

01-09

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ АО

«Свободненский КЦСОН «Лада»

 Балаболкина О.Ф.

«03» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СВОБОДНЕНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЛАДА»

г. Свободный
2019 год

I. Общие положения

- 1.1. Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения «Лада» (сокращенное ГБУ АО «Свободненский КЦСОН «Лада»), в дальнейшем именуемое «Учреждение», действующее на основании Устава, зарегистрированного в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по Амурской области, дата выдачи 14.07.2011 года ОГРН 1072807001387 ИНН 2807014118 бланк: серия 28 № 001362483, предназначено для оказания помощи семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса проживающим на обслуживаемой территории.
- 1.2. ГБУ АО «Свободненский КЦСОН «Лада»» относится к нестационарному учреждению социального обслуживания населения, обеспечивающее предоставление социальных услуг гражданам без их проживания в Учреждении или отделении Учреждения.
- 1.3. Виды предоставляемых социальных услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, срочные социальные услуги.
- 1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, Уставом Учреждения.
- 1.5. Учреждение размещено в нескольких зданиях: на третьем этаже пятиэтажного здания площадью 469 м², двухэтажном здании площадью 471,9 м², на первом этаже пятиэтажного здания площадью 87,9 м² полностью обеспечено коммунально-бытовыми услугами (централизованные: водопровод, отопление, электроэнергия), телефонной связью, доступом к сети Интернет. Здание отвечает санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям.
- 1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) министерству социальной защиты населения Амурской области, которое осуществляет функции и полномочия его учредителя (далее Отраслевой орган).
Собственником имущества Учреждения является Амурская область.
Функции и полномочия собственника имущества Учреждения

осуществляет министерство имущественных отношений Амурской области (далее Уполномоченный орган).

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, а также органами Роспотребнадзора, налоговой службы в пределах их компетенции.

Учреждение осуществляет свою основную деятельность в тесном сотрудничестве с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами, и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением на основе соглашений о межведомственном взаимодействии и сотрудничестве.

- 1.7. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, Уставом Учреждения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в действующий Устав вносятся соответствующие изменения.

При ликвидации и реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, производится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, действующим Уставом. Ликвидационная комиссия назначается Отраслевым органом по поручению Правительства Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

При ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику.

При ликвидации Учреждения, его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 1.8. Попечительский совет Учреждения (далее – попечительский совет) создается по согласованию с Отраслевым органом.

- 1.9. Порядок формирования и полномочия попечительского совета определяются положением о попечительском совете, утверждённым приказом руководителя Учреждения.
- 1.9.1. Попечительский совет действует на основе гласности, добровольности и равноправия его членов. В своей работе попечительский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства социальной защиты населения Российской Федерации, другими нормативными актами, уставом Учреждения, а также положением о попечительском совете.
- 1.9.2. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно.
- 1.9.3. В состав попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере социального обслуживания, деятели науки, образования, культуры, предприниматели. Членами попечительского совета не могут быть работники организации социального обслуживания.
- 1.9.4. Персональный состав попечительского совета определяется руководителем Учреждения. Количество членов попечительского совета не ограничено, но не может быть менее пяти человек.
- 1.9.5. Попечительский совет создаётся на весь срок деятельности Учреждения.
- 1.9.6. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании.
- 1.9.7. Попечительский совет взаимодействует с руководителем Учреждения и его Отраслевым органом. Попечительский совет не вправе вмешиваться в деятельность Учреждения. Решения попечительского совета имеют рекомендательный и консультативный характер.
- 1.9.8. Основными задачами попечительского совета являются:
 - а) содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Учреждения, улучшения качества его работы;
 - б) содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Учреждения;
 - в) содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;
 - г) содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;
 - д) содействие в повышении квалификации работников Учреждения, стимулировании их профессионального развития;

- е) содействие в повышении информационной открытости Учреждения;
 - ж) содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Учреждения.
- 1.9.9. Заседания попечительского совета проводятся ежеквартально согласно плану работы, но не реже двух раз в год. Принятые решения оформляются протоколом.
- 1.9.10. Решения попечительского совета принимаются путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя.
- 1.9.11. Председатель попечительского совета руководит работой попечительского совета, ведет заседания попечительского совета, вносит на рассмотрение попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний.
- 1.9.12. Попечительский совет составляет ежегодный отчёт о своей работе и размещает его на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Отчёт о работе попечительского совета должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также о защите государственной, коммерческой, банковской, налоговой или иной охраняемой законом тайны и другой конфиденциальной информации.
- 1.9.13. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует руководитель Учреждения, а в его отсутствие - лицо, замещающее руководителя Учреждения».

II. Источники финансирования Учреждения

- 2.1. Источником финансирования, за счет которых организуется и содержится учреждение, являются средства областного бюджета (субъекта Российской Федерации) и дополнительные внебюджетные средства за счет доходов от деятельности учреждения. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации работ и услуг;
 - доходы от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения;
 - другие, не запрещенные федеральными законами поступления.
- 2.2. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом в порядке, определенном Правительством Амурской области, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в

соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Отраслевого органа и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из областного бюджета устанавливаются Правительством Амурской области.

Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Отраслевым органом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Юридический статус Учреждения

- 3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в министерстве финансов Амурской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.
- 3.2. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.
- 3.3. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности,

выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Уполномоченным органом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 3.5. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
- 3.6. Учреждение имеет круглую печать, содержащую полное и сокращенное наименование учреждения, наименование Отраслевого органа на русском языке, с указанием ИНН и ОГРН.
- 3.7. Учреждение имеет прямоугольный угловой штамп, содержащий наименование Отраслевого органа, полное и сокращенное наименование Учреждения на русском языке, почтовый и юридический адрес, телефон, факс, электронный адрес, с указанием ОГРН, ИНН, дату и номер входящего и исходящего документа.
- 3.8. Учреждение не имеет филиалов (обособленных подразделений) и представительств.
- 3.9. Учреждение, по согласованию с Отраслевым органом, согласно Устава Учреждения, может создавать филиалы и открывать представительства.

IV. Штатная численность

- 4.1 Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах средств, выделение которых предусмотрено на эти цели соответствующим бюджетом.
- 4.2 В состав аппарата Учреждения включается 2 должности заместителя директора. Отделения Учреждения возглавляют заведующие. Штат Учреждения составляют следующие должности:
 - директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт, специалист по безопасности дорожного движения, делопроизводитель, водитель, сторож(вахтер), слесарь сантехник, уборщик служебных помещений, программист;
 - заведующий отделением, заместитель заведующего отделением, специалист по социальной работе, социальный работник, психолог, воспитатель, социальный педагог, логопед, инструктор-методист по адаптивной физкультуре, инструктор по труду, культорганизатор.

- 4.3. Директор учреждения, исходя из производственной необходимости и по согласованию с Учредителем может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Учреждения должности, не предусмотренные штатным расписанием, или вводить дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из бюджета на эти цели. Трудовые отношения между администрацией учреждения и его работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 4.4. Форма, система и размеры оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и утвержденным штатным расписанием на основании сметы расходов на год.
- 4.5. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются общим собранием работников Учреждения (профессиональным союзом) по представлению администрации Учреждения.

V. Основные задачи деятельности Учреждения, категории обслуживаемого населения

- 5.1. Основными задачами Учреждения являются:
- выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учет;
 - определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и материально-бытового положения;
 - оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в соответствии с назначением учреждения, а также осуществление социального патронажа нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
 - внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения;
 - привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и координация их деятельности в этом направлении.
- 5.2. Дополнительными задачами, отражающими специфику деятельности Учреждения, являются:
- выявление источников и причин социальной дезадаптации детей, их социально - психологическое, социально - педагогическое обследование, направленное на установление форм и степени социальной дезадаптации;

- социальная поддержка семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, участие в разработке и реализации индивидуальных программ социальной реабилитации и адаптации детей и семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;
 - участие в работе по профилактике безнадзорности детей, защите их прав и интересов;
 - проведение оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - выдача направлений в специализированные учреждения для несовершеннолетних;
 - подготовка заявок, сбор, комплектование документов, выдача путевок для направления детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в ГАУ СО АО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Бардагон»;
 - оказание социально-психологической, психокоррекционной и иной помощи по ликвидации кризисной ситуации в семье и содействие возвращению ребенка к родителям или лицам, их замещающим, предотвращение социального сиротства;
 - прием документов для оформления граждан в специализированные дома для одиноких престарелых, дома-интернаты, Центр социальной помощи лицам без определенного места жительства и занятий;
 - направление граждан, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, нуждающихся в оздоровлении, в государственное стационарное учреждение социального обслуживания Амурской области пансионат «Приозерье» для престарелых и инвалидов;
 - предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи гражданам, попавших в трудную жизненную ситуацию;
 - ведение информационно-методической, организационно-методической, просветительской работы с населением.
- 5.3. Направления деятельности Учреждения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в г. Свободном и Свободненском районе, ЗАТО Циолковский, нуждемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.
- 5.4. На обслуживание в Учреждение принимаются граждане признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в случае если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:
- 1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

- 2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- 3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;
- 4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;
- 5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;
- 6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 7) отсутствие работы и средств к существованию;
- 8) наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании принимается в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

VI. Порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание и снятия с него

- 6.1. Зачисление граждан на обслуживание Центром производится приказом директора центра на основании решения «Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому и полустационарной форме». Положение о комиссии учреждения и ее состав утверждаются руководителем Учреждения.
- 6.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, определенные действующим законодательством о социальном обслуживании, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, определенные статьей 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.
- 6.3. К заявлению при выборе социального обслуживания в полустационарной форме или в форме обслуживания на дому представляются следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя – в случае обращения за предоставлением социальных услуг гражданину его законного представителя;
- в) свидетельство о рождении – в случае обращения за предоставлением социальных услуг несовершеннолетним до 14 лет;
- г) заключение медицинской организации о состоянии здоровья заявителя (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию);
- д) сведения, подтверждающие место жительства и (или) пребывания (фактического пребывания) получателя социальных услуг и количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении;
- е) сведения о размерах доходов заявителя и всех работающих членов семьи заявителя за 12 последних месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления – в случаях проживания заявителя в семье (за исключением выплат, осуществляемых территориальными управлениями социальной защиты населения).

Доходы от занятий предпринимательской деятельностью подтверждаются документами, предусмотренными налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа.

Граждане, являющиеся безработными, для подтверждения получаемых ими доходов представляют копию трудовой книжки либо выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, справку о постановке на учет в центре занятости населения и размере получаемых ими социальных выплат.

В случаях, когда отсутствует возможность подтвердить документально какие-либо виды доходов гражданина (его семьи), в том числе алименты, получаемые членами семьи на основании соглашения об уплате алиментов между родителями, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства, а также доходы от иной деятельности, гражданин указывает самостоятельно в заявлении.

- ж) справка о размере получаемой пенсии – в случае получения заявителем пенсии. Указанный документ заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, в случае непредставления учреждение самостоятельно запрашивает его в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- з) документ установленного образца о праве на меры социальной

- поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);
- и) справка об инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, с указанием группы инвалидности и срока инвалидности – в случае обращения за предоставлением социальных услуг заявителей, являющихся инвалидами I и II группы, ребенком-инвалидом;
 - к) индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), или индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для заявителей, имеющих группу инвалидности, либо заявителей, имеющих детей-инвалидов);
 - л) сертификат профилактических прививок – в случае обращения несовершеннолетнего до 14 лет за предоставлением социальных услуг в полустационарной форме;
 - м) при чрезвычайных ситуациях, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов представляются сведения органов управления в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подтверждающей факт пожара, аварии, стихийного бедствия, других чрезвычайных ситуаций; выданные паспортно-визовой службой: свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем или о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; справка о рассмотрении заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.
- 6.4. Вышеперечисленные документы могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:
- а) путем личного обращения в Учреждение. В этом случае специалист Учреждения снимает с подлинников документов копии и, сверив их с подлинниками, удостоверяет своей подписью. Подлинники документов возвращаются заявителю в день обращения. При этом днем обращения заявителя считается дата регистрации Учреждением заявления с прилагаемыми к нему документами;
 - б) путем направления через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы направляются в копиях. При этом способе днем обращения считается дата регистрации полученного почтового отправления Учреждением;
 - в) гражданин вправе направить заявление в форме электронного документа, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

www.gosuslugi.ru с использованием «личного кабинета». К заявлению гражданин вправе приложить копии документов, содержащих сведения, изложенные (указанные) в заявлении.

- 6.5. Основаниями для отказа в признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг являются:
- а) фактическое проживание заявителя за пределами Амурской области;
 - б) представление недостоверных сведений и документов;
 - в) непредставление предусмотренных документов;
 - г) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, предусмотренных статьей 15 Федерального закона № 442-ФЗ;
 - д) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 8 Порядка организации работы о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определении их индивидуальной потребности в социальных услугах.
- 6.6. Индивидуальная потребность в социальных услугах получателей социальных услуг определяется индивидуальной программой (статья 16 закона № 442-ФЗ).
- Индивидуальная программа составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н.
- Для предоставления социальных услуг в индивидуальной программе указываются формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.
- Реабилитационно-оздоровительные мероприятия в учреждении проводятся с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения и индивидуальных программ реабилитации инвалидов.
- 6.7. Снятие граждан с обслуживания производится приказом администрации Учреждения на основании личного заявления обслуживаемого гражданина, истечения сроков обслуживания, нарушений договорных условий оплаты за обслуживание, а также установленных норм и правил получения услуг или общественного порядка.
- 6.8. При отказе граждан от обслуживания при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение их состояния, гражданам или их законным представителям должны быть разъяснены последствия принятого решения.

VII. Условия оказания социальных услуг

- 7.1. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с: Федеральным Законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014г. № 664 «О плате за предоставление социальных услуг и порядке ее взимания» (с изменениями на 25.04.2017г.);

Постановлением Правительства Амурской области от 31.10.2014г. № 661 «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

Законом Амурской области от 05.11.2014г. № 431-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Амурской области» (с изменениями на 01.05.2018г.);

Постановлением Правительства Амурской области № 227 от 18.05.2015г. «Порядок предоставления социальных услуг в Амурской области» (с изменениями от 11.07.2018г.);

Положением «О порядке и условиях предоставления дополнительных платных услуг Государственным бюджетным учреждением Амурской области «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения «Лада» от 01.10.2019г.

Положением «О порядке и условиях оплаты социальных услуг, утвержденный законом Амурской области, предоставляемых Государственным бюджетным учреждением Амурской области «Свободненский комплексный центр социального обслуживания населения «Лада» от 01.10.2019г.

7.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать:

а) при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме – пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом Амурской области;

б) социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме предоставляются бесплатно:

- 1) участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;
- 2) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 3) несовершеннолетним детям;
- 4) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 5) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых на дату обращения, рассчитанный в соответствии с порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемым Правительством Российской Федерации, ниже предельной величины или равен

предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Амурской области.

- 7.3. При оказании социальных услуг Учреждение в лице его директора обязано заключать с гражданами или с их законными представителями договоры установленной формы, определяющие виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты, а также права и обязанности, ответственность сторон. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4. При изменении условий предоставления социальных услуг, увеличении или уменьшении их объема и размера оплаты социального обслуживания в договор вносятся соответствующие изменения путем оформления дополнительного соглашения к договору.

VIII. Структурные подразделения, основные направления их деятельности, объем предоставляемых услуг

Структурными подразделениями Учреждения являются аппарат руководителя учреждения и следующие отделения:

8.1. Отделение срочного социального обслуживания

8.1.1. Основные задачи отделения:

- Выявление, совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения и т.д.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи и их учет.
- Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов срочной социальной помощи получателям социальных услуг.
- Оказание гражданам вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.
- Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

8.1.2. Основные функции Отделения:

- Прием граждан по вопросам социальной защиты населения;
- Организация сбора вещей, бывших в употреблении для выдачи малообеспеченным гражданам в форме оказания благотворительной помощи;
- Организация социального сопровождения граждан, включающая оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской,

психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

- Организация работы «Мобильной бригады»;
- Оказания содействия в сборе и подготовке документов, необходимых для оказания единовременной материальной помощи малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) и единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- Проведение обследования материально-бытового положения заявителей, обратившихся в отделение по различным вопросам с последующим оказанием необходимой помощи, либо по запросу государственных и муниципальных органов, общественных и религиозных организаций и объединений и составление акта обследования;
- Оказание срочных социальных услуг;
- Работа с ветеранами и инвалидами;
- Участие в работе по внедрению стационарозамещающих технологий;
- Организация работы по оказанию транспортной услуги службы «Социальное такси» (прием и регистрация заявок);
- Организация приема документов по вопросу предоставления путевок в областное государственное социально-оздоровительное учреждение «Приозерье» отдельным категориям граждан;
- Организация приема документов по вопросу «Предоставления жилья в специальном доме для одиноких и престарелых граждан»;
- Организация приема документов граждан по оформлению и предоставлению путевок в государственные стационарные учреждения социального обслуживания для престарелых и инвалидов;
- Оказание содействия в восстановлении утраченных документов, оформления групп инвалидности, назначении пенсионного обеспечения одиноким гражданам, которые по состоянию здоровья не могут сделать это самостоятельно;
- Подготовка документов для направления лиц без определенного места жительства и занятий в «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий».
- Отделение осуществляет работу по формированию и ведению регистра получателей социальных услуг.

8.2. Отделение социальной помощи семье и детям

8.2.1. Цель: всесторонняя поддержка семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении и относящихся к «группе риска», их адаптация к изменяющимся условиям жизни, улучшение социального здоровья и благополучия семьи и детей, помощь в виде социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-медицинских, социально-экономических, срочных социальных услуг

при столкновении с трудностями, проблемами внутри и вне семьи. Защита прав и интересов семьи и детей, их адаптация в обществе путём содействия в решении социальных вопросов.

8.2.2. Задачи:

- Выявление совместно с государственными и муниципальными, общественными и благотворительными организациями, СМИ семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении и относящихся к «группе риска», проживающих на обслуживаемой территории и нуждающихся в социальном обслуживании.
- Оказание социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-экономических, срочных услуг многодетным семьям, малообеспеченным семьям, неполным семьям, семьям с неблагополучным психологическим микроклиматом; семьям, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по воспитанию детей, обучению, содержанию, либо жестоко обращаются с ними; семьи, где дети и женщины подвергаются любым формам физического, сексуального или психического насилия, детям, подвергшимся физическому или психическому насилию, семьям, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально – опасном положении.
- Своевременное и качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в социальной поддержке, направленной на поддержание их жизнедеятельности, социального, физического и психологического статуса на основании требований Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013 года.
- Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально - опасном положении и относящихся к «группе риска», с определением конкретных форм помощи.
- Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в случае, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.
- Психолого-педагогическое просвещение семей, содействие в активизации личностных ресурсов граждан для укрепления семейных отношений.
- Проведение психолого-педагогического обследования, направленного на установление форм и степени социальной дезадаптации несовершеннолетних.
- Осуществление деятельности в рамках правительственных, областных, городских программ, направленных на профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства детей.

8.2.3. Деятельность Отделения является составной частью социального обслуживания и направлена на:

- содействие в реализации права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства;
- профилактику семейного неблагополучия, социальное сопровождение детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.

8.2.4. **В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции:**

- Комплексное изучение, анализ и участие в практическом решении проблем социально-неблагополучных семей и детей.
- Ведение учета семей и детей, нуждающихся в социальных услугах.
- Социальный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально - опасном положении и относящихся к «группе риска», в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- Организация и проведение работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном - положении и относящихся к «группе риска», по вопросам профессиональной ориентации, трудоустройства, оздоровления, летнего отдыха и организации досуга.
- Осуществление деятельности по профилактике отказов от новорожденных детей.
- Оказание помощи гражданам в преодолении алкогольной и наркотической зависимости.
- Организация информационных, социально-педагогических, просветительских, анимационных мероприятий для детей и семей.
- Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними правонарушителями, а также с родителями или законными представителями несовершеннолетних, не выполняющими свои обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних.
- Выдача направлений в специализированные учреждения для несовершеннолетних.
- Ведение банка данных семей и детей, состоящих на учёте в Отделении, с использованием базы АИС «Семья и дети».
- Информационно-разъяснительная работа по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений среди несовершеннолетних, социального сиротства, по вопросам социального обслуживания семей и детей в Учреждении.
- Участие в совместных рейдах органов системы профилактики на территории г. Свободного и Свободненского района.
- Осуществление взаимодействия со СМИ по направлениям работы Отделения.
- Участие в реализации мероприятий федеральных и областных программ, направленных на социальную поддержку семей и детей.

- Оказание помощи в создании в семьях, состоящих на учёте в Отделении, атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата, преодоление конфликтов и нарушений внутрисемейных отношений.
- Взаимодействие в вопросах социального обслуживания клиентов с органами государственной власти, учреждениям здравоохранения, культуры, образования, общественными объединениями, представляющими интересы семьи детей.
- Содействие в устройстве членов семей, нуждающихся в экстренной помощи, в социальные и медицинские учреждения.
- Психолого-педагогическое просвещение и консультирование семей, испытывающих трудности межличностного взаимоотношения и понимания.
- Организация, координация и контроль волонтерской помощи семьям, обратившимся в учреждение и нуждающимся в такой помощи.
- Содействие в получении материальной натуральной помощи семьям, в том числе через заключение социального контракта с семьёй.
- Подготовка проектов соглашений о взаимодействии и информационном обмене.
- Подготовка материалов, информации и документов для заседаний комиссий по делам несовершеннолетних, межведомственного консилиума и др.
- Внедрение в практику новых форм и методов социальной помощи в зависимости от характера нуждаемости семей в социальной поддержке.
- Осуществление информационно-разъяснительной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семей и детей.
- Организация досуга, проведение совместно с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних культурно-массовых и спортивных мероприятий.
- Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.
- Анализ и прогнозирование работы.
- Ведение и сохранность документации по учёту, анализу и отчётности о проделанной работе согласно номенклатурной деятельности.

8.3. Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями

- 8.3.1. **Цель** – оказание детям-инвалидам квалифицированной помощи по социальной реабилитации, направленной на устранение или компенсацию ограничений их жизнедеятельности, а также обеспечение их максимально полной и своевременной социальной адаптации к жизни в обществе, семье, к обучению труду; оказание методической, диагностической, консультативной помощи семье, имеющей ребенка с ОВЗ от 0 до 3 лет с выявленными нарушениями развития (риском

нарушения), не посещающего образовательные учреждения, подбор адекватных способов взаимодействия с ребенком, его воспитания и обучения, коррекции в отклонении в развитии.

8.3.2. Задачи:

- поэтапная реализация индивидуальных программ реабилитации или абилитации;
- организация досуга с учетом возраста и состояния здоровья детей;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
- работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации в семье;
- оказание консультационной помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ОВЗ от 0 до 3 лет.

8.3.3. Отделение работает по следующим направлениям:

- Выявление детей-инвалидов, воспитывающихся в семьях, проживающих на обслуживаемой территории. Формирование банка данных о семьях, воспитывающих детей-инвалидов, ведение регистра получателей социальных услуг, обследование материально-бытовых условий проживания, выявление степени нуждаемости в конкретных видах социальной помощи.
- Формирование личного дела и сбор необходимых данных об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка-инвалида, его реабилитационном потенциале, личностных особенностях, специфики окружения, а также сведений о его семье, в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- Проведение реабилитационных мероприятий для детей-инвалидов, признанных нуждающимися получателями социальных услуг при Отделении согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг, направленных на достижение оптимального уровня здоровья и интеграции ребёнка-инвалида в общество.
- Прием и регистрация заявлений, формирование реестра на предоставление путёвок, выдача путевок в ГАУ СО АО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Бардагон».
- Приём и формирование заявок на предоставление путёвок в ГАУ СО АО «Малиновский дом-интернат для умственно отсталых детей».
- Предоставление специализированных транспортных услуг в пределах территории г. Свободного (в период реабилитационной смены) детям-инвалидам, семьям, воспитывающих детей-инвалидов.
- Работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в социуме.
- Специалисты Отделения работают в рамках программ Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8.4. Отделение дневного пребывания детей

8.4.1. **Цель** – обеспечение комплексной реабилитации детей в полустационарных условиях, а также профилактика социальной дезадаптации детей, профилактика безнадзорности и беспризорности.

8.4.2. Задачи:

- поэтапная реализация индивидуальных программ реабилитации;
- организация досуга с учетом возраста детей и подростков;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
- развитие творческой социальной активности детей;
- мобилизация и активизация ресурсов семьи и привлечение внимания к решению существующих проблем;
- оказание консультационной помощи семьям;
- специалисты отделения работают в рамках программ Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8.4.3. Отделение работает по следующим направлениям:

- Выявление детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
- Сбор необходимых данных о ребенке и его социальном окружении.
- Оказание социальных услуг несовершеннолетним, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с федеральным или территориальным перечнем услуг.
- Проведение мониторинга, анализа и ведение отчетности по выполнению программ социальной реабилитации, определение дальнейшего потенциала семьи и ребенка.
- Оказание помощи семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию:
 - осуществление патронажа семей, с целью обследования социально-бытовых условий проживания, психологического климата в семье;
 - определение плана дальнейшей работы с семьей;
 - социально-реабилитационная работа с родителями;
 - социально – психологическая и социально – педагогическая работа с ребенком и его социальным окружением;
 - содействие в предоставлении иных социальных услуг, входящим в компетенцию Учреждения.

8.5. Отделения социального обслуживания на дому

8.5.1. Отделение создано для осуществления на обслуживаемой территории деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

8.5.2. **Цель** - улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, при сохранении пребывания в привычной, благоприятной среде – месте их проживания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

8.5.3. **Основными задачами отделения являются:**

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, совместно с общественными организациями;
 - дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
 - оказание социальных услуг постоянного, временного или разового характера гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в соответствии с федеральным или территориальным перечнем услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;
 - оказание дополнительных платных социальных услуг, в том числе социальной «Службой сиделок» в соответствии с Положениями учреждения о порядке и условиях их предоставления;
- 8.5.4. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности: полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.
- 8.5.5. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг: социально-бытовые; социально-медицинские; социально-психологические; социально-педагогические; социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг; срочные социальные услуги.
- 8.5.6. Одним из основных направлений деятельности отделения является участие в формировании регистра получателей социальных услуг.
- 8.5.7. Организацией работы отделения занимается заведующий отделением. Предоставление услуг гражданам осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения. Территориальную зону обслуживания граждан за социальным работником утверждает заведующий отделением, исходя из компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
- 8.6. Социально-реабилитационное отделение**
- 8.6.1. Отделение создано с целью поддержания или восстановления утраченных навыков и социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов для самореализации жизненно важных потребностей.
- 8.6.2 **Основными задачами отделения являются:**
- повышение социальной и творческой активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - укрепление здоровья и повышение физической активности граждан;

- расширение общего и культурного кругозора, сферы общения;
- нормализация психической устойчивости граждан.

8.6.3 Отделение работает по следующим направлениям:

- формирование регистра получателей социальных услуг;
- прием и определение потребности получателя социальных услуг;
- составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг для граждан, признанных нуждающимися получателями социальных услуг;
- проведение реабилитационных мероприятий, выполнение индивидуальной программы реабилитации или абилитации (МСЭ);
- осуществление мероприятий по коррекции психологического статуса;
- организация социально – досуговых мероприятий;
- создание клубов по интересам для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам социальной поддержки и организации досуга для пожилых граждан и инвалидов;
- обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- содействие во временном обеспечении инвалида техническими средствами реабилитации и обучение навыкам пользования техническим средством;
- проведение школы ухода за гражданами не способными к самообслуживанию и требующими постороннего ухода.

8.7. Организационно-методическое отделение

8.7.1. Отделение создано с целью обеспечения организационно-методического сопровождения работы Учреждения с целью улучшения качества предоставляемых социальных услуг.

8.7.2. Задачи отделения:

- оказание комплексной методической помощи в сфере социального обслуживания населения отделениям Учреждения;
- проведение аналитико-прогностической работы;
- организация рекламно-информационной и просветительской деятельности.

8.7.3. На отделение возлагаются следующие функции:

1. Участие в организации повышения квалификации и переподготовке работников Учреждения.
2. Создание банка статистической социальной информации по территории обслуживания (социальный паспорт, результаты мониторингов, социологических исследований).
3. Планирование и координация работы Комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и определении их индивидуальной потребности в социальных услугах.

4. Планирование и координация работы Комиссии по контролю качества предоставляемых социальных услуг отделениями Учреждения, анализ результатов и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений и повышению качества предоставления социальных услуг.
5. Планирование и сопровождение работы Координационного совета.
6. Координация и методическое обеспечение деятельности отделений Учреждения, оказание методической помощи сотрудникам в составлении планирующей и отчетной документации.
7. Систематизация планов и отчетов работы по всем направлениям деятельности Учреждения; анализ деятельности Учреждения за квартал, полугодие, год.
8. Участие в организации и проведении профессиональных конкурсов, смотров, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих повышению квалификации, распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства работников Учреждения. Работа по профессиональной адаптации и профессиональному становлению специалистов.
9. Разработка и совершенствование программ, положений, нормативных правовых документов, методических рекомендаций по всем направлениям деятельности Учреждения.
10. Участие в мероприятиях, проводимых в рамках федеральных, региональных, городских и других социальных проектов, и программ.
11. Разработка методических и информационных материалов, бланочной продукции для специалистов отделений Учреждения. Разработка и тиражирование буклетов, листовок по актуальным вопросам социальной защиты населения.
12. Проведение социальных мониторингов на территории, обслуживаемой Учреждением; обработка данных социальных опросов, анкет «обратной связи» с получателями социальных услуг, формирование результата мониторинга.
13. Внедрение в практику эффективных форм и методов социальной работы, инновационных технологий, новых форм и методов социального обслуживания, заключающееся в систематическом изучении, обобщении и распространении передового опыта в области социального обслуживания.
14. Формирование и обеспечение функционирования библиотеки методической литературы.
15. Обеспечение ведения и сохранности документации, образующейся в процессе деятельности Отделения, сбор и хранение копий документов, содержащих персональные данные граждан для выполнения функций, возложенных на Отделение.
16. Организация межведомственного взаимодействия и сотрудничества с государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и

объединениями, фондами, представителями бизнеса и отдельными гражданами.

17. Участие в привлечении сил и средств предприятий, организаций, общественных объединений и частных лиц к оказанию социальной поддержки получателей социальных услуг Учреждения.
18. Информирование населения о деятельности Учреждения. Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения о социальных услугах, предоставляемых Учреждением. Сопровождение сайта Учреждения в электронной сети «Интернет», страниц Учреждения в «Инстаграм» и «Одноклассники».

IX. Порядок организации взаимодействия и поддержания контактов Учреждения с другими учреждениями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами, и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением

- 9.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями образования, здравоохранения, культуры, внутренних дел, общественными и иными организациями независимо от их организационно - правовой формы в соответствии с Приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 06.10.2014г. №333 «Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия органов государственной власти Амурской области в связи с реализацией полномочий Амурской области в сфере социального обслуживания» .
- 9.2. Порядок и формы межведомственного взаимодействия:
 - 9.2.1. Межведомственное взаимодействие органов исполнительной власти области в связи с реализацией полномочий Амурской области в сфере социального обслуживания осуществляется в порядке, определяемом настоящим Регламентом.
 - 9.2.2. Межведомственное взаимодействие органов исполнительной власти области осуществляется по следующим направлениям:
 - социально-медицинское обслуживание получателей социальных услуг;
 - оказание содействия получателям социальных услуг в получении общего либо профессионального образования, профессиональном обучении либо получении дополнительного образования;
 - содействие в трудоустройстве получателей социальных услуг;
 - информирование о передовом опыте в сфере социального обслуживания;
 - 9.2.3. Межведомственное взаимодействие осуществляется в следующих формах:
 - обмен информацией, используемой при предоставлении социальных услуг и осуществлении социального сопровождения, в том числе в электронной форме;

- осуществление совместных действий (мероприятий) в рамках реализации индивидуальной программы получателя социальных услуг;
 - осуществление совместных действий (мероприятий) в рамках реализации государственных программ Амурской области в сфере социального обслуживания;
 - планирование совместной деятельности в связи с реализацией полномочий Амурской области в сфере социального обслуживания;
 - обмен опытом по вопросам работы с гражданами, нуждающимися в социальном обслуживании;
 - иные формы в соответствии с действующим законодательством.
- 9.3. В целях обеспечения конфиденциальности получаемой информации, между учреждениями заключаются соглашения об информационном взаимодействии.
- 9.4. Обмен информацией, необходимой для организации и координирования межведомственного взаимодействия, между органами государственной власти осуществляется, в том числе с использованием автоматизированной системы электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Амурской области.
- 9.5. Условием обмена информацией является соблюдение конфиденциальности персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и настоящему Положению.