

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУСО
«КЦСОН Балаганского района»
Л.Ф.Волкова
«03» 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
ОГБУСО «КЦСОН Балаганского района»

I. Общие положения

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района». На базе отделения организована мобильная служба, стол заказов.
- 1.2. Отделение создано в целях оказания неотложной помощи, деятельность специалистов осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.
- 1.3. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей.
- 1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2014 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Законом Иркутской Области от 01 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» с изменениями от 01.06.2018 г., Приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 г. № 209-мпр. «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг» с изменениями от 29.08.2018г. № 53-236/18-мпр «О внесении изменений в Порядок предоставления срочных социальных»; приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Порядок организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании» с изменениями от 26.07.2018г. № 53-213/18-мпр «О внесении изменений в Порядок организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»; Законом Иркутской области от 01.06.2018г. № 43-ОЗ «О приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов в Иркутской области»; Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка. Положением об отделении (далее - Положение).

II. Цели и задачи

- 2.1. Целью деятельности отделения является оказание неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, а также профилактика обстоятельств, ухудшающих или способствующих ухудшить условия жизнедеятельности граждан.
- 2.2. Основными задачами Отделения являются:
- выявление и дифференцированный учет граждан (семей), нуждающихся в срочных услугах;
 - принятие безотлагательных мер и оказание экстренной социальной помощи, направленную на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в связи с индивидуальной потребностью в социальных услугах либо с возникновением обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности;
 - определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
 - внедрение передовых методов и форм социального обслуживания населения в зависимости от характера нуждаемости;

- сотрудничество с государственными, общественными, религиозными, коммерческими организациями, привлечение их к решению вопросов оказания социальной помощи и поддержки нуждающимся гражданам (семьям);
- информирование населения о деятельности отделения.

III. Основные функции Отделения

- 3.1. Отделение срочного социального обслуживания осуществляет свою деятельность по предоставлению срочных социальных услуг.
- 3.2. Предоставление срочных социальных услуг включает в себя предоставление следующих услуг:
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
 - содействие в получении временного жилого помещения;
 - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
 - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
 - оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;
 - содействие в решении вопросов занятости;
 - предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;
 - содействие в проведении медико-социальной экспертизы;
 - содействие в получении мер социальной поддержки;
 - содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации;
 - оказание помощи по вопросам организации пенсионного обеспечения.
- 3.3. Ведение регистра получателей социальных услуг в части, касающейся компетенции Отделения;
- 3.4. Обеспечение доступности и своевременности квалифицированной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, улучшение их качества, соблюдение стандартов качества предоставления социальных услуг.
- 3.5. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания срочной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.
- 3.6. Осуществление межведомственного взаимодействия с учреждениями.
- 3.7. Формирование общественного мнения в целях привлечения внимания общества к социальным проблемам граждан, посредством размещения информации в СМИ, на сайте министерства и учреждения, выпуска информационных брошюр, оформление стендов.

IV. Организация работы отделения

- 4.1. Общее руководство и контроль над работой отделения осуществляет директор и заместитель директора по социальной работе, руководство работой специалистов – заведующий отделением.
- 4.2. Заведующий отделением назначается и освобождается от должности приказом директора Центра.
- 4.3. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате учреждения.
- 4.4. Предоставление социальных услуг, соответствующих перечню срочных социальных услуг, осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование и состоящими в штате Центра.
- 4.5. Трудовые отношения между администрацией Центра и сотрудниками отделения регулируются трудовым законодательством, коллективным трудовым договором, индивидуальными трудовыми договорами (эффективными контрактами), правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями.

4.6. Форма, система и размеры оплаты труда, сотрудников отделения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой расходов и штатным расписанием, квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами.

4.7. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью 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.

4.8. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

V. Правила предоставления социальных услуг

5.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

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

5.2. Оказание государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления гражданина по форме (приложение № 1, приложение № 2 – при обращении законного представителя получателя социальных услуг) об оказании государственной социальной услуги и документов гражданина. Законный представитель получателя социальной услуги представляет документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг.

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

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 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;
- 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).

5.4. 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.

5.5. 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».

5.6. Заявление об оказании государственной услуги и документы (при их наличии) регистрируются в Журнале обращений, в который вносится следующая информация:

- дата обращения;
- фамилия и инициалы, категория, адрес проживания гражданина или его представителя;
- наименование, адрес места расположения, телефон органа государственной власти, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого поступила информация о гражданине.

5.7. Днем обращения гражданина (его законного представителя) в учреждение социального обслуживания считается дата регистрации учреждением социального обслуживания заявления со всеми документами (при наличии их).

5.9. Прием документов осуществляется специалистом отделения срочного социального обслуживания.

5.10. Предоставление дополнительных социальных услуг за плату осуществляется в соответствии с «Положением по предоставлению гражданам платных социальных услуг, оказываемых отделением срочного социального обслуживания», утвержденным директором ОГБУСО «КЦСОН Балаганского района».

VI. Права и обязанности поставщика и получателя социальных услуг

6.1. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6.2. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг должен обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг.

6.3. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

6.4. Решения, действия (бездействие) специалистов учреждений в процессе предоставления социальных услуг могут быть обжалованы в административном порядке (директору учреждения или в министерство) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Условия размещения и режим работы учреждений социального обслуживания

7.1. Учреждение размещено в здании, доступным для граждан. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

7.2. Режим работы учреждений социального обслуживания: с 9-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.