

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Профилактории на дому**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о (далее – Положение) устанавливает порядок работы реализации проекта «Профилакторий на дому (далее – Проект).

1.2. Проект создается с целью предоставления во временное пользование инвентаря инвалидам, иным гражданам, проживающим на территории Корткеросского и Усть-Куломского районов, признанным нуждающимися в социальном обслуживании (далее – граждане).

1.3. Проект организуется и ликвидируется приказом директора АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» (далее – Центр).

1.4. Проект в своей деятельности руководствуется уставом Центра и настоящим Положением.

1.5. Контроль за реализацией настоящего приказа возложить на заместителей директора (в с. Корткерос – за реализацию приказа на территории Корткеросского района, в с. Усть-Кулом - за реализацию приказа на территории Усть-Куломского района), в период отсутствия на указанной территории заместителя директора, в том числе временно на директора.

1.6. Проект оснащается инвентарем в соответствии с перечнем согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Ассортимент утверждается приказом директора.

1.7. Проект оснащается за счет грантовых средств, а также от полученных от оказания платных услуг, осуществления иной приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований граждан и юридических лиц, иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

### **II. Организация деятельности**

2.1. В рамках проекта выделяется специально оборудованное помещение (часть помещения) для просмотра образцов инвентаря, место для хранения средств, информационный стенд, раздаточный материал.

2.2. Информационный стенд для клиентов содержит сведения о порядке получения, категориях получателей, перечне необходимых документов, режиме работы. Кроме того, данная информация размещается на сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикуется в средствах массовой информации (при наличии у Центра финансовых средств).

2.3. Организация проекта подлежит отдельному статистическому учету.

2.4. Для организации текущей работы назначается ответственный сотрудник - специалисты по социальной работе (в с. Корткерос – за реализацию приказа на территории Корткеросского района, в с. Усть-Кулом - за реализацию приказа на территории Усть-Куломского района), которые:

2.5.1. Ведут журналы учета граждан на получение инвентаря по форме согласно приложению № 2 (отдельные журналы в Корткеросском и Усть-Куломском районе).

2.5.2. Ведут журналы учета выдачи гражданам и возврата инвентаря согласно приложению № 3 (отдельные журналы в Корткеросском и Усть-Куломском районе).

2.5.3. Организуют доведение (получателям социальных услуг в Центре в том числе через заведующих и соцработников) до граждан правила эксплуатации, хранения и техники безопасности инвентаря.

2.5.4. Организуют работу по заключению договоров о предоставлении в прокат инвентаря.

2.5.5. Осуществляют проверку сведений, указанных в договоре (до его подписания).

2.5.6. Организуют информационную работу по вопросам деятельности Проекта.

2.5.7. Ведут статистический учет основных показателей и предоставляют директору ежемесячно сводную отчетность согласно приложению 4. Готовят иную информацию для внутреннего пользования, а также по запросу иных органов и организаций по поручению директора.

2.6. Ремонт инвентаря осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных услуг, спонсорской (благотворительной) помощи, осуществления иной приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещенных действующим законодательством (за исключением случаев возникновения неисправности по вине пользователя/арендатора). В случае бесплатного предоставления ТС в бессрочное пользование любой ремонт и обслуживание ТС, а также все сопутствующие расходы (транспортные, экспертизы и т.п.) осуществляются за счет средств пользователя (арендатора).

2.7. Списание инвентаря с истекшим сроком использования или выбывших из эксплуатации до срока осуществляется по акту списания в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Порядок и условия предоставления инвентаря**

3.1. Услуги проката предоставляются гражданам, проживающим на территории Корткеросского и Усть-Куломского районов Республики Коми, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, на безвозмездной основе.

3.2. Бесплатно ТС предоставляются:

3.2.1. инвалидам и участникам ВОВ.

3.2.2. гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, а также получателям социальных услуг в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь».

3.4. Утверждение тарифов на услуги проката инвентаря, объем услуг, особые условия предоставления осуществляется приказом директора.

3.5. Инвентарь предоставляются гражданам при их наличии в пункте.

3.6. При отсутствии в пункте необходимого инвентаря гражданин с его согласия ставится на учет в Центре для обеспечения необходимым инвентарем.

3.7. Учет граждан ведется исходя из даты поступивших заявлений, зарегистрированных в журнале учета граждан на получение инвентаря.

3.8. Инвентарь выдается в исправном состоянии, пригодном к эксплуатации.

3.9. Для выдачи инвентаря граждане предоставляют Документ, удостоверяющий личность гражданина (за исключением получателей социальных услуг в организации).

3.10. Услуги Проекта предоставляются гражданам на основании Договора по форме согласно приложению № 5. Договор также включает в себя сведения о фактической передаче и возврате инвентаря. Указанные сведения подтверждаются подписью ответственных лиц.

3.11. Стоимость услуг проката устанавливается в договоре. Оплата производится наличными денежными средствами в кассу Центра либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Центра. Содействие в оплате получателям социальных услуг может оказать социальный работник.

3.12. Передача имущества производится после подписания договора и 100% предоплаты (в случае предоставления за плату, в случае оплаты по безналичному расчету - подтверждается квитанцией) на основании внесения сведений о предоплате и передачи в соответствующих разделах Договора. Возврат имущества производится на основании внесения в соответствующий раздел Договора сведений о возврате.

3.13. День передачи имущества в прокат входит в период расчета использования имущества, день возврата – не входит. Например, имущество передано 3 января, возвращено 6 января, период аренды для расчета стоимости составляет – 3 дня (3 услуги).

3.14. Изменение и расторжение Договора оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми обеими сторонами.

3.15. Договоры и допсоглашения подписывает уполномоченное директором лицо. Перед подписанием уполномоченное лицо проверяет пакет документов, личное дело, проект договора.

3.16. Специалистом по социальной работе на каждого получателя инвентаря заводится личное дело, в которое включаются все документы, связанные с предоставлением в прокат инвентаря. Личные дела, связанные с предоставлением инвентаря, хранятся отдельно от личных дел получателей социальных услуг (за исключением получателей социальных услуг –

документы, связанные с прокатом ТС хранятся в личном деле получателя социальных услуг).

3.17. Номера договоров ведутся в порядке возрастания согласно ст. 6 журнала (приложение 3) в следующем виде:

№\_\_/У или №\_\_/К-ПНД, где К или УК – обозначение районов

#### **IV. Учет**

4.1 Ответственность за оперативный учет инвентаря несут специалисты по социальной работе (каждый специалист ведет свой район – Корткеросский или Усть-Куломский) в формате excel.

4.2 Общий учет ведется заместителями директоров на основании Договоров и журналов учета.

4.3 Порядок и формы ведения Складского учета утверждаются приказом директора.

#### **V. Обработка инвентаря**

5.1. Дезинфекция и обработка инвентаря осуществляется специалистами по социальной работе. Порядок обработки инвентаря утверждается приказом директора.

#### **VI. Бухгалтерский учет**

6.1. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, главный бухгалтер и специалисты по социальной работе осуществляют мероприятия по списанию инвентаря, определению необходимости ремонта инвентаря.

6.2. Один раз в год постоянно действующая инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию инвентаря, по итогам которой составляется акт, в котором отражается информация о выданном инвентаре, находящихся на складе, а также списанном инвентаре за отчетный год.