

Муниципальное бюджетное учреждение  
Анжеро-Судженского городского округа  
«Анжеро-Судженский Комплексный центр социального обслуживания населения»

**ПРИКАЗ**

11.12.2020

№ 120

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

В соответствии с Уставом Муниципального бюджетного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Анжеро-Судженский Комплексный центр социального обслуживания населения» от 03.11.2016 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделении срочного социального обслуживания.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителя директора – Мелещенко Л.Н.

Директор

С приказом согласны и ознакомлены:



Е.С. Андрианова

Л.Н. Мелещенко

М.В. Шарапова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ «Анжеро-Судженский  
КЦСОН»

от « 14 » 12 2020 г. № 120

## Положение

### об отделении срочного социального обслуживания

#### 1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением МБУ «Анжеро-Судженский КЦСОН» (далее – Учреждение) и предназначено для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, срочных социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности, а также комплекса различных видов социальной помощи.

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами министерства социальной защиты населения Кузбасса, принятыми в пределах предоставленных законодательством полномочий, приказами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Директор и заместитель директора Учреждения осуществляют координацию деятельности отделения и оказывают ему организационно-методическую и практическую помощь.

1.4. Отделение располагается в помещении, которое соответствует условиям, необходимым для реализации целей и задач отделения и располагает всеми видами коммунально-бытового обустройства, оснащено телефонной связью и соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, Управлением социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа, учреждениями здравоохранения, образования и другими объединениями, а также с общественными, религиозными организациями, благотворительными фондами, частными лицами.

1.6. Функции и обязанности работников отделения определяются должностной инструкцией.

1.7. В целях более эффективной деятельности отделения, сотрудники разрабатывают и применяют наиболее оптимальные формы работы по оказанию социальных услуг гражданам, признанными нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг.

1.8. Режим работы отделения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.9. Специалисты отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни граждан, небрежное и халатное отношение к гражданам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

#### 2. Цели и задачи

2.1. Срочное социальное обслуживание осуществляется в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.2 Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

2.3 Основная задача отделение – оказание помощи гражданам для предупреждения или преодоления трудной жизненной ситуации посредством предоставления срочных социальных услуг.

2.4 Гражданам с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Кемеровской области.

### **3. Направления деятельности отделения**

3.1. Выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальной поддержке, в различных видах помощи, в том числе и в социальном обслуживании.

3.2. Содействие в улучшении социального и материального положения нуждающихся граждан через оказание комплекса социальных услуг и помощи всех видов на заявительной основе.

3.3. Осуществление дифференцированного учета всех граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и оказании срочных социальных услуг.

3.4. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам.

3.5. Привлечение внебюджетных средств для оказания помощи гражданам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, а также для развития материально-технической базы Учреждения.

3.6. Морально-психологическая поддержка обслуживаемых граждан и членов их семей.

3.7. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников отделения.

3.8. Предоставление натуральной помощи в виде одежды, обуви, продуктовых наборов и других товаров необходимости.

3.9. Обследование условий проживания (жизнедеятельности) граждан;

3.10. Организация работы «Службы сопровождения, направление «Социальное такси».

3.11. Организация деятельности «Мобильная бригада».

3.12. Стационароразмещающая технология «Приемная семья для отдельных категорий граждан» и реализация других технологий в сфере социального обслуживания.

3.13. Реализация отдельных полномочий, переданных Управлением социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа.

3.14. Предоставление стационароразмещающей технологии с использованием сотового устройства «Тревожная кнопка».

3.15. Обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, в соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа.

3.16. Плановые и внеплановые проверки в целях осуществления надзора за деятельностью опекунов или попечителей по месту жительства совершеннолетних подопечных, в соответствии с приказом Управления социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа.

### **4. Порядок и условия предоставления срочных социальных услуг**

4.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг, а также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

4.2. 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.

4.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

4.4. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

4.5. Специалисты отделения своевременно рассматривают обращения граждан по вопросам оказания социальной помощи, проводят необходимые мероприятия.

## **5. Права отделения**

5.1. Специалисты отделения вправе отказать гражданину в предоставлении социальных услуг в случае предоставления гражданином заведомо недостоверных сведений и документов или документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

5.2. Сотрудники отделения имеют право пользоваться транспортом Учреждения в служебных целях.

5.3. Сотрудники отделения имеют право запрашивать необходимую информацию о гражданах, нуждающихся в социальных услугах от управления социальной защиты населения администрации Анжеро-Судженского городского округа, от медицинских, образовательных и иных организаций и учреждений.

## **6. Обязанности и ответственность**

6.1. Специалисты обязаны:

- соблюдать требования нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений от граждан;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать регламент документооборота и правила хранения документов.

6.2. Специалисты отделения несут ответственность:

- за качество и своевременность оказания социальных услуг;
- за соблюдение конфиденциальности персональных данных и применение необходимых организационных и технических мер по обеспечению их безопасности;
- за обеспечение защиты обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- обеспечивают сохранность закрепленного за ними имущества и эффективное использование его по назначению.

6.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, специалисты отделения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения.

7.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

7.3 Информационное, документальное, материально-техническое и правовое обеспечение деятельности отделения осуществляется Учреждением, а также из других источников в соответствии с законодательством российской Федерации.