

Утверждаю:
директор КГБУ СО "Козульский
психоневрологический интернат"



Э.В. Беккер

Беккер 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о краевом государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания
"Козульский психоневрологический интернат"

пгт. Козулька 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальное полное наименование Учреждения: краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Козульский психоневрологический интернат».

Сокращенное наименование Учреждения: КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат».

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Красноярский край. |

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют министерство социальной политики Красноярского края (далее - Учредитель), агентство по управлению государственным имуществом Красноярского края (далее — Агентство), иные органы государственной власти Красноярского края в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, казначействе Красноярского края (службе Красноярского края), печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского Края, приказами Агентства и правовыми актами Учредителя.

1.6. Учреждение предназначено для предоставления социального обслуживания в стационарной форме при постоянном, временном (на срок, определенный индивидуальной программой предоставления социальных услуг) или пятидневном (в неделю) круглосуточном проживании гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет и женщины старше 55

лет), инвалидам (старше 18 лет), страдающим хроническими психическими заболеваниями, и нуждающимся в постоянном постороннем уходе (далее — получатели социальных услуг).

1.7. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 662050, Красноярский край, Козульский район, пгт. Козулька, ул. Свердлова, 11.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края полномочий Учредителя в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в стационарной форме социального обслуживания.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются: оказание постоянной, периодической, разовой помощи получателям социальных услуг в целях Улучшения условий их жизнедеятельности и (или) 'расширения

их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности с учетом категорий получателей социальных услуг, состояния их здоровья, возраста, социального положения и других обстоятельств, которые приводят или могут привести к ухудшению условий их жизнедеятельности.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

оказание социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

оказание социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг; оказание социально-психологических услуг, направленных

на оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг;

оказание социально-педагогических услуг, направленных на формирование у получателей социальных услуг позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни), организацию их досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

оказание социально-трудовых услуг, направленных на социально- трудовую реабилитацию и социально-трудовую адаптацию получателей социальных услуг;

оказание социально-правовых услуг, направленных на обеспечение реализации законных прав и интересов получателей социальных услуг: оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности. Учреждение выполняет функции законного представителя {опекуна) в отношении получателей социальных услуг, признанных в установленном законом порядке недееспособными, на основании статей 35, 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 02.07.1992 © 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федерального закона от 24.04.2008 № 483-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей:

- приготовление горячего питания стороннему учреждению;
- стирка мягкого инвентаря стороннему учреждению;
- покупка за счёт средств получателя социальных услуг продуктов питания и доставка их получателям социальных услуг;
- покупка за счёт средств получателя социальных услуг промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода и доставка их получателям социальных услуг;
- оказание платных медицинских услуг (в рамках действующей лицензии на медицинскую деятельность) для лиц, не находящихся на стационарном социальном обслуживании;
- амбулаторно-поликлиническая (доврачебная, врачебная) медицинская деятельность в соответствии с лицензией:

лечебное дело (первичный прием фельдшера (осмотр, первичная диагностика, назначение обследования и лечения в рамках компетенции), повторный прием фельдшера (оценка результатов. дополнительных обследований и проведенного лечения, коррекция лечения в рамках компетенции или направление на консультацию к врачу-терапевту);

лечебная физкультура и спортивная медицина (индивидуальная работа по лечебной физкультуре в соответствии с рекомендациями врача, групповая работа по лечебной физкультуре в соответствии с рекомендациями врача):

медицинские осмотры (предрейсовые, послерейсовые) водителей транспортных средств сторонних организаций;

медицинский массаж (проведение медицинского массажа по назначению врача);

сестринское дело (выполнение внутримышечных, внутривенных, подкожных инъекций, перевязок и других медицинских процедур по назначению врача, внутривенный забор крови для проведения анализов);

физиотерапия (выполнение физиотерапевтических процедур по назначению врача);

неврология (первичный прием врача-невролога (осмотр, первичная диагностика, назначение обследования и лечения), повторный прием врача- невролога. (сценка результатов дополнительных обследований и проведенного лечения, коррекция лечения);

терапия (первичный прием врача-терапевта (осмотр, первичная диагностика, назначение. обследования и лечения), повторный прием врача- терапевта. (оценка результатов дополнительных обследований и проведенного лечения, коррекция лечения); психиатрия {первичный прием врача-психиатра (осмотр, первичная диагностика, назначение обследования и лечения), повторный прием врача- психиатра (оценка результатов дополнительных обследований и проведенного лечения, коррекция лечения);

психотерапия (первичный прием врача-психотерапевта (осмотр, первичная диагностика, выбор метода психотерапевтической работы, назначение обследования и лечения), повторный прием врача-психотерапевта (оценка результатов дополнительных обследований и проведенного лечения, коррекция лечения), психокоррекционная работа (индивидуальная, групповая);

стоматология, в том числе ортопедическая (первичный прием врача-стоматолога (осмотр, первичная диагностика, выбор необходимых, методов лечения), лечение терапевтическими методами, лечение хирургическими методами, лечение ортопедическими методами);

- предоставление транспортных услуг по перевозке граждан и грузов;
- проведение обучающих семинаров и курсов;
- прокат технических средств реабилитации для инвалидов и граждан, нуждающихся в них;
- ремонт технических средств реабилитации;
- оказание услуг по ремонту бытовой техники;
- разработка и реализация научно-методической и информационно- рекламной продукции;

- реализация продукции подсобного сельского хозяйства, производственных (трудовых) мастерских;

- проведение выставочно-ярмарочных мероприятий;
- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-досуговых, информационно-просветительных мероприятий;
- оказание услуг закройщика, швеи;
- оказание услуг по мелкому ремонту одежды и обуви;
- оказание парикмахерских услуг.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в Положении.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями 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.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1 Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения трудовой договор на срок не более 5 лет.

3.1.1. Руководитель Учреждения:

а) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

б) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

в) в пределах, установленных: трудовым договором и настоящим Положением, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

г) по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

д) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;

е) вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными руководителем Учреждения;

ж) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

з) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

и) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

к) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

л) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации; .

м) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

н) выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

3.1.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки, в которой руководитель является заинтересованным

лицом, с нарушением требований, установленных федеральным законом.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Имущество Учреждения находится в государственной собственности Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления. Движимое имущество балансовой стоимостью менее 100 тыс. руб. закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем, в иных случаях — Агентством.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за Учреждением имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и если иное не установлено. законом, распоряжается этим имуществом.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: |

а) движимое имущество балансовой стоимостью менее 100 тыс. руб., закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением Учредителем, иное имущество, закрепленное за Учреждением Агентством;

б) субсидии из краевого бюджета на выполнение государственного задания;

в) субсидии из краевого бюджета на цели, не связанные с Финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

г) средства от приносящей доход деятельности;

д) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, а также за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

е) субсидии из краевого бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края;

ж) дары и пожертвования юридических и физических лиц;

к) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание - особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением _ Агентством, Учредителем либо приобретенного

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта, налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том - числе земельные участки.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Агентством, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

4.7. Учреждение обязано:

- а) формировать и исполнять план финансово-хозяйственной, деятельности;
- б) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- в) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- г) согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- д) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- е) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- ж) представлять имущество к учету в реестре государственной собственности Красноярского края в установленном порядке;
- з) выполнять иные обязанности в соответствии с законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Агентства и правовыми актами Учредителя.

5. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово- хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенций, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных учреждений.

5.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Агентство и Учредитель в порядке, установленном правовыми актами Красноярского края.

5.4. Учреждение обязано представлять в Агентство обновленную карту учета государственного имущества, а также иные документы об изменении данных об объектах учета Реестра государственной собственности Красноярского края в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Красноярского края.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

На работу в Учреждение принимаются работники, имеющие специальное образование.

6.1. Отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение устанавливает должностные оклады работников на основе Постановления Правительства Красноярского края № 620-П от 01.12.2009 года, единого

тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, государственных гарантий по оплате труда, примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности с учетом ведомственной принадлежности, а также определяет виды и размеры надбавок.

6.3. Штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах средств, выделение которых предусмотрено на эти цели Краевым бюджетом.

6.4. В учреждении действуют следующие структурные подразделения:

Административно-управленческий персонал - предназначено для общего управления работой структурных подразделений учреждения, основные направления деятельности:

- контроль за деятельностью структурных подразделений Учреждения;
- обеспечение соблюдения техники безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности;
- создание условий и обеспечение режима безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- подготовка в соответствии с требованиями законодательства нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов и др.)
- комплектование Учреждения кадрами;
- ведение бухгалтерского, оперативного и статистического учета;
- планирование бюджетной сметы учреждения, закуп ТМЦ для нужд учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение статуса учреждения.

Медицинское отделение - основными задачами отделения являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья пожилых людей и инвалидов;
- оказание медицинских услуг в рамках имеющейся у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- обеспечение межведомственного и межсекторального взаимодействия в целях реализации социального сопровождения получателей социальных услуг.

В соответствии с основными задачами медицинское отделение осуществляет следующие функции:

- прием и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с хроническими психическими расстройствами, с учетом их заболевания, состояния, возраста, проведение мероприятий по их социальной адаптации;

-содействие в оказании медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях;

- предоставление получателям социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» следующего перечня социальных услуг: социально-медицинские;

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная клиническая диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний у получателей социальных услуг; организация и проведение ежегодной диспансеризации с привлечением соответствующих специалистов и проведением необходимых инструментальных и лабораторных методов исследования;

- организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями медицинского сопровождения получателей социальных услуг;

- консультирование по медицинским вопросам;

- осуществление динамического наблюдения за соматическим состоянием, путем ежедневных врачебных обходов;

-контроль за качественным оказанием первой доврачебной помощи;

- организация проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

- содействие в проведении медико-социальной экспертизы (первичной, переосвидетельствования);

-организация лечебно-оздоровительных мероприятий;

- содействие в организации санитарно-просветительной работы среди получателей социальных услуг;

- проведение внутреннего контроля за качеством осуществляемой медицинской деятельностью;

- содействие в разработке или проведение реабилитационных мероприятий медицинского характера, оформление ИПРА;

- организация и осуществление диспансерного наблюдения за клиентами с сопутствующими хроническими заболеваниями;

- назначение поддерживающей терапии с учетом регистра психических расстройств, возраста клиентов, сопутствующей соматической патологии и контроль за ее приемом;

- содействие в госпитализации, сопровождение нуждающихся в лечебнопрофилактические учреждения при обострении хронических или остро развившихся заболеваниях;

- содействие в получении бесплатной зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи, в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации,

- проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур при наличии лицензии на медицинскую деятельность, проведение процедур, связанных со здоровьем (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, закапывание капель, пользование катетерами и другими изделиями медицинского назначения, введение инъекций согласно назначению врача);

- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

Отделение милосердия - основными задачами отделения являются:

- социально-бытовое обслуживание получателей социальных услуг; социально – медицинское обслуживание получателей социальных услуг; совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;

- оказание психологической и юридической помощи лицам, находящимся в отделении;

В соответствии с задачами отделение осуществляет:

- квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний инвалидов и престарелых;

- организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим в отделениях и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

- организацию рационального, в том числе диетического питания проживающих с учетом состояния их здоровья;

- социально-бытовое обслуживание инвалидов и престарелых, оказание им психологической помощи;

- проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;

- проведение совместно с социальной службой культурно-массовой работы.

Социально-реабилитационное отделение, основные направления деятельности:

- разработка и проведение индивидуального комплекса профилактических мероприятий, направленных на повышение функциональных резервов здоровья клиентов, страдающими психическими заболеваниями;

- проведение работы с получателями социальных услуг по формированию здорового образа жизни и культуры здоровья;

- восстановление адаптивных возможностей (навыков самообслуживания, коммуникабельности);

- организация и проведение досуговых мероприятий;

- социально-творческая реабилитация;

- оказание социально-медицинских услуг клиентам Учреждения;

- обеспечение контроля за оказанием социально-бытовых, санитарно-гигиенических услуг и противоэпидемиологических мероприятий и обеспечение санитарной безопасности;

- проведение санитарно-просветительской работы для решения вопросов возрастной адаптации.

Отделение социальной помощи - осуществляет следующие функции:

1. Привитие получателям социальных услуг социально-бытовых, социально средовых навыков с целью максимальной адаптации в новых условиях и жизни в коллективе.
2. Обучение получателей социальных услуг социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности.
3. Проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику инновационных методов и форм работы обслуживания получателей социальных услуг.
4. Организация прогулок на территории Учреждения для получателей социальных услуг, ограниченных в передвижении.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Содействие в получении и использовании набора социальных услуг в полном и частичном объеме.
7. Прием и размещение вновь прибывших получателей социальных услуг, проведение разъяснительной работы по вопросам пребывания получателей социальных услуг в Учреждении.
8. Проведение уборки жилых помещений, согласно СанПиН.
9. Оказание санитарно-гигиенических услуг (стрижка ногтей, волос, бритье, смена постельного и нательного белья, проведение банных дней, по графику).
10. Сопровождение получателей социальных услуг Учреждение по медицинским показаниям в лечебно-профилактические учреждения города.
11. Ведет учетно-отчетную документацию.
12. Контроль над правильностью использования мягкого инвентаря.
13. Обеспечивает младший медицинский персонал достаточным количеством чистого белья для получателей социальных услуг.
14. Следит за графиком смены нательного и постельного белья у получателей социальных услуг.
15. Контролирует функциональное использование шкафов для одежды.
16. Соблюдать требования, предъявляемые к маркировке одежды.
17. Получают и выдают мягкий инвентарь получателям социальных услуг, согласно установленным нормам.
18. Контролируют внешний вид получателей социальных услуг.

19. Взаимодействие: - с социально - реабилитационным отделением - по вопросам ведения личных дел получателей социальных услуг, содействия в получении получателями социальных услуг полагающихся льгот, пособий, компенсаций и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации, по вопросам содействия в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации; - с медицинским отделением - для оказания социально-медицинских услуг, лечения получателей социальных услуг отделения в учреждениях здравоохранения, соблюдения санитарно-гигиенических норм, содействия в организации квалифицированного медицинского консультирования, с пищеблоком - по вопросам своевременной подачи пищи получателям социальных услуг, качества ее приготовления, с хозяйственным отделом - по обеспечению получателей социальных услуг учреждения мягким инвентарем, содействию сохранности вещей и ценностей, принадлежащих получателям социальных услуг, с юрисконсультами - организация консультирования по социально-правовым вопросам.

Хозяйственный отдел - основные направления деятельности:

1. Обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Учреждения, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

2. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, сооружений, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов;

3. Проведение ремонта помещений, контроль за качеством выполнения ремонтных работ;

4. Обеспечение подразделений Учреждения мебелью, хозяйственным инвентарем, контроль за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;

5. Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими подразделений Учреждения, учет их расходования и составление установленной отчетности;

6. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;

7. Благоустройство, озеленение и уборка территории, парка отдыха, праздничное художественное оформление зданий и территории учреждения;
8. Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;
9. Содержание транспорта в технически исправном состоянии;
10. Своевременный контроль за показаниями измерений, режимом работы электроавтоматики, обеспечение их безаварийной и экономичной работы;
11. Обеспечение режима безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.
12. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Правительства Красноярского края по предварительному согласованию с Законодательным Собранием Красноярского края, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

7.3. Учредитель Учреждения в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в стадии ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

7.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Агентства, и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Учреждения в порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению

дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансов и представляет их Агентству.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии федеральными законами не может быть обращено взыскание обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией

Если ликвидационной комиссией установлена недостаточность имущества Учреждения для удовлетворения всех требований кредиторов, ликвидационная комиссия обязана обратиться в арбитражный суд с заявлением о банкротстве Учреждения.

Ликвидация Учреждения считается заверенной, а Учреждение прекратившим существование после Внесения сведений о его прекращения в ЕДИННЫЙ государственный реестр юридических лиц в: порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.6. Учреждение. может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы общественности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.7. Путем изменения типа Учреждения может быть создано автономное или казенное учреждение по решению Правительства Красноярского края