально оборудованных лечебно-трудовых мастерских или подсобных хозяйствах. Трудовая деятельность осуществляется под руководством инструктора по трудовой терапии и под наблюдением медицинского работника.

4.5.7.Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобиль.

4.4. Отделение специализированное социально-медицинского обслуживания на дому.

4.4.1.Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому осуществляется в отношении нуждающихся в надомных социально-медицинских услугах граждан пожилого возраста и инвалидов, за исключением случаев заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.4.2. Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому осуществляется с учетом потребности населения в услугах данного вида и в соответствии с перечнем гарантированных государством услуг.

4.4.3. Работа специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому осуществляется во взаимодействии с территориальными учреждениями здравоохранения и региональными организациями Российского общества Красного Креста и выполняет следующие задачи:

оказание гражданам квалифицированного ухода, социально-бытовой и доврачебной помощи на дому;

наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений имеющихся у них заболеваний;

морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей;

обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больными.

4.4.4. Специализированноесоциально-медицинское обслуживание на дому обслуживает 60 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской местности, и 30 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового устройства.

4.4.5.К специализированным услугам, оказываемым отделением социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, относятся:

оказание доврачебной медицинской помощи, вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации;

проведение медицинских процедур (измерение температуры тела, артериального давления, наложение компрессов, осуществление перевязок, обработка пролежней и раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм);

осуществление подкожных и внутримышечных введений лекарственных средств, в соответствии с назначением лечащего врача;

оказание санитарно-гигиенической помощи обслуживаемым гражданам (обтирание, обмывание, гигиенические ванны, стрижка ногтей, причесывание, смена постельного и нательного белья);

забор материалов для проведения лабораторных исследований, кормление граждан.

4.4.6. Для оказания социально-бытовых и доврачебных медицинских услуг гражданам на дому в штат отделения вводятся должности социальных работников и медицинских сестер.

4.4.7. Должности социальных работников вводятся из расчета обслуживания одним работником 5 граждан, проживающих в городской местности, и 3 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

4.4.8. Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 10 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской местности, и 5 граждан, проживающих в сельской местности или в городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

4.4.9. Территория обслуживания и график работы социальных работников и медицинских сестер устанавливаются заведующим отделением с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

4.4.10. Периодичность посещения обслуживаемых граждан медицинскими сестрами (не реже 3 раз в неделю) и социальными работниками (не реже 3 - 4 раз в неделю) устанавливается заведующим отделением.

4.4.11. Медицинские сестры отделения осуществляют свою работу по согласованию с учреждениями органов здравоохранения, к которым прикреплены обслуживаемые граждане. Учреждения здравоохранения могут при наличии соответствующей договоренности обеспечивать медицинских сестер инструментарием, медикаментами, перевязочными материалами, спиртом для выполнения инъекций, другими материалами и предметами медицинского назначения, необходимыми для общего ухода и оказания доврачебной помощи, не связанной с применением сильнодействующих препаратов, и оказывать медицинским сестрам организационно-методическую помощь.

4.4.12.Выполнение

медицинскими сестрами отделения обслуживаемым гражданам плановых медицинских назначений производится только по назначению лечащего (участкового) врача.

4.5. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

4.5.1. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного оказания гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и передвижению и нуждающимся в посторонней поддержке, социально-бытовой помощи в надомных условиях (граждане 1 степени нуждаемости в социальном обслуживании на дому). 4.5.2.Деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов должна быть направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

4.5.3.Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов создается для обслуживания от 60 до 120 граждан.

4.5.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется путем предоставления им в соответствии с нуждаемостью социально-бытовых, консультативных и иных услуг, входящих в перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых населению республики, а также оказания, по их желанию, дополнительных социальных услуг.

4.5.5. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Бюджетного учреждения.

4.5.6. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 10 граждан, проживающих в городе, и не менее 6 граждан - в сельской местности или городском секторе (не имеющем коммунально-бытового обслуживания).

4.5.7.К обслуживанию граждан на дому могут привлекаться лица, в том числе не имеющие профессиональной подготовки, на условиях работы с меньшей нагрузкой, установленной для социальных работников, и пропорциональной оплатой труда. 4.5.8. Территории, обслуживаемые социальными работниками, и график работы этих работников утверждаются заведующим отделением при условии посещения социальными работниками обслуживаемых на дому не реже 2 раз в неделю и с учетом характера и количества оказываемых услуг, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания. 4.5.9. При определении территории обслуживания и графика работы социальных

работников следует учитывать необходимую частоту посещений обслуживаемых ими граждан, характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, степень развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей. 4.5.10. Для обеспечения деятельности отделения в его распоряжение предоставляется автомобиль.

4.6. Торгового обслуживания малообеспеченных граждан

4.6.1. Отделение торгового обслуживания малообеспеченных граждан предназначается для продажи товаров первой необходимости по льготным ценам. 4.6.2. Отделение торгового обслуживания организует:

- работу «социального магазина», розничную торговлю товарами первой необходимости; - обслуживание граждан по предварительным заказам; - формирование наборов товаров первой необходимости к праздничным датам; - выездную торговлю, в том числе по предварительным заявкам граждан; - работу «социальной столовой»; - иные формы деятельности в сфере обеспечения товарами первой необходимости населения, не противоречащие направлениям деятельности Бюджетного учреждения и действующему законодательству и имеющие положения о работе этих служб, утвержденных Директором Бюджетного учреждения. 4.6.3. Снижение себестоимости продукции, реализуемой в отделении торгового обслуживания малообеспеченных граждан, может достигаться за счет:

- дотаций из местного бюджета, денежных поступлений из фонда социальной поддержки населения, банковских ссуд;
- закупок товаров непосредственно у предприятий-производителей; внебюджетных средств, получаемых Центром от оплаты социальных услуг и предпринимательской деятельности;
- продажи части товаров по рыночным ценам;
- освобождения от уплаты налогов, перечисляемых в местный бюджет.

4.6.4. Средний размер снижения стоимости товаров, реализуемых через отделение торгового обслуживания малообеспеченных граждан устанавливаетсяУчредителем. Конкретные цены на реализуемые товары утверждаются администрацией Бюджетного учреждения.

4.6.5. Право на получение услуг, предоставляемых отделением торгового обслуживания малообеспеченных граждан, имеют граждане, проживающие на территории обслуживания Бюджетным учреждением, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного для данного региона, а также иные граждане, направляемые отделением срочного социального

обслуживания.

4.6.6. При зачислении на обслуживание граждане представляют дополнительно справку о размере среднедушевого дохода.
Размер среднедушевого дохода обслуживаемых граждан рекомендуется пересматривать не реже двух раз в год.

4.6.7. В целях обеспечения граждан большей доступностью в приобретении товаров могут устанавливаться специальные дни (часы) для обслуживания отдельных категорий граждан, а также социальных работников.

4.6.8. Продолжительность прикрепления граждан к отделению определяется заведующим в зависимости от нуждаемости в данном виде услуг и очередности на обслуживание.

4.6.9. Продажа товаров может производиться по предъявлении гражданами именной карточки с указанием в ней сроков обслуживания, по спискам или разовому талону на право приобретения товаров. Оплата товара за наличные деньги производится с применением контрольно-кассовых машин.

4.6.10. Социальная столовая предназначается для оказания помощи гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке ввиду малообеспеченности или в связи с утратой способности к самообслуживанию, путем обеспечения их горячим питанием, полуфабрикатами или продуктовыми наборами.

4.6.11. Обслуживание граждан Столовой может производиться на временной или разовой основе. Продолжительность обслуживания устанавливается руководством в зависимости от пропускной способности Столовой, очередности на обслуживание и финансовых возможностей.

4.6.12. При Бюджетном учреждении может создаваться резервный фонд Столовой, предназначенный для покрытия возможных убытков. Формирование фонда осуществляется путем отчислений из внебюджетных средств, получаемых от предпринимательской деятельности и оплаты услуг, предоставляемых Бюджетным учреждением, а также из других внебюджетных поступлений. Размер фонда и отчислений в фонд устанавливаются директором Бюджетного учреждения.

4.6.13. Столовая может организовывать обслуживание по заказам, производить продукцию для выездной торговли. Реализовывать полуфабрикаты, выпечку, продукты питания собственного и промышленного производства, а также заниматься иной деятельностью в сфере обеспечения питанием населения, не противоречащей действующему законодательству и своим целям. Продукцией Столовой (горячими обедами, полуфабрикатами, продуктовыми наборами) могут обеспечиваться граждане, посещающие Дневное отделение Бюджетного учреждения, а также обслуживаемые Бюджетного учреждения на дому. Доставка продуктов питания гражданам на дом и в Дневное отделение производится работниками этих отделений.

При наличии возможностей в Столовой организуется приготовление

диетического питания.

4.6.14. Питание граждан в Столовой может быть организовано методами самообслуживания или обслуживания официантами.

По желанию граждан обеды в Столовой могут им выдаваться на дом.

4.6. 15.Зачисление граждан на временное обслуживание Столовой осуществляется на основании данных о размере их среднедушевого дохода, а отпуск продукции Столовой - на основании документа, удостоверяющего личность. Сведения о сроках обслуживания граждан Столовой и количестве дней посещений ими Столовой вносятся в учетную карточку, хранящуюся в Столовой.

При разовом обслуживании граждан Столовой отпуск ее продукции производится при предъявлении талона на питание.

4.6. 16. Услуги, предоставляемые Столовой, рекомендуется оказывать гражданам бесплатно, на льготных условиях или условиях полной оплаты.

Размер снижения стоимости продукции Столовой устанавливается руководством Бюджетного учреждения.

Оплата услуг, предоставляемых Столовой, производится с использованием кассового аппарата или на основании приходного ордера.

4.6.17. Медицинские осмотры работников отделения, их гигиеническая подготовка и другие санитарные требования к организации труда выполняются на основании инструкции о санитарных правилах и нормах (СанПиН) 2.3.5.021-94, утвержденной приказом Госкомсанэпиднадзора России от 30 декабря 1994 г. N 14.

4.6.18. Бухгалтерский учет отделения организуется в соответствии с планом счетов учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина Российской Федерации от 31.10.2000 N 94н, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н и Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерацииот 30.12.1999 N 107н (пункт в редакции, введенной в действие с 11 сентября 2005 года постановлением Правительства Пензенской области от 5 августа 2005 года N 800-пП

4.7. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения.

4.7.1. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения являются структурными подразделениями Бюджетного учреждения, и обслуживают граждан пожилого возраста и инвалидов по территориальному признаку имеют в своей структуре:

отделения социального обслуживанияна дому граждан пожилого возраста

и инвалидов, специализированные отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, отделения срочного и торгового социального обслуживания малообеспеченных граждан и др.

Каждое структурное подразделение Учреждения имеет свое положение, утвержденное Директором Бюджетного учреждения.

4.6.2.Заведующие филиалами и представительства, осуществляют постоянный контроль качества социальных услуг, предоставляемых специалистами, и несут ответственность за соблюдение требований к качеству услуг, оказываемых ими в соответствии со стандартами качества предоставления услуг в социальной сфере. 4.6.2. Возглавляет работу филиала, представительства, отделения - заведующий, назначаемый приказом директора Бюджетного учреждения. Заведующий филиалом, представительством, отделением в своей работе подчиняется директору Бюджетного учреждения и отчитывается перед ним в своей деятельности.

4.6.3. Порядок и условия оказания социальных услуг Бюджетного учреждения производятся: в соответствии с Федеральными законами - «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

- «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»; - Постановлением Правительства Российской Федерации «О Федеральном перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания»;

- Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об отверждении Положения о порядке и условиях предоставления бесплатного надомного, полустационарного и стационарного обслуживания населения, а также на условиях полной и частичной оплаты» от 29.09.2006 г. № 363; - Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики «Об отверждении положения о порядке и условиях принятия на социальное обслуживание на дому полустационарного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» от 29.09. 2006 г. №364 -Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики « Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидом государственными учреждениями социального обслуживания населения Карачаево-Черкесской Республики» от 29.09.2006 г. № 365; - Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики « Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, полустационарных и

стационарных условиях государственными учреждениями социального обслуживания населения в Карачаево-Черкесской Республике» от 29.09.2006 г. № 336; - Приказом министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики « Государственный стандарт Карачаево-Черкесской Республики Социальное обслуживание населения на дому и в полустационарных условиях» от 22.04.2010 г. № 34; от 27.10.2010 г. №79 - Приказом министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления социального обслуживания на дому, социально-медицинского обслуживания на дому, полустационарного социального обслуживания государственными учреждениями социального обслуживания»;

- Приказом министерства труда и социального развития населения Карачаево-Черкесской Республики «Об утверждении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания населения КЧР» от 05.07.2012г. № 103 - Приказом министерства труда и социального развитияКарачаево-Черкесской Республики « Государственные стандарты качества предоставления государственных услуг в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и инвалидов в Карачаево-Черкесской Республики» от 20.12 2012г. № 11;

и иными нормативными документами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также приказами, и иными нормативными документами Учредителя, Положениями устава Бюджетного учреждения

4.6.4. На социальное обслуживание принимаются граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие способности к самообслуживанию и (или) передвижению.