

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры

«Нижневартовский районный

комплексный центр социального

обслуживания населения»

А.И. Малышева

2022 г.,

приказ №



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Филиале в поселке городского типа Новоаганск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

#### 1. Общие положения

1.1. Филиал в поселке городского типа Новоаганск (далее – Филиал) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение), без права юридического лица и осуществляет социальное обслуживание на территории городского поселения Новоаганск.

1.2. Филиал осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора.

1.3. Заместитель директора Филиала подчиняется директору Учреждения.

1.4. Заместителю директора Филиала непосредственно подчиняются заведующие отделениями, заведующий хозяйством, шеф-повар Филиала.

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора Филиала его обязанности могут быть возложены на сотрудника Филиала, из числа наиболее опытных специалистов. Временное исполнение обязанности в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Филиала устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Штатное расписание Филиала утверждается директором Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.8. Филиал имеет штамп со своим полным наименованием, наименованием Учреждения для визирования документов в пределах своей компетенции.

1.9. В структуру Филиала входит административно-хозяйственная часть, социально-медицинское отделение, отделение социальной реабилитации и абилитации (15 мест) (в том числе сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста (5 мест), сектор дневного пребывания, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада»), отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, отделение дневного пребывания несовершеннолетних (25 мест, 2 группы), отделение психологической помощи гражданам (в том числе служба профилактики семейного неблагополучия, служба «Экстренная детская помощь»), отделение социального сопровождения граждан (в том числе сектор первичного приема оказания срочных услуг (в том числе служба «Экстренная детская помощь», служба «Социальный патруль»), сектор сопровождения социальных контрактов).

1.10. В своей деятельности Филиал руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;  
Федеральными законами Российской Федерации;  
Указами Президента Российской Федерации;  
постановлениями Правительства Российской Федерации;  
законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;  
постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты Мансийского автономного округа - Югры;  
приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам деятельности Учреждения;  
иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положениями, инструкциями, методическими материалами, регламентирующими деятельность организаций социального обслуживания;  
приказами Управления социальной защиты населения по г. Нижневартовску и Нижневартовскому району;  
Уставом Учреждения;  
локальными нормативными актами Учреждения;  
приказами, распоряжениями директора Учреждения;  
настоящим Положением о Филиале.

## **2. Основные цели и задачи**

Целью деятельности Филиала является удовлетворение потребностей населения городского поселения Новооганск в социальных услугах.

Для достижения цели Филиал выполняет следующие задачи:

1. Реализация федеральных и окружных социальных программ по направлению деятельности органов социальной защиты населения автономного округа.

2. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, предприятий, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, службы занятости и т.д.), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению.

3. Внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения и местных социально-экономических условий.

4. Выполнение требований системы менеджмента качества, изложенных в руководстве по качеству, Политике и целях в области качества.

### **3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами Филиал осуществляет следующие функции:

3.1. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности ее предоставления (постоянно, временно, на разовой основе).

3.2. Предоставление гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально - психологических, социально - педагогических, социально – правовых, социально-трудовых и иных видов услуг, при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи.

3.3. Содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

3.4. Обследование условий жизнедеятельности гражданина, выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий его жизнедеятельности.

3.5. Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями, несовершеннолетними, другими категориями граждан, нуждающимися в социальном обслуживании или находящимися в социально опасном положении с целью повышения психологической устойчивости и формирования психологической культуры граждан в сферах межличностного, семейного общения.

3.6. Организация работы по предложениям, заявлениям и жалобам граждан, касающихся решения вопросов социального обслуживания.

3.7. Разработка программ и социальных проектов, направленных на совершенствование форм и методов социального обслуживания и развитие Филиала.

3.8. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Филиала.

3.9. Осуществление административно-хозяйственной деятельности по содержанию помещений и оборудования Филиала.

3.10. Организация работы по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и выработка результативных корректирующих действий.

3.11. Своевременное предоставление материалов для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства.

3.12. Проведение мероприятий по соблюдению в Филиале правил пожарной, антитеррористической безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3.13. Организация работы по соблюдению антикоррупционной деятельности в Филиале.

3.14. Соблюдение конфиденциальности информации при обработке персональных данных работников Филиала, получателей социальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

3.15. Организация деятельности по разработке текущих и перспективных планов деятельности Филиала и его структурных подразделений, реализация программ развития Учреждения.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Филиал имеет право:

4.1.1. Выносить на рассмотрение руководства Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности Филиала, предложения по улучшению работы Филиала, совершенствованию форм и методов работы и участвовать в их обсуждении.

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам входящим в их компетенцию, приглашать представителей данных учреждений.

4.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.2. Филиал обязан:

4.2.1. Своевременно отвечать на запросы и обращения, поступающие в адрес Филиала.

4.2.2. Своевременно и в полном объеме предоставлять руководству Учреждения отчетную документацию.

4.2.3. Сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

4.2.4. Своевременно и качественно выполнять порученные ему работы.

4.2.5. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг.

#### **5. Ответственность**

Филиал несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим положением, недостоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, разглашение информации, относящейся к информации ограниченного распространения - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения, связи**

6.1. Филиал взаимодействует:

с Управлением социальной защиты населения по городу Нижневартовску и Нижневартовскому району по вопросам планирования и отчетности, технического исполнения документации;

с руководством Учреждения по вопросам функционирования, направлений деятельности Филиала, планирования работы, обеспечения хозяйственной деятельности, комплексной безопасности Филиала, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм, лицензирования медицинской деятельности;

со структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации деятельности, реализации индивидуальных и комплексных программ, организации работы специалистов, планирования и отчетности, технического исполнения документации;

с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности, а также с частными лицами по вопросам, касающимся компетенции Филиала.

6.2. Филиал получает информацию от:

должностных лиц государственных структур, организаций и учреждений всех форм собственности в объеме, необходимом для осуществления функций Филиала;

специалистов Учреждения в объеме, необходимом для работы Филиала, Учреждения в целом.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

Положение о Филиале в поселке городского типа Новоаганск бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский районный комплексный центр социального обслуживания населения», Осипович Ю.В. – заместитель директора

(наименование документа, кто разработал)

<b>Ф.И.О., должность лица, согласовавшего документ</b>	<b>Замечания, предложения по содержанию документа</b>	<b>Дата, подпись</b>
Юрисконсульт Аминова Татьяна Викторовна		



