

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧЕБАРКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

30.09.2016г. № 377

г. Чебаркуль

Об утверждении Положения об отделении срочного социального обслуживания в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Челябинской области от 23.10.2014 года № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области», постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 года № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», с целью эффективной организации работы отделения срочного социального обслуживания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 01 октября 2016 года Положение об отделении срочного социального обслуживания Муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения» (в новой редакции).

2.Признать утратившим силу приказ директора муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения» от 06.04.2015 года № 135 «Об утверждении Положения об отделении срочного социального обслуживания» с 01 октября 2016 года.

3.Заведующему отделением срочного социального обслуживания Щапиной О.Н.:

3.1.Довести информацию о введении Положения до сотрудников отделения срочного социального обслуживания Муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения» в новой редакции.

3.2.Разместить настоящее Положение на сайте учреждения.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.Г. Королькова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КЦСОН

Чебаркульского городского округа

от «30» сентября 2016 г. № 377

(с изменениями от 02.04.2018 г.; от 09.01.2019 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении срочного социального обслуживания Муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением Муниципального учреждения Чебаркульского городского округа «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – КЦСОН Чебаркульского городского округа) и функционирует для предоставления неотложной социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);

- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- законом Челябинской области от 23.10.2014 г. № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области»;

- постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 г. № 546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, приказами и инструктивно – методическими письмами Министерства социальных отношений Челябинской области, решениями органов местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями Главы Чебаркульского городского округа, локальными нормативными актами Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа, директора КЦСОН Чебаркульского городского округа;

- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р52888-2007;

- Уставом КЦСОН Чебаркульского городского округа;

-настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями КЦСОН Чебаркульского городского округа, подразделениями Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа, с различными государственными учреждениями и иными учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

1.4. Режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка КЦСОН Чебаркульского городского округа.

1.5. Деятельность Отделения организуется в соответствии с перспективными и календарными планами работы.

1.6. При оказании социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в срочном социальном обслуживании, персонал Отделения должен учитывать их физическое и психологическое состояние и проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность и терпение.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Основными задачами Отделения являются:

2.1. Оказание неотложной помощи разового характера гражданам, признанными нуждающимися в социальном обслуживании, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.2. Преодоление трудной жизненной ситуации, улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

2.3. Обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан о мерах социальной поддержки, предоставляемой Отделением.

**3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Основными функциями деятельности Отделения срочного социального обслуживания являются:

3.1.1. Прием, регистрация, рассмотрение заявлений (в письменной или электронной форме), постановка на учет граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и проживающих (пребывающих) на территории Челябинской области, с целью:

- определения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, для организации оказания гражданину своевременной адресной социальной помощи;

- определения вида срочных социальных услуг;

- предоставления консультации о возможности подачи заявления и обязательном социальном обследовании.

3.1.2. Оформление заявлений о предоставлении социального обслуживания, составление акта о предоставлении вида срочных социальных услуг, содержащего сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг.

3.1.4. Отделение оформляет необходимую учетную и отчетную документацию по итогам месяца, квартала, полугодия и года, а также по запросу директора КЦСОН Чебаркульского городского округ и его заместителя.

3.1.5. Предоставление услуг экстренного вызова специалистов социальных служб по системе «тревожная кнопка» (по принципу «Телефон доверия»).

3.1.6. Оформление заявлений, сбор документов и предоставление личного дела в Министерство социальных отношений Челябинской области для определения поставщика и возможности оказания социальных услуг в стационарной форме.

3.1.7. Оформление заявлений и сбор документов на предоставление Министерством социальных отношений Челябинской области единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны на ремонт жилья, подводку к дому газопровода и установку внутридомового газового оборудования.

3.1.8. Оказание социальных услуг по временному обеспечению инвалидов техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации (пункт проката).

3.1.9. Периодическое информирование населения о работе Отделения в средствах массовой информации, сети Интернет.

3.1.10. Проведение экстренных обследований по контрольным письмам и устным обращениям граждан в вышестоящие инстанции.

3.1.11. Содействие гражданам по предоставлению мер социальной поддержки через «Портал государственных услуг».

3.1.12 Организация работы по созданию приемных семей для граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.1.13 Организация работы по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта.

**4.ОСНОВНЫЕ ВИДЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАЛЕНИЯ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1. Гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, Отделение предоставляет следующие социальные услуги:

- обеспечение наборами продуктов;

- обеспечение одеждой и 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;

- разовая выплата единовременного социального пособия;

- иные срочные социальные услуги.

Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.1.1. Виды, объем и условия предоставления срочных социальных услуг регламентируются стандартом предоставления срочных социальных услуг.

4.1.2. Срочные социальные услуги в виде выплаты единовременного социального пособия предоставляются в порядке, установленном Губернатором Челябинской области и в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Выплата единовременного социального пособия», утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 20 июня 2012 года № 332-П.

4.2. В отдельных случаях, с учетом степени и характера нуждаемости, гражданам, инвалидам по решению социальной комиссии при Администрации Чебаркульского городского округа выплата единовременного социального пособия и другая натуральная помощь может быть оказана повторно.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания (Приложение 1).

4.4. Для получения срочных социальных услуг гражданин представляет следующие документы:

1) заявление гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его законного представителя;

3) справку о составе семьи, выданную органом местного самоуправления муниципального образования, отраслевым органом администрации Чебаркульского городского округа Челябинской области или жилищно-эксплуатационным предприятием;

4) документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в 4.6. настоящего Положения.

При поступлении заявления о предоставлении социальных услуг в форме срочного обслуживания заведующий Отделением, специалист по социальной работе составляют акт материально-бытового обследования (Приложение 2).

В случае наличия обстоятельств, препятствующих составлению акта материально-бытового обследования (болезнь, командировка и другие уважительные причины) принимается решение о продлении сроков предоставления документов (Приложение 3).

4.4.1. Датой подачи заявления на получение социальных услуг считается день подачи заявления и всех необходимых документов.

При поступлении заявления решение о предоставлении срочных социальных услуг либо решение об отказе в предоставлении срочных социальных услуг принимается в сроки, обусловленные нуждаемостью, но не превышающие пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме (Приложение 4,5).

4.5. При определении необходимых гражданину видов срочных социальных услуг учитывается его нуждаемость в получении таких социальных услуг, обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, для организации оказания гражданину своевременной адресной социальной помощи.

4.6. К обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых гражданину предоставляются срочные социальные услуги, относится нуждаемость гражданина в неотложной материальной, натуральной и иной срочной помощи в связи с:

отсутствием работы и средств к существованию;

утратой жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, пожара и тому подобного;

наличием внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличием насилия в семье;

иными обстоятельствами, требующими предоставления неотложной социальной помощи.

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.

4.8.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.

4.9. Заявитель вправе отказаться от срочных социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

4.10. Обслуживание граждан, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, не допускается.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Руководство текущей деятельностью осуществляет заведующий Отделением, назначенный на должность приказом директора КЦСОН Чебаркульского городского округа.

5.2. Штатная численность Отделения определяется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным приказом директора КЦСОН Чебаркульского городского округа.

5.3. Заведующий Отделением:

- руководит деятельностью Отделения, обеспечивая решения возложенных на Отделение задач и несет персональную ответственность за результат его деятельности;

- осуществляет планирование работы Отделения ежеквартально;

- отчитывается по результатам деятельности по запросу директора КЦСОН Чебаркульского городского округа, либо его заместителя.

- осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей работниками Отделения, вносит предложения о поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

- обязан отслеживать изменение показателя, принимать меры по распределению нагрузки, выявлению граждан на социальное облуживание и укреплению кадрового потенциала.

5.4. План работы Отделения на квартал утверждается директором КЦСОН Чебаркульского городского округа.

5.5. Работники Отделения принимаются на работу на основании приказа директора КЦСОН Чебаркульского городского округа по согласованию с заведующим Отделением. Увольнение работников производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.6. Функции и обязанности работников Отделения определяются должностной инструкцией, трудовым договором и Кодексом профессиональной этики социального работника.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Для решения поставленных перед Отделением задач и выполнения возложенных на него функций заведующий, работники Отделения имеют право:

6.1.1. Получать в первоочередном порядке законодательные и другие нормативные акты и документы по вопросам социального обслуживания для использования в работе.

6.1.2. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством у государственных организаций и иных учреждений.

6.1.3. Запрашивать и получать в любых инстанциях (в пределах своей компетенции) информационные, статистические и другие материалы по различным направлениям своей работы.

6.1.4. Разрабатывать и внедрять в практику новые формы и методы социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке.

6.1.5. Выдвигать инициативу о проведении совещаний по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отделения.

6.1.6. Повышать свой профессиональный уровень путем:

- проведения семинаров, технической учебы;

- повышения квалификации на специализированных курсах;

- обучения в высших и средних специальных учебных заведениях;

- обмена опытом работы с другими учреждениями социального обслуживания.

6.1.7. Сотрудники Отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

**6.2. Работники Отделения:**

6.2.1. Каждый специалист Отделения в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к его специальности, должен обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

6.2.2. Работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

7.1. Заведующий Отделением несет ответственность:

7.1.1. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг или не мотивированном отказе в предоставлении социальных услуг.

7.1.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

7.1.3.Работники Отделения не имеют права  разглашать информацию личного  характера,  ставшую  известной  им  при  оказании  социальных  услуг,  и  несут  ответственность  за  несоблюдение  конфиденциальности  в  соответствии  с  законодательством  Российской  Федерации.

**8.КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

8.1. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания срочных социальных услуг в соответствии с действующим законодательством осуществляется директором КЦСОН Чебаркульского городского округа, заместителем директора, заведующим Отделением.

8.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

8.3. Осуществление внутреннего контроля может также носить тематический и внеплановый характер.

**9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

**.**

9.1. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с:

- Министерством социальных отношений Челябинской области;

- Управлением социальной защиты населения Чебаркульского городского округа;

- организациями в части выдачи гражданам либо учреждениям справок, иных документов, необходимых для предоставления социального обслуживания на дому;

- ОВМ МО МВД России «Чебаркульский»;

- органами записи актов гражданского состояния;

- с учреждениями и организациями, общественными объединениями.

9.2. Порядок деятельности Отделения, организация контроля и проверки его деятельности, реорганизация и ликвидация осуществляются в соответствии с Уставом.