



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБУСО «КЦСОН

Шелеховского района»

«15 апреля 2021 года № 78/п-ор

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания
областного государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения
Шелеховского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Шелеховского района» - поставщика социальных услуг (далее - Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области, Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет основные задачи деятельности, функции, права и обязанности Отделения, правила и условия предоставления социальных услуг.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением и подчиняется директору Учреждения, заместителю директора по социальной работе Учреждения.

1.6. Отделение обеспечивается необходимым служебным помещением, телефонной связью, компьютерной и копировально-множительной техникой, автотранспортом.

1.7. Помещения Отделения соответствуют санитарно-гигиеническим нормам, оборудованы и обеспечены средствами оповещения и пожаротушения.

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется при условии нуждаемости получателя социальных услуг в срочных социальных услугах.

1.9. Количество обслуживаемых получателей социальных услуг одним специалистом по социальной работе в день устанавливается на основании фотографии рабочего времени.

1.10. Вопросы, связанные с осуществлением срочного социального обслуживания, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Положение об Отделении утверждается приказом Учреждения.

2. Основные цель и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является повышение уровня жизни получателей срочных социальных услуг путем оказания им социальных услуг (в том числе требующих привлечения на основе межведомственного взаимодействия специалистов различных профилей), направленных на устранения причин, послуживших основанием для ухудшения жизнедеятельности граждан.

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в срочном социальном обслуживании;

2.2.2. предоставление конкретных видов срочного социального обслуживания на периодической, разовой основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

2.2.3. установление обстоятельств и условий, препятствующих самостоятельному удовлетворению основных жизненных потребностей гражданина;

2.2.4. установление комплексной оценки индивидуальной нуждаемости гражданина в социальном обслуживании с учетом потребностей и возможностей гражданина;

2.2.5. предоставление срочных социальных услуг, оказание экстренной социальной помощи и (или) содействие в получении помощи, не относящейся к социальным услугам, через межведомственное взаимодействие. Поиск учреждений и организаций, где данные услуги могут быть оказаны;

2.2.6. содействие в осуществлении связи между гражданином и соответствующим учреждением;

2.2.7. внедрение инновационных форм социального обслуживания.

3. Структура и организация деятельности Отделения

3.1. Штатная численность работников отделения срочного социального обслуживания утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Работники Отделения выполняют свои функции по занимаемой должности в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

3.3. Работники Отделения при приеме на работу проходят медицинский осмотр с оформлением допуска к работе.

3.4. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый и увольняемый с должности приказом директора Учреждения.

На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

3.5. Специалисты по социальной работе Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

На должность специалиста по социальной работе назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности.

3.6. Специалисты по социальной работе, реализующие технологию доступной социальной помощи в сельских поселениях Шелеховского муниципального образования, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

На должность специалиста по социальной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное (педагогическое, психологическое, медицинское, юридическое, социальное образование, менеджмент в социальной сфере) образование без предъявления требований к стажу работы, либо иное высшее образование со стажем работы в сфере социальной защиты не менее 3 лет.

3.7. Психолог Отделения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

На должность психолога назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю профессиональной деятельности, прошедшее обучение по программам повышения квалификации, имеющее опыт практической или волонтерской работы, приближенной к данному виду деятельности, не менее 2 лет.

3.8. Юрисконсульт Отделения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

На должность юрисконсульта назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (юридическое) образование (специалитет, бакалавриат, магистратура) и опыт работы на аналогичной должности от 1 года.

3.9. Работа Отделения строится на основе перспективных годовых и квартальных планов работы Отделения. Планы и отчеты о работе Отделения утверждаются директором Учреждения.

4. Функции Отделения

4.1. В русле единой государственной социальной политики содействует единообразному и правильному применению законодательства на территории обслуживания по всем вопросам, относящимся к компетенции Отделения. Отчитывается о правильном применении законодательства в сфере социальной поддержки получателей социальных услуг.

4.2. Ведет ежемесячно учетную и отчетную, аналитическую документацию (ежемесячную, квартальную, полугодовую, годовую отчетность) по всем направлениям деятельности.

4.3. Отвечает на поступившие запросы по всем направлениям деятельности из Министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области, Управления социальной защиты населения, граждан и др.

4.4. Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите, и оказывает им непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.).

4.5. Предоставляет срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года в соответствии с потребностью получателей социальных услуг.

4.6. Консультирует на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

4.7. Оказывает содействие в оформлении документов, необходимых для помещения граждан в стационарные учреждения социальной защиты.

4.8. Формирует личные дела и заключает договоры о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории обслуживания;

4.9. Осуществляет мобильное социальное обслуживание граждан, проживающих в отдаленных сельских поселениях территории обслуживания.

4.10. Реализует технологию доступной социальной помощи на территории Шелеховского района.

4.11. Предоставляет социальные услуги гражданам на основании потребности в получении социальных услуг по личному заявлению.

4.12. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

5. Права и обязанности Отделения

5.1. Отделение для осуществления функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для исполнения возложенных на Отделение задач;

5.1.2. получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.3. устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными структурами городов, районов и областей РФ;

5.1.4. вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

5.1.5. принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение;

5.1.6. использовать имеющиеся ресурсы (информационные и материальные) для повышения качества социальных услуг;

5.1.7. вносить предложения по улучшению деятельности Отделения, совершенствования методов работы;

5.1.8. привлекать заинтересованных лиц для реализации проектов, программ, мероприятий и т.п., направленных на предоставление срочных социальных услуг.

5.2. Отделение при осуществлении своих функций обязано:

5.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.2.2. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с потребностью, на основании требований Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года;

5.2.3. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления для получателя социальных услуг о возможности получать их бесплатно;

5.2.4. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

6.1.1. уважительное и гуманное отношение;

6.1.2. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

6.1.3. отказ от предоставления социальных услуг;

6.1.4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

6.2.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления срочных социальных услуг.

7. Виды оказываемых услуг

7.1. Предоставление срочных социальных услуг включает в себя предоставление следующих социальных услуг:

7.1.1. обеспечение наборами продуктов (при наличии в Отделении материальной базы для оказания данной социальной услуги) (не более 1 раза в полугодие);

7.1.2. обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (до 2 раз в месяц);

7.1.3. содействие в получении временного жилого помещения (не более 4 раз в год);

7.1.4. содействие в проведении медико-социальной экспертизы (1 раз в год);

7.1.5. содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации (до 2 раз в год);

7.1.6. содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей (до 4 раз в год);

7.1.7. содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг (до 4 раз в год);

7.1.8. оказание помощи в оформлении и восстановлении документов (до 4 раз в год);

7.1.9. содействие в решении вопросов занятости (до 2 раз в год);

7.1.10. содействие в получении мер социальной поддержки (до 4 раз в год);

7.1.11. оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения (до 2 раз в год);

7.1.12. проведение профилактических рейдов, направленных на сохранение жизни и организацию безопасной среды (до 2 раз в месяц).

7.2. Иные социальные услуги:

7.2.1. формирование личных дел граждан, оформляющихся на

социальное обслуживание в стационарной форме, признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании, подготовка проектов индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

7.2.2. формирование личных дел граждан, изъявивших желание создать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов в Иркутской области и заключение договора о приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Шелеховского района;

7.2.3. Предоставление услуг мобильной социальной службы:

- оказание единовременной социальной помощи сельскому населению Шелеховского района с привлечением специалистов управлений социальной защиты населения, управлений ПФ РФ, специалистов центров занятости населения, администраций, советов ветеранов войны и труда, пенсионеров, вооруженных сил и правоохранительных органов, специалистов ОНД и ПР по Шелеховскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Иркутской области, специалистов органов здравоохранения;

- предоставление консультативной помощи по вопросам пенсионного обеспечения;

- предоставление консультативной помощи по вопросам социального обслуживания;

- содействие в решении вопросов занятости;

- консультативная помощь по предоставлению льгот и преимуществ;

- оказание профилактической, консультативной помощи в вопросах, связанных с пожарной безопасностью;

- проведение профилактических бесед, лекций;

- предоставление одежды и обуви, бывшей в употреблении, нуждающимся гражданам и т.д.

7.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нужданием получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг по форме, согласно приложению 1 к Порядку предоставления срочных социальных услуг, утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

8. Условия предоставления срочных социальных услуг получателям социальных услуг

8.1. Социальные услуги в форме срочного социального обслуживания предоставляются гражданам, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

8.1.1. полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

8.1.2. наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

8.1.3. наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

8.1.4. отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. отсутствие работы и средств к существованию;

8.1.8. чрезвычайная ситуация;

8.1.9. вооруженный, межнациональный (межэтнический) конфликт;

8.1.10. наличие трудностей в социальной адаптации у граждан старше 18 лет в связи с заболеванием, инвалидностью, возрастом.

8.2. Основание для предоставления срочных социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя), медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, по форме установленной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в уполномоченный орган муниципального образования по месту жительства пребывания) за получением срочного социального обслуживания

9. Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или за частичную плату

9.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

9.1.1. несовершеннолетним;

9.1.2. лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9.1.3. получателям социальных услуг, если на дату обращения их среднедушевой доход, рассчитанный в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Иркутской области.

9.1.4. Предоставление социальных услуг за плату или частичную плату осуществляется в соответствии с Положением об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденным приказом министерства от 3 декабря 2014 года № 188-мпр.

9.1.5. Отделение может оказывать дополнительные социальные услуги по тарифам, утвержденным приказом Учреждения.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления срочных социальных услуг

10.1. Для предоставления срочных социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг заявление по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

Законный представитель получателя социальных услуг представляет документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг.

10.2. Получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет поставщику социальных услуг следующие документы (при их наличии):

10.2.1. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

10.2.2. справка о составе семьи получателя социальных услуг;

10.2.3. документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), а также о принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

10.2.4. справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида или медицинское заключение о нуждаемости в технических средствах реабилитации (для инвалидов) (при обращении за получением во временное пользование технических средств реабилитации).

10.3. В целях предоставления срочных социальных услуг в случае отсутствия у получателя социальных услуг документов поставщиком социальных услуг составляется акт собеседования и (или) акт обследования жилищно-бытовых условий получателя социальных услуг.

Сообщенные получателем социальных услуг сведения проверяются поставщиком социальных услуг путем получения информации из общедоступных источников, опроса свидетелей, направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

10.4. Получатель социальной услуги (его законный представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций. В случае непредставления указанных документов, они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10.5. Для предоставления социальной услуги, в виде содействия в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей по телефону, представления документов, указанных в пункте 10.1. – 10.3 настоящего Положения, не требуется, заявлением получателя социальных услуг считается его устное обращение.

10.6. Основанием для предоставления срочных социальных услуг также является получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

11. Ответственность

11.1. При предоставлении социальных услуг Отделение обязано:

11.1.1. соблюдать права человека и гражданина;

11.1.2. обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

11.1.3. обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

11.1.4. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

11.2. Работники отделения несут ответственность за невыполнение служебных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

11.3. Работники отделения несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации о клиентах, ставшей известной им в результате выполнения должностных обязанностей.

11.4. Работники отделения отвечают за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.

11.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных

обязанностей работники отделения несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Взаимоотношения

12.1. Отделение срочного социального обслуживания осуществляет взаимодействие с подразделениями Учреждения.

12.2. Отделение по всем вопросам социальной защиты получателей социальных услуг, отнесенным к его компетенции, взаимодействует с соответствующими государственными и негосударственными структурами.

ПОДГОТОВЛЕНО:

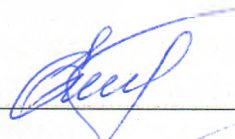
Заведующий отделением срочного
социального обслуживания



Н. И. Курова

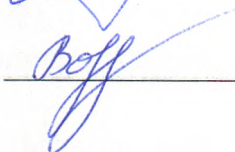
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по социальной работе



М.А. Езова

Юрисконсульт



К. В. Воложанин