

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района»

Утверждаю  
Директор СПб ГБУ  
«КЦСОН Московского района»  
Л.А. Богданова  
2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Службе проката средств реабилитации**

Санкт-Петербург

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Андрей...', is located in the bottom right corner of the page.

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы проката средств реабилитации (далее – Служба) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района» (далее – СПб ГБУ «КЦСОН Московского района»).
- 1.2. Служба является структурным подразделением СПб ГБУ «КЦСОН Московского района», предоставляющим срочные социальные услуги.
- 1.3. Создание, реорганизация и прекращение деятельности Службы проводится на основании приказа директора СПб ГБУ «КЦСОН Московского района» (далее – директор), по согласованию с администрацией Московского района.
- 1.4. Организацию и координацию работы Службы осуществляет руководитель службы, принимаемый на должность директором.
- 1.5. Определение структуры Службы осуществляется приказом директора с учетом специфики деятельности структурного подразделения.
- 1.6. Руководство и контроль за функционированием Службы и качеством предоставляемых социальных услуг осуществляются заместителем директора.
- 1.7. В своей деятельности Служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, ГОСТами, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, настоящим Положением и Уставом СПб ГБУ «КЦСОН Московского района».

## **II. Основные цели, задачи и функции**

- 2.1. Основной целью Службы является предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам (далее – получатель социальных услуг) технических средств реабилитации (далее – ТСР) во временное пользование; расширение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
- 2.2. Задачами деятельности Службы являются:
  - 2.2.1. Выявление граждан, нуждающихся в предоставлении ТСР;
  - 2.2.2. Проведение мероприятий по повышению качества социальных услуг и эффективности их оказания, совершенствование деятельности Службы;
  - 2.2.3. Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, а также отдельными гражданами.
- 2.3. Функции Отделения:
  - 2.3.1. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в предоставлении ТСР;
  - 2.3.2. Систематическое информирование заведующих структурными подразделениями, обслуживающими получателей социальных услуг на дому и по полустационарной формам, о наличии в Службе ТСР и порядке их предоставления;
  - 2.3.3. Анализ представленных документов, необходимых для определения видов и объема предоставления социальных услуг, обусловленных нуждаемостью гражданина;
  - 2.3.4. Предоставление ТСР получателю социальных услуг;
  - 2.3.5. Обучение получателей социальных услуг пользованию предоставленными техническими средствами;
  - 2.3.6. Ведение учетно-отчетной документации в соответствии с номенклатурой дел СПб ГБУ «КЦСОН Московского района».

## **III. Организация деятельности Службы**

- 3.1. Предоставление социальных услуг в Службе осуществляется в соответствии с Порядком предоставления срочных социальных услуг СПб ГБУ «КЦСОН Московского района»;

- 3.2. Услуги по прокату ТСР предоставляются получателям социальных услуг на основании договора, заключенного между гражданином или его законным представителем и СПб ГБУ «КЦСОН Московского района»;
- 3.3. Услуги по прокату ТСР предоставляются на безвозмездной основе;
- 3.4. ТСР выдаются во временное пользование на срок до 6 месяцев в исправном состоянии.
- 3.5. Специалист Службы проверяет исправность и комплектность ТСР в присутствии получателя социальных услуг (его законного представителя), в случае необходимости информирует его о правилах эксплуатации предмета проката и выдает инструкцию (при наличии).
- 3.6. В случае временного отсутствия в Службе средств, необходимых получателю социальных услуг, устанавливается очередность граждан на получение необходимого технического средства. Очередность устанавливается исходя из даты поступивших заявлений.

#### IV. Права

- Служба для осуществления возложенных на него функций обладает следующими правами:
- 4.1. Использовать информационный ресурс СПб ГБУ «КЦСОН Московского района»;
  - 4.2. Представлять интересы СПб ГБУ «КЦСОН Московского района» во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями по вопросам компетенции Службы, по согласованию с руководством СПб ГБУ «КЦСОН Московского района»;
  - 4.3. Обеспечивать организацию приема граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Службы;
  - 4.4. Рассматривать письменные обращения граждан в соответствии действующим законодательством;
  - 4.5. Осуществлять подготовку аналитических материалов, вносить на рассмотрение директору предложения по совершенствованию деятельности Службы;
  - 4.6. Знакомиться с проектами решений и приказов руководства СПб ГБУ «КЦСОН Московского района», касающихся деятельности Службы; участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы;
  - 4.7. Осуществлять иные полномочия, необходимые для выполнения стоящих перед Службой задач.

#### V. Ответственность

- Работники Службы несут ответственность за:
- 5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;
  - 5.2. Превышение должностных полномочий, неправомерные действия;
  - 5.3. Неоперативное реагирование на поступившие обращения со стороны обслуживаемых граждан по вопросам предоставления социальных услуг;
  - 5.4. Некачественное и несвоевременное оказание социальных услуг;
  - 5.5. Несвоевременное представление отчетности, а также ее недостоверность;
  - 5.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
  - 5.7. Разглашение конфиденциальных сведений; сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными в процессе исполнения должностных обязанностей;
  - 5.8. Нарушение трудовой дисциплины;
  - 5.9. Ненадлежащее отношение к доверенным документам и оборудованию.

## VI. Взаимодействие

6.1. Служба в процессе выполнения возложенных задач и функций осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями СПб ГБУ «КЦСОН Московского района».


## VII. Заключительные положения

7.1. Методическое сопровождение Службы по вопросам его компетенции осуществляет организационно-методическое отделение СПб ГБУ «КЦСОН Московского района».

7.2. Деятельность Службы прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

7.3. При изменении целей, задач, функций Отделения в соответствии с действующим законодательством Положение о Службе издается в новой редакции.


Исполнитель:

Заведующий организационно-методическим отделением  Байбородина И.Б.

Согласовано:

Юрисконсульт

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

 Донская Е.Н.