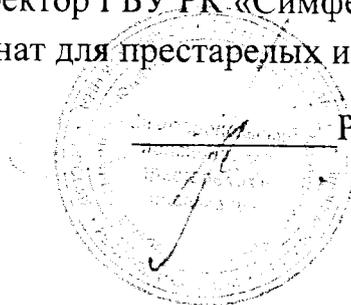


Утверждаю
Директор ГБУ РК «Симферопольский
пансионат для престарелых и инвалидов»

Р.Э.Бавбеков



Положение

О филиале ГБУ РК «СПДПИ» «Къартлар эви» для престарелых и инвалидов из числа крымских татар

г.Симферополь

2021г.

1. Общие положения

1.1. Филиал государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов» «Къартлар эви» для престарелых и инвалидов из числа крымских татар (далее - Филиал) является структурным подразделением Учреждения, имеет территориальную обособленность.

1.2. Филиал создан на основании Распоряжения Совета Министров Республики Крым от 28 июня 2016 года № 643 – р «О реорганизации бюджетных учреждений Республики Крым», согласно которому государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Симферопольский пансионат для одиноких пенсионеров и инвалидов из числа крымских татар «Картлар эви» было реорганизовано в форме присоединения к Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов». Филиал создан Приказом директора ГБУ РК «СПДПИ» № 179 «О создании филиала» от 31 октября 2016.

1.3. Полное наименование структурного подразделения ГБУ РК «СПДПИ»: Филиал государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов» «Къартлар эви» для престарелых и инвалидов из числа крымских татар.

1.4. Место нахождения обособленного подразделения, не имеющего права юридич. лица(филиала): г. Симферополь, ул. Дмитрия Ульянова, 36.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами РФ от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законами Республики Крым, Уставом Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов», «Положением о филиале ГБУ РК «СПДПИ» «Къартлар эви» для престарелых и инвалидов из числа крымских татар» утвержденным приказом директора Учреждения от 06 марта 2019 года № 66, другими нормативными актами Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Республики Крым, иными правовыми актами,

действующими на территории Российской Федерации, решениями его учредительного органа и настоящим Положением.

1.6. Филиал не является юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, расчетного счета. Филиал является территориально обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов». Филиал имеет право осуществлять все функции пансионата, любые виды деятельности пансионата в целом, которыми он может заниматься в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами. Отделение вправе от имени пансионата совершать сделки и иные юридические акты, выступать в интересах и от имени пансионата только на основании доверенности, по поручению директора быть истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском суде по делам, связанным с деятельностью Филиала.

1.7. Филиал предназначается для постоянного проживания одиноких граждан пенсионного возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) , а также супружеских пар из числа крымских татар, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию в быту, или полностью утратившие её ,не имеющие установленных медицинских противопоказаний к приёму в стационарные учреждения общего профиля Министерства труда и социальной защиты Республики Крым и нуждающихся в создании условий для самореализации основных жизненных потребностей.

1.8 Филиал осуществляет свою деятельность от имени создавшего его юридического лица, ответственность за деятельность своего структурного подразделения несет ГБУ РК «СП ДПИ».

1.9. Руководитель филиала назначается на должность Директором ГБУ РК «СПДПИ», по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, и действует на основании заключенного с ним трудового договора, данного Положения , а также выдаваемой Учредителем доверенности (ст. 5 ФЗ « О некоммерческих организациях »). Издаётся приказ о назначении физического лица на должность руководителя филиала, на его имя, при необходимости, выдается доверенность. Издаётся Приказ о назначении физического лица на должность руководителя филиала, на его имя, при необходимости, выдается доверенность

2. Цели и задачи филиала

2.1. Основной целью создания и деятельности Филиала является:

1) Материально – бытовое обеспечение престарелых и инвалидов из числа крымских татар ,создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним ,осуществление социальной защиты проживающих в филиале путём стабильного материально –бытового обеспечения , создания для них достойных условий жизни и благоприятного психологического климата, разрешения социальных проблем одиноких престарелых граждан крымскотатарской национальности ,развитие и сохранение национальной самоидентификации, национальных традиций, обычаев, религии и национальной культуры крымских татар.

2) Организация ухода за проживающими лицами, оказание медицинской помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам нуждающимся в постороннем уходе и помощи, проведение культурно –массовой работы. Создание для инвалидов и граждан пожилого возраста, проживающих в филиале, наиболее адекватных к возрасту, национальной и религиозной среде и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

3) Осуществляет мероприятия направленные на социально – трудовую реабилитацию граждан пожилого возраста и инвалидов, внедрение эффективных технологий ухода, сохранение жизнедеятельности граждан старших возрастных групп, проживающих в Филиале, развитие их способностей к бытовому самообслуживанию.

2.2. В соответствии с основными задачами Филиал, руководствуясь действующим законодательством РФ, Уставом ГБУ РК «СПДПИ» и настоящим положением осуществляет:

1) прием престарелых граждан (мужчин старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидов из числа крымских татар и активное содействие их адаптации к новой обстановке и коллективу;

2) бытовое обслуживание престарелых и инвалидов, предоставление им согласно утвержденным нормам благоустроенного жилья с мебелью и инвентарем, постельных принадлежностей, одежды и обуви;

3) организацию рационального, в том числе диетического питания с учетом их возраста и состояния здоровья;

4) уход за престарелыми и инвалидами, создание благоприятного микроклимата и показанных режимов обслуживания (содержания);

5) организацию консультативной медицинской помощи специалистов, а также госпитализацию нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;

6) проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

7) содействие в обеспечении средствами реабилитации, установленных в индивидуальных программах реабилитации инвалидов (далее - ИПР);

8) организацию культурно-массовой работы с учетом состояния здоровья, возраста престарелых и инвалидов;

9) организацию согласно медицинским рекомендациям активизирующей терапии для престарелых и инвалидов, проведение комплекса реабилитационных мероприятий по восстановлению их личного и социального статуса (психологическая диагностика и обследование личности, проведение индивидуальной и групповой психокоррекционной работы);

10) мероприятия по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику передовых форм работы и методов обслуживания престарелых и инвалидов;

11) Предоставление социально-педагогических услуг:

- Направление на обучение инвалидов трудоспособного возраста в Центра профессиональной реабилитации (город Евпатория) с учетом физических и умственных способностей
- Помощь в оформлении документов, необходимых для получения мер социальной помощи и поддержки, пенсий, алиментов, страхового медицинского полиса.

12. Организация захоронения (ритуальных услуг), при отсутствии у умершего подопечного родственников, с обязательным учетом национальной и религиозной специфики, при строгом соблюдении погребальных традиций и обычаев крымских татар.

3. Условия приема, удержания и выбытия из филиала

3.1. К требованиям и условиям приёма в Учреждение относятся:

1. Прием и зачисление в Учреждение на стационарное социальное обслуживание осуществляется при условии добровольного согласия граждан пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалидов (лица, старше 18 лет), при отсутствии согласия, только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
2. В Филиал принимаются граждане пожилого возраста (женщины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды (лица, старше 18 лет) (далее – получатели социальных услуг)) из числа крымских татар, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в предоставлении социальных услуг, при отсутствии у них медицинских противопоказаний.
3. Обслуживаемые лица принимаются в Учреждение на постоянное проживание.
4. Прием в Филиал производится по путёвке, выданной Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, на основании документов, представленных территориальным органом социальной защиты населения, опеки и попечительства.

В перечень документов, необходимых для приема и зачисления лица на стационарное социальное обслуживание и проживание в Филиале входят:

- 1) путёвка, выданная Министерством труда и социальной защиты Республики Крым;
- 2) личное заявление лица, принимаемого и зачисляемого в Филиал, либо его законного представителя заверенное его подписью
- 3) документ удостоверяющий личность;
- 4) медицинская справка(заключение) поступающего в Филиал о нуждаемости в постоянном постороннем уходе с определением профиля учреждения социального обслуживания, заверенная медицинским учреждением
- 5) справка медико – социальной экспертизы (МСЭ) для мужчин в возрасте до 60 лет, женщин –до 55 лет
- 6) справка об эпидокружении (срок годности 3 дня)

- 7) справка о составе семьи
- 8) амбулаторная медицинская карта, выписка о стационарном лечении;
- 9) паспорт гражданина РФ для прописки;
- 10) пенсионное и льготное удостоверение
- 11) 2 фотографии размер 4 на 6 см;
- 12) карта Индивидуальной программы реабилитации инвалида(ИПР);
- 13) Полис обязательного медицинского страхования(ОМС);
- 14) СНИЛС;
- 15) трудовая книжка
- 16) индивидуальная программа социального обслуживания

5. Инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и члены семей погибших военнослужащих, а также умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, лица, участвовавшие в боевых операциях в защиту Родины и граждан РФ, Герои России и СССР, а также лица которым были вручены ордена Трудовой Славы, орден «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР», лица пострадавшие от в результате сталинских репрессий и члены их семей, депортированные граждане, лауреаты Государственной Премии СССР, лица пострадавшие в результате Чернобыльской катастрофы и отнесены к 1,2,3, категории согласно Закону РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 « О социальной защите граждан , подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» заслуженные работники здравоохранения, образования и культуры, и пр. лица своей профессиональной и трудовой деятельностью внесшие значительный вклад в развитие России и Республики Крым принимаются в Филиал в первоочередном порядке.

6. Лица, принимаемые и зачисляемые в Филиал, предоставляют администрации ГБУ РК «СП ДПИ» паспорт для процедуры регистрации и другие документы, на основании которых была выдана путёвка в учреждение.

7. Лица, принимаемые и зачисляемые в филиал сдают паспорт на регистрацию и дальнейшее хранение в администрацию пансионата. Паспорт хранится в канцелярии и по первому требованию, согласно Постановлению

Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 « Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» выдается сдавшему его лицу. По желанию лица, паспорт возвращается из канцелярии учреждения по письменному заявлению.

3.2. Пенсионерам, инвалидам, проживающим в Филиале ГБУ РК «СП ДПИ», пенсия выплачивается в соответствии с действующим законодательством в полном объеме, или по заявлению обеспечиваемого пенсионным фондом (Выплатным центром) перечисляется на счет учреждения за предоставляемые опекаемому социальные услуги не более 75% пенсии гражданина.

3.3. По желанию лица, принимаемого и зачисляемого в Учреждение, личные денежные средства могут быть переданы на хранение администрации и сданы на хранение в ГБУ РК «СП ДПИ», с последующим занесением их на счет, предназначенный для средств во временном распоряжении, в том числе, необходимые личные вещи, с последующей их передачей на склад личных вещей, в установленном порядке, до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Для лучшей организации ухода, медицинского обеспечения и осуществления мероприятий по социально-трудовой реабилитации распределение поступивших в отделение лиц (далее – подопечных Филиала)) по отделениям и комнатам происходит по общим принципам с учетом условий:

- состояния здоровья;
- возраста;
- пола;
- психологической совместимости;
- индивидуальных показателей (программам) (в случае их наличия);
- мнения размещаемого лица.

Супруги, из числа проживающих в Филиале лиц, имеют право на выделением им изолированного жилого помещения для совместного проживания. При этом директором Филиала назначается рабочая комиссия, для распределения изолированных жилых помещений супругам из числа имеющих свободных жилых помещений.

3.5. В Филиале организуются и предоставляются, в соответствии с действующими стандартами, следующие виды услуг:

- 1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности проживающих в Филиале обеспечиваемых;
- 2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг Филиала, путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за подопечными для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- 3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния подопечных для адаптации в социальной среде;
- 4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;
- 5) социально-правовые, направленные на организацию оказания помощи в получении юридических услуг, правового сопровождения;
- 6) социально-экономические, направленные на содействие подопечным филиала в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций и пр.

3.6. Временное выбытие проживающих из филиала по личным мотивам разрешается с согласия директора, с учетом разрешения врача, заместителя директора учреждения по медицинской части (специалиста учреждения) о временном выбытии, возможности выезда, отсутствие противопоказаний, при наличии письменного заявления подопечного Филиала, заявления принимающей стороны (родственники, другие лица) об обеспечении ухода за престарелым или инвалидом. Временное выбытие престарелых и инвалидов из филиала по личным мотивам разрешается с согласия директора ГБУ РК «СП ДПИ» в течение всего календарного года, **на срок не более одного месяца**, согласно Приказа Министерства социального обеспечения РСФСР № 145 от 27 декабря 1978 года с изменениями на 12 апреля 2007 года «Об утверждении положений о доме-интернате для престарелых и инвалидов» Расходы, связанные с временным выбытием подопечного Филиала (поездкой к родственникам, другим лицам, и прочее), Учреждением не возмещаются.

3.7. Выписка из Учреждения предусмотрена в следующих случаях:

- отказа подопечного Филиала от социальных услуг;
- по личному письменному заявлению получателя социальных услуг, либо его законного представителя, поданному в установленном законодательством порядке; - истечение сроков социального обслуживания (в т.ч. по договору о предоставлении социальных услуг);
- нарушения подопечным филиала условий договора о предоставлении социальных услуг.
- систематического нарушения Правил внутреннего распорядка для проживающих в ГБУ РК «СП ДПИ» (по решению суда);
- выявленных в установленном законодательством порядке медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении стационарного типа;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Выписка из Учреждения производится по общим правилам, в том числе по снятию с регистрационного учета, оформлению необходимых документов (по необходимости). При выписке из учреждения, гражданину выдается закрепленная за ним одежда, белье, обувь по сезону, личные вещи, ценности, хранящиеся в Филиале, справка с указанием времени и оснований выбытия.

4. Имущество и финансовое обеспечение филиала

4.1. Филиал использует закрепленное за ним имущество, которое является государственной собственностью Республики Крым и закреплено за создавшим его юридическим лицом на праве оперативного управления. ГБУ РК «СП ДПИ» наделяет Филиал имуществом в целях выполнения последним возложенных на него функций, при этом сам филиал не является собственником переданного ему имущества, которое учитывается на балансе учреждения.

4.2. Филиал обязан эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с целями и задачами осуществляемой им деятельности.

4.3. Филиал не имеет самостоятельного баланса. Данные баланса филиала включаются в общий баланс юридического лица. Деятельность филиала организуется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБУ РК «СП ДПИ», штатным расписанием, которые

согласовывается с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым.

4.4. Ответственность за деятельность филиала несет создавшее его юридическое лицо.

4.5. Объем финансирования ГБУ РК «СП ДПИ» будет доводиться до него единой суммой без разбивки по имеющимся структурным подразделениям. При этом задание будет доводиться на весь контингент подопечных, и содержание всего имущественного комплекса ГБУ РК «СП ДПИ», после чего руководитель учреждения будет регулировать процессы распределения объема средств на финансирование филиала.

4.6. Филиал не вправе без согласия Учредителя продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности.

4.7. Филиал вправе, с согласия Учредителя, с соблюдением требований действующего законодательства, продавать, сдавать в аренду гражданам средства производства и иные материальные ценности.

4.8. ГБУ РК « СП ДПИ» уплачивает в установленном порядке налоги в бюджет и обязательные платежи во внебюджетные фонды, основанием уплаты которых является деятельность филиала.

5. Организация деятельности и управления филиалом

5.1. Управление подразделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУ РК «СП ДПИ», настоящим Положением.

5.2. Общее руководство деятельностью филиала осуществляет Директор ГБУ РК «СПДПИ».

5.3. Непосредственное управление осуществляет директор Филиала, который назначается на должность руководителем пансионата, действует на основании настоящего «Положения о Филиале ГБУ РК «СПДПИ» «Къартлар эви», Устава ГБУ РК «СПДПИ», доверенности выдаваемой в случае необходимости Учредителем, своей должностной инструкцией, освобождается от должности Директором ГБУ РК «СПДПИ» в предусмотренных трудовым законодательством случаях и обеспечивает выполнение задач касающихся деятельности Филиала :

5.3.1. Самостоятельно решает все вопросы деятельности подразделения, отнесенные настоящим Положением к ведению Филиала; по согласованию с директором пансионата , осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала.

5.3.2. На основании доверенности Учредителя совершает сделки и другие юридические акты, стороной в которых от имени пансионата выступает Филиал, представляет его интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, организациями и гражданами;

5.3.3. Утверждает и представляет в Учреждение статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности Филиала.

5.3.4. Дает свои предложения по подготовке и расстановке кадров.

В пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Филиала, дает указания, обязательные для всех работников подразделения.

5.3.5. Формирует предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Филиала в соответствии с правилами внутреннего трудового

распорядка, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Обеспечивает выполнение утвержденных Министерством труда и социальной защиты РК, Учредителем заданий, представляет на утверждение в ГБУ РК «СПД ПИ» отчеты об их исполнении.

5.3.7. Планирует деятельность подразделения по согласованию с ГБУ РК «СПД ПИ».

5.3.8. Организует и координирует работу Филиала.

5.3.9. Представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Учредителю для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью.

5.3.10. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

5.3.11. Обеспечивает работникам отделения условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.12. Решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала в пределах своей компетенции.

5.3.13. Директор Филиала несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за деятельностью Филиала ГБУ РК «СП ДПИ» осуществляет Директор и Главный бухгалтер Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Симферопольский пансионат для престарелых и инвалидов», соответствующие органы в соответствии с установленной компетенцией.

6. Ликвидация филиала

6.1. Прекращение деятельности Филиала может осуществляться по решению его Учредителем и иным основаниям, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. При прекращении деятельности Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.3. При прекращении деятельности Филиала образуется ликвидационная комиссия, состав которой определяется Учредителем, а в случаях, предусмотренных законодательством, - судом.

6.4. Порядок удовлетворения претензий кредиторов в случае прекращения деятельности Филиала определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1 Внесение изменений в настоящее Положение в его существующей редакции осуществляется в порядке установленном постановлением Совета министров Республики Крым от 09 июля 2014 года № 188 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Республики Крым, а также утверждения уставов государственных учреждений Республики Крым и внесение в них изменений», приказом директора ГБУ РК «СПДПИ».