

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБУ «Реабилитационный центр
Липецкой области»

 Н. А. Черкасова

05.05.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее - Филиал) является структурным подразделением областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области» (далее - Учреждение), имеет территориальную обособленность.

1.2 Филиал создан в результате реорганизации в форме присоединения на основании Постановления Правительства Липецкой области № 275 от 25.11.2022г. «О реорганизации областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Седьмой лепесток», приказа управления социальной политики Липецкой области № 1281-П от 28.11.2022г. «О реорганизации областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Седьмой лепесток» 16 марта 2023г.

1.3. Полное наименование Филиала: филиал «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор» областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области».

Краткое наименование Филиала: филиал «Центр реабилитации инвалидов и пожилых людей «Сосновый бор».

1.4. Место нахождения Филиала: 398901, г. Липецк, ул. Морская, владение 2а.

1.5. Помещения Филиала и его структурные подразделения обеспечены всеми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащены телефонной связью и отвечают санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда. Доступ в Филиал и его структурные подразделения осуществляется в течение рабочего дня, определенного графиком работы Филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, расчетного счета, имеет печать для документов.

1.8. Структура и численность работников Филиала определяется штатным расписанием, которое утверждается директором Учреждения по согласованию с управлением социальной политики Липецкой области (учредителем).

1.9. Руководство Филиалом осуществляет директор Филиала, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет деятельность по предоставлению социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания гражданам, признанным в соответствии с законодательством Российской Федерации, нуждающимися в социальном обслуживании, а также комплексной реабилитации и социально-бытовой адаптации инвалидов, проживающим на территории Липецкой области (далее – получатели социальных услуг).

Курс комплексной реабилитации для ветеранов боевых действий и членов их семей рассчитан на 3 месяца. Периодичность прохождения 1 раз в год.

2.2. Филиал предоставляет следующие виды социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания:

1. Социально-бытовые услуги:

а) предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;

б) предоставление в пользование мебели согласно установленным санитарным правилам и нормам;

в) обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами;

г) обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами;

д) организация досуга и отдыха, обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

е) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;

ж) отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;

з) помощь в приеме пищи (кормление);

и) оказание помощи в организации ритуальных услуг;

к) уборка жилых помещений.

2. Социально-медицинские услуги:

а) выполнение процедур, связанных с наблюдением здоровья получателей социальных услуг;

б) проведение оздоровительных мероприятий;

в) систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

г) консультирование по социально-медицинским вопросам;

д) проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;

- е) проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- ж) оказание помощи в обеспечении по рецептам врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

3. Социально-психологические услуги:

- а) социально-психологическое консультирование;
- б) психологическая помощь и поддержка;
- в) социально-психологический патронаж.

4. Социально-педагогические услуги:

- а) обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами;
- б) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;
- в) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);
- г) Организация помощи родителям и иными законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;
- д) Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)

5. Социально-трудоустройство услуги:

- а) проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- б) организация помощи в получении образования инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;
- в) оказание помощи в трудоустройстве.

6. Социально-правовые услуги:

- а) оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- б) оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);

в) оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

а) обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

б) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;

в) обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;

г) оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

д) оказание помощи в написании писем.

8. Срочные социальные услуги:

а) обеспечение бесплатным горячим питанием;

б) обеспечение одеждой и обувью и другими предметами первой необходимости;

в) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;

г) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов;

д) сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями.

2.2. Филиал предоставляет следующие виды социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

1. Социально-бытовые услуги

а) Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормами

2. Социально-психологические услуги

а) Социально-психологическое консультирование

б) Социально-психологический патронаж.

3. Социально-педагогические услуги

а) Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

4. Социально-трудовые услуги

а) Организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.

2.3. Филиал вправе сверх утвержденного государственного задания оказывать платные услуги гражданам и юридическим лицам по месту своего нахождения при условии, что такие виды деятельности указаны в уставе Учреждения.

2.4. Основными задачами Филиала является:

- оказание необходимых социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-правовых услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании;

- содействие в проведении реабилитации инвалидов;

- участие в реализации федеральных и областных программ по социальной поддержке пожилых граждан и инвалидов;

- обеспечение информированности населения о видах предоставления социальных услуг, сроках, порядке, тарифов на услуги;

- организация своевременного, доступного и качественного удовлетворения потребностей граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

- внедрение в практику новых и эффективных методов предоставления социальных услуг;

- организация взаимодействия с органами государственной власти, организациями, государственными и муниципальными учреждениями.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением областного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр Липецкой области », расположенным по адресу: 399770 Липецкая область, город Елец, ул. Л.

Толстого, 79, и осуществляющим все его функции, в том числе функции представительства.

3.2. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной деятельности, которое учитывается на балансе Учреждения.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

3.4. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению.

3.5. В случаях, предусмотренных законом, Филиал от имени Учреждения может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

3.6. Право Филиала осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии) возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) Учреждением или в указанный в нем срок.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал в своей деятельности использует имущество, которое является собственностью Липецкой области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Деятельность Филиала организуется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.4. Администрация Филиала организует:

- обеспечение Филиала материалами, оборудованием, инвентарем, топливом, продуктами питания, одеждой, обувью по сезону, бельем и т.д.
- рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Филиала, и сохранность товарно-материальных ценностей;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- реконструкцию, а также своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций;
- рациональное использование основных фондов и бесперебойную работу всех вспомогательных служб;
- благоустройство и озеленение территории;
- списание имущества, пришедшего в негодность;
- ведение бухгалтерского и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам.

4.5. В пределах предоставленных ему полномочий Филиал вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки. Филиал несет ответственность по заключаемым им сделкам закрепленным за ним имуществом. При недостаточности имущества Филиала претензии кредиторов удовлетворяются за счет иного имущества Учреждения.

4.6. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

4.7. Итоги деятельности Филиала отражаются в балансе, в отчете о финансовых результатах, а также годовом отчете Учреждения.

4.8. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Учреждения.

4.9. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Баланс Филиала входит в баланс Учреждения.

4.10. Филиал подлежит постановке на налоговый учет.

5. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

5.1. Проверка хозяйственной деятельности Филиала осуществляется Ревизионной комиссией Учреждения, которая создается приказом директора Учреждения.

5.2. Члены Ревизионной комиссии Учреждения вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

5.3. Члены Ревизионной комиссии Учреждения предоставляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения Учреждением.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет Директор, назначаемый директором Учреждения. Директор Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой директором Учреждения.

6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- назначает и увольняет Директора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- определяет структуру Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделяния Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности.

6.3. Директор Филиала:

- по доверенности действует от имени Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;
- распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, которые установлены настоящим Положением и доверенностью;
- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
- осуществляет подбор и расстановку кадров Филиала, решение иных кадровых вопросов согласно доверенности, выданной директором Учреждения;
- применяет к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ведет переговоры с профсоюзными организациями, за исключением подписания коллективных договоров, а также соглашений;
- организует и обеспечивает осуществление всех необходимых мероприятий для охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности Филиала;
- представляет интересы и участвует при проведении проверок государственных надзорных органов;
- осуществляет действия по организации в сфере защиты служебной, конфиденциальной и иной информации, персональных данных работников и получателей социальных услуг;
- обеспечивает организацию работы Филиала по предоставлению качественных социальных услуг получателям социальных услуг;
- обеспечивает выполнение определенной части государственного задания Учреждения;

- выдает доверенности работникам Филиала для представительства в интересах Филиала в органах власти, органах местного самоуправления, судах, правоохранительных органах, организациях всех форм собственности;

- утверждает по согласованию с директором Учреждения локальные нормативные акты, принимаемых в рамках деятельности Филиала;

- обеспечивает опубликование и обновление информации о Филиале на официальном сайте Филиала в сети Интернет, иных информационных ресурсах;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

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

Директор Филиала несет ответственность за результаты проведения проверок контролирующими органами.

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

6.4. Контроль за качеством предоставления социальных услуг в Филиале осуществляет директор Учреждения и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг Учреждения.

7. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

7.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, положением об оплате труда и правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым директором Учреждения.

7.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения по представлению директора Филиала.

7.3. Директор Учреждения разрабатывает положения, в которых предусматривается порядок найма и увольнения работников, формы и системы оплаты труда, распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок

предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Филиал не признается стороной трудового договора - работодателем является Учреждение.

7.5. Переход работника в другой филиал Учреждения признается переводом на другую работу.

7.6. Работники Филиала в соответствии с возложенными на него задачами и функциями вправе:

7.6.1. осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию Филиала;

7.6.2. запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, органов власти Липецкой области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их форм собственности, индивидуальных предпринимателей, материалы, необходимые для решения задач, входящих в компетенцию Филиала;

7.6.3. создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям деятельности Филиала;

7.6.4. участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых структурными подразделениями Филиала;

7.6.5. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

7.6.6. выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7. Работники Филиала обязаны:

7.7.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения, противопожарной безопасности и техники безопасности;

7.7.2. выполнять возложенные на них обязанности;

7.7.3. исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов;

7.7.4. ответственность работников Филиала определена их должностными инструкциями.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 5 мая 2023г. и применяется к правоотношениям, возникшим с 16 марта 2023г.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению имеют юридическую силу и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.