

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочного социального обслуживания
муниципального казенного учреждения
«Центр социального обслуживания»
Мысковский городской округ

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания» (далее - учреждение).

1.2. Отделение срочного социального обслуживания создано для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения.

1.4. В отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.5. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора учреждения. На время отсутствия заведующего отделением, его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом директора учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, нормативными правовыми актами Министерства социальной защиты населения Кемеровской области - Кузбасса, правовыми актами Мысковского городского округа, принятыми в пределах предоставленных законодательством полномочий, Уставом учреждения, настоящим Положением.

2. Местонахождение отделения

2.1. Отделение расположено по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, Мысковский городской округ, улица Серафимовича, дом 16, доступно для всех категорий обслуживаемых граждан.

3. Цели и задачи отделения

3.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания проживающим на территории городского округа гражданам неотложной помощи разового характера, направленной на улучшение условий их жизнедеятельности, основываясь на соблюдении прав человека, уважении достоинств личности, гуманности, адресности, добровольности и конфиденциальности.

3.2. Поддержка семей и отдельных граждан в решении их проблем по определению выхода из сложных жизненных ситуаций, расширении их возможностей самостоятельно обеспечивать их основные жизненные потребности.

3.3. Основными задачами отделения являются:

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке;

- определение конкретных форм помощи, исходя из состояния их здоровья, возможности самообслуживания и конкретной жизненной ситуации;

- своевременное предоставление срочных социальных услуг гражданам, нуждающимся в неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

- оказание социально - консультативной помощи, социально - бытовых и иных услуг;

- организационное обеспечение деятельности учреждения по вопросам информирования населения, проведение социально - значимых мероприятий.

4. Функции отделения

- 4.1. Выявление на территории Мысковского городского округа семей и отдельных граждан, нуждающихся в различных видах социальной поддержки, ведение учета малоимущих и льготных категорий граждан;
- 4.2. Организация первичного приема и консультирования граждан по вопросам получения социальных услуг;
- 4.3. Осуществление проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг, оценка достоверности информации;
- 4.4. Выявление обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации, устранение её причин и характера путем организации обследования условий жизнедеятельности граждан по месту жительства, проведение диагностики трудной жизненной ситуации, выявление потенциала гражданина и его ближайшего окружения в решении проблем;
- 4.5. Содействие в социальной реабилитации инвалидов (в том числе детей-инвалидов);
- 4.6. Содействие в получении гражданами материальной помощи с учетом их индивидуальной потребности;
- 4.7. Оказание содействия в организации отдыха и оздоровления детей, состоящих на учете.
- 4.8. Оказание содействия в помещении граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения.
- 4.9. Организация и проведение информационных встреч получателей социальных услуг со специалистами органов и организаций различных сфер деятельности по вопросам предоставления медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи.

5. Организация деятельности отделения

- 5.1. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах доступности, добровольности. При предоставлении социальных услуг сотрудники отделения обязаны соблюдать права человека и гражданина, обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг, соблюдать кодекс профессиональной этики, исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.
- 5.2. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно, в соответствии со Стандартами социальных услуг (приложение к Порядку предоставления срочных социальных услуг, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515).
- 5.3. Срочные социальные услуги предоставляются гражданам с учетом их индивидуальных потребностей и включенные в Перечень социальных услуг, утвержденный Законом Кемеровской области от 18.12.2014 N 121-ОЗ "Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг".
В соответствии с Уставом учреждения Отделением могут предоставляться дополнительные социальные услуги сверх утвержденного Перечня социальных услуг по утвержденным в установленном порядке тарифам.
- 5.4. Отделение предоставляет следующие виды услуг:
 - содействие в обеспечении или обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
 - содействие в обеспечении или 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;
- содействие в оформлении и восстановлении документов;
- содействие в транспортировке для получения социальных услуг;
- консультирование по вопросам получения социальных услуг;
- предоставление во временное пользование средств технической реабилитации.
- выплата единовременной социальной помощи за счет средств городского бюджета (адресная помощь);
- иные срочные социальные услуги.

6. Взаимодействие

6.1. Отделение в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, а также с:

- отделом пособий и социальных выплат Управления социальной защиты населения Мысковского городского округа;
- учреждениями здравоохранения;
- Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Междуреченске Кемеровской области-Кузбасса;
- отделом внутренних дел России по г. Междуреченску;
- Управлением образования Мысковского городского округа;
- общественными организациями, объединениями, клубами (Совет ветеранов, Общество инвалидов и др.);

7. Порядок и условия оказания срочных социальных услуг

7.1. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

7.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является поданное гражданином или его законным представителем заявление, либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также получение от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

7.3. Для получения срочных социальных услуг гражданин представляет следующий перечень документов:

- заявление (в заявлении указываются сведения о членах семьи, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства (месту пребывания), их Ф.И.О., дата рождения, степень родства);
- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт или иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии);
- документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи для определения среднедушевого дохода семьи;
- заявление о согласии (несогласии) на обработку персональных данных от членов семьи, зарегистрированных совместно с гражданином по месту жительства (пребывания) в письменной произвольной форме;
- ИНН налогоплательщика;
- документы, подтверждающие необходимость оказания социальных услуг (справка о пожаре или стихийном бедствии, справка о регистрации кражи или утери имущества, выписка из стационарного отделения лечебно-профилактического учреждения, документы об освобождении из мест лишения свободы и иные документы).

7.4. После получения документов и результатов обследования условий проживания гражданина, принимается решение о предоставлении социальных услуг либо об отказе в предоставлении социальных услуг.

7.5. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, 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. Штатная численность сотрудников, их обязанности

8.1 Штатные должности и единицы отделения регламентированы штатным расписанием учреждения.

8.2. Отделение срочного социального обслуживания возглавляет заведующий отделением, назначаемый приказом директора учреждения.

8.3. Работники отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором учреждения по согласованию с заведующим отделением с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.

8.4. Заведующий отделением:

- организует и руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность в случае ненадлежащего и несвоевременного исполнения обязанностей, связанных с руководством отделением;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности отделения;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

9. Права и ответственность работников отделения

9.1. Работники отделения имеют право:

- представлять интересы получателей социальных услуг в различных инстанциях от имени и по поручению руководства учреждения;
- запрашивать у получателей социальных услуг информацию, документы, необходимые для организации работы по решению их социальных проблем и вопросов социального обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Функции и обязанности работников отделения, ответственность определены должностными инструкциями.

10. Контроль качества предоставления социальных услуг

10.1. Показателями качества предоставления социальных услуг являются полнота и своевременность предоставленных социальных услуг.

10.2. Критерии качества работы отделения срочной социальной помощи:

- предоставление социальных услуг в соответствии с требованиями документов, на основании которых функционирует отделение;
- укомплектованность отделения специалистами и уровень их квалификации;
- техническое оснащение отделения (оборудование, аппаратура);
- состояние информации об отделении, правила и порядок предоставления услуг клиентам отделения;
- полнота и своевременность предоставления социальных услуг, а также их результативность;
- максимальная удовлетворенность потребностей всех категорий обслуживаемых граждан;
- безопасность процессов оказания услуг.

11. Заключительные положения

11.1. Ликвидация и реорганизация отделения осуществляется приказом директора учреждения.

11.2. При ликвидации и реорганизации отделения обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.