



**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»)**

П Р И К А З

«28» 01 2020

г. Дивногорск

№ 13

**Об утверждении Положения
о отделении срочного социального
обслуживания**

Руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Постановлением Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении срочного социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» согласно Приложению.
2. Заведующему отделением срочного социального обслуживания М.Н. Кондратьевой ознакомить сотрудников отделения срочного социального обслуживания с настоящим Положением.
3. Заведующему отделением срочного социального обслуживания М.Н. Кондратьевой провести работу по размещению Положения на официальном сайте КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» и официальном сайте администрации города Дивногорска в сети Интернет.
4. Считать утратившим силу приказ № 132 от 29.12.2016 «Об утверждении Положения о отделении срочного социального обслуживания».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Чикунова

С приказом ознакомлен:

М.Н. Кондратьева

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «ДИВНОГОРСКИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ); Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (далее - Закон Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023); Постановления Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (далее - Постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2016 № 152-ФЗ); Устава КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

1.2. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) входит в структуру краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский» (далее - КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский») и является самостоятельным структурным подразделением.

1.3. Отделение предоставляет срочные социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому в целях оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг (далее - Получатели услуг).

1. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Отделения являются:

2.1.1. Оказание Получателям услуг гарантированных государством социальных услуг.

2.1.2. Определение потребности Получателей услуг в видах социальных услуг.

2.1.3. Оказание социально-консультативной помощи гражданам, обратившимся в Отделение, по вопросам социальной защиты населения.

2.1.4. Привлечение внебюджетных средств для оказания срочной социальной помощи.

2.1.5. Учет, распределение и выдача благотворительной, гуманитарной помощи остро нуждающимся гражданам.

2.2. Для решения задач Отделение выполняет следующие функции:

2.2.1. выявление граждан, остро нуждающихся в срочной социальной помощи и поддержке с целью последующего предоставления социальных услуг.

2.2.2. Организация предоставления социальных услуг с учетом критериев нуждаемости граждан.

2.2.3. Предоставление социальных услуг гражданам с учетом их интересов, возраста и состояния здоровья, специфики трудной жизненной ситуации, в которой они находятся, периода осуществления потребности в этих услугах, материальных возможностей и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг.

2.2.4. Осуществление приема граждан по вопросам срочного социального обслуживания и оказания им необходимой помощи и услуг независимо от места их регистрации и проживания.

2.2.5. Определение видов и объемов необходимой помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2.6. Соблюдение основных требований к качеству, порядку и условиям предоставления срочной социальной помощи и социальных услуг.

2.2.7. Привлечение различных государственных муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания срочной социальной помощи.

2.2.8. оказания помощи путем выстраивания взаимосвязей с органами государственной и муниципальной власти и управления, организациями, социальными учреждениями.

2.2.9. Организация и проведение социальных акций и мероприятий.

2.2.10. Содействие в обеспечении Получателей услуг техническими средствами ухода и реабилитации.

2.2.11. Социально-психологическая реабилитация Получателей услуг (тренинги, психологическая диагностика и обследования личности, психологическая коррекция, сеансы в сенсорной комнате).

2.2.12. Проведение информационно-консультативных мероприятий.

2.2.13. Распространение информации о деятельности Отделения.

2.2.14. Предоставление Получателям услуг необходимой информации об учреждениях социальной защиты, здравоохранения, других социально значимых объектах.

2.2.15. Ведение отчетности о проделанной работе.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг (ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ).

3.2. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в целях оказания неотложной помощи гражданину для улучшения условий его жизнедеятельности и расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя срочных социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.3. Социальные услуги предоставляются в Отделении на бесплатной основе.

3.4. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

3.5. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

3.6. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг (Приложение № 1), а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг (далее по тексту – Акт), содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставления срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт подтверждается подписью их получателя (Приложение № 2).

3.8. Порядок предоставления социальных услуг обязателен для исполнения поставщиками социальных услуг (п. 7 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.11.2014 г. № 938н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»).

3.9. На основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023, срочные социальные услуги предоставляются следующим категориям граждан:

несовершеннолетним детям;

лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтах;

гражданам, чей среднедушевой доход, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;

супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны или участников Великой Отечественной войны, вдовам военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией, не вступившие в повторный брак;

одиноко проживающим лицам, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, одиноко проживающие супружеские пары, в которых один из супругов является тружеником тыла;

бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
 Героям Советского Союза;
 Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
 Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
 инвалидам боевых действий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Руководство Отделением.

4.1.1. Руководство Отделением осуществляется заведующим отделением, который находится в непосредственном подчинении заместителя директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.1.2. Сотрудники Отделения находятся в непосредственном подчинении заведующего Отделением.

4.2. Структура Отделения.

4.2.1. Структура Отделения определяется штатным расписанием КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»

4.2.2. Заведующий Отделением принимается на работу и освобождается от занимаемой должности приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.2.3. Работники Отделения принимаются на работу и освобождают от занимаемой должности приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» по согласованию с заведующим Отделением.

4.2.4. Заведующий Отделением отвечает и несет персональную ответственность за работу всего Отделения, распределяет обязанности между работниками Отделения, проводит рабочие совещания с сотрудниками Отделения (по необходимости).

4.2.5. Степень ответственности работников Отделения определяется их должностными инструкциями.

4.3. Материальное обеспечение деятельности Отделения.

4.3.1. Работники Отделения обеспечиваются помещением (кабинетом), оборудованием, аппаратурой, материалами, канцелярскими принадлежностями,

техническими средствами связи, оргтехникой, необходимыми для выполнения трудовых функций.

4.4. Работники Отделения взаимодействуют с другими отделениями КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.5. Работники отделения получают от иных отделений КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» информацию, документы и прочие материалы в установленные локальными нормативными актами КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» сроки и в необходимом объеме для выполнения своих трудовых функций.

4.6. Внешние связи Отделения:

4.6.1. Отделение взаимодействует с другими учреждениями социального обслуживания населения, органами местного самоуправления и организациями всех форм собственности и организационно правовых форм, гражданами.

4.6.2. Отделение развивает и поддерживает контакты с общественными объединениями и организациями, благотворительными фондами, негосударственными организациями и отдельными гражданами в интересах эффективной работы Отделения и повышения качества оказываемых социальных услуг.

4.7. Все проекты документов, подготовленные сотрудниками Отделения и адресованные сторонним организациям, должны быть согласованы со специалистами учреждения, в соответствии с полномочиями и утверждены директором КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

4.8. На основании ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, принципами социального обслуживания являются:

4.8.1. Социальное обслуживание основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.

4.8.2. Социальное обслуживание осуществляется также на следующих принципах:

равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

адресность предоставления социальных услуг;

приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;

сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

добровольность;

4.9. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг.

4.9.1. Согласно ст. 6 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ, не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством

Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;

при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

4.9.4. Согласно п. 1 ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, при обработке персональных данных принимаются необходимые организационные меры, для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.10. Основными видами гарантированных государством оказываемых услуг отделением являются:

обеспечение одеждой, обувью и предметами первой необходимости (предоставление одежды, обуви, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми и других предметов первой необходимости);

содействие в предоставлении временного жилого помещения (направление, содействие в организации, предоставляющие услуги временного проживания);

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 дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов);

содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки;

содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг.

5. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Для решения поставленных перед Отделением задач сотрудники отделения имеют право:

получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития Отделения по согласованию с директором КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»;

проходить переподготовку и повышать квалификацию;

вносить предложения в план работы КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский» по улучшению его практической деятельности;

знакомиться с материалами личного дела и отзывами о своей деятельности;

на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

формировать собственную базу данных Получателей услуг Отделения в целях мониторинга деятельности Отделения и улучшения качества социального обслуживания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отделение, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отделения, указаний вышестоящего руководства, соблюдение работниками Отделения трудовой дисциплины.

6.2. Работники Отделения несут персональную ответственность:

за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций на основании действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Красноярского края, Устава КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский», настоящего Положения и должностных инструкций;

за достоверность предоставленной информации в вышестоящие органы и средства массовой информации;

за разглашение сведений ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья Получателей услуг или затрагивающие их честь и достоинство;
за несоблюдение этики и служебного поведения работников Отделения;
заведующей за неисполнение показателей муниципального задания.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется приказом директора КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский».

7.2. При упразднении и реорганизации Отделения обеспечивается соблюдение прав и законных интересов работников Отделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий
отделением срочного
социального обслуживания



М.Н. Кондратьева

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий юрисконсульт



К.Р. Симановская

Директору КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

« _____ » _____ Г., _____
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

ВЫДАН

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(гражданство, сведения о месте проживания на территории РФ)

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания гражданина)

Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме социального обслуживания _____.
(указывается форма социального обслуживания)

Нуждаюсь в социальных услугах: _____
(указываются желаемые социальные услуги)

и периодичность их предоставления)
В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам: _____
(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия

жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____
(указываются условия проживания

и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг: _____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей социальных услуг: _____

(согласен / не согласен)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения заявления)



**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский»
(КГБУ СО «КЦСОН «Дивногорский»)**

Школьная ул., д.14, г. Дивногорск, Красноярский край, 663090, тел. 3-69-06, 3-89-95, 3-77-12
E-mail: kpson04@mail.ru, <http://kpson-divnogorsk.bdu.su>,
ОКПО 78459372, ОГРН 1052464077654, ИНН/КПП 2464075360/244601001

**АКТ
о предоставлении срочных социальных услуг**

г. Дивногорск

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен между краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дивногорский», в лице директора Чикуновой Ольги Вячеславны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Поставщик услуг», с одной стороны и _____

(ФИО гражданина или его законного представителя)
« _____ » _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, выданный _____

СНИЛС _____ проживающий по адресу: _____

действующий на основании _____
(документ, удостоверяющий представительство)

именуемый в дальнейшем «Получатель услуг», с другой стороны, подписали настоящий акт о том, что специалистами отделением срочного социального обслуживания «Поставщика услуг» предоставлен следующий вид социальных услуг:

Отметка о выполнении	Вид предоставленной срочной социальной услуги	Срок / дата предоставления	Условия предоставления услуги
	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости		
	Содействие в предоставлении 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 дальнейшем следовании к постоянному месту жительства лицам, попавшим в экстремальные ситуации		
	Содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления мер социальной поддержки		
	Содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг		

С предоставленными социальными услугами согласен(а), претензий к объему, качеству оказанных социальных услуг не имею:

Представитель Поставщика услуг: _____ / _____

Поставщик услуги:
 Директор КГБУ СО
 «КЦСОН «Дивногорский»

_____ / _____
 « ____ » _____ 20__ г.

Получатель услуги:
 Ф.И.О. _____

_____ / _____
 « ____ » _____ 20__ г.