**Утверждено приказом директора**

**МБУ «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения Чернянского района»**

**от « 27 » апреля 2020 г. № 47/3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**МБУ “КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО**

**ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА”**

1. **Общие положения**

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение предназначено для оказания неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, направленной на поддержание их жизнедеятельности (далее - получатели социальных услуг).

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Законом Белгородской области от 05.12.2014 года № 321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;

- Постановлением Правительства Белгородской области №448-пп от 10.12.2018 года «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

- Постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг»;

- Уставом Учреждения;

- приказами директора Учреждения;

- настоящим Положением;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.4. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность Отделения, непосредственно руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов Отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.5. Каждый работник Отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

**2.**

1.6. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально­эстетическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.7. В целях повышения квалификации работников Отделения, согласно плана, проводится учеба с обязательным изучением новых нормативных документов, передового опыта в сфере социального обслуживания.

1.8. Трудовые отношения с работниками Отделения оформляются трудовым договором.

1.9. Работники Отделения принимаются на работу с 3-х месячным испытательным сроком. Оплата труда работников производится на основании действующей системы оплаты труда.

1. **Основные задачи и функции Отделения**

2.1. Принятие безотлагательных мер, направленных на временное поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.

2.2. Специалисты Отделения выявляют на территории Чернянского района граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, и ведут картотечный учет с целью последующего предоставления гражданам помощи разового характера.

2.3. Отделение предназначено для обслуживания граждан в отношении которых вынесено решение уполномоченного органа о предоставлении срочных социальных услуг.

2.4. В целях принятия мер по поддержанию жизнедеятельности граждан, проживающих в Чернянском районе, Отделение осуществляет доставку лиц старше 65 лет, в медицинскую организацию, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний.

2.5. Отделение взаимодействует с ОГБУЗ «Чернянская ЦРБ им. П.В. Гапотченко», Управлением ПФР в Чернянском районе, общественными, благотворительными, религиозными организациями, фондами, территориальными администрациями Чернянского района.

2.6. Отделение осуществляет транспортную доставку лиц, проживающих на территории Чернянского района для проведения процедуры «Гемодиализ» в г. Белгород.

2.7. Работники отделения оказывают содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.8. Работники отделения принимают участие в мероприятиях и проектной деятельности Учреждения.

**3.**

1. **Порядок предоставления срочных социальных услуг**

3.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя социальных услуг по форме утвержденной приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении 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.

3.2. Письменные заявления на оказание услуг принимаются при личном обращении гражданина или его законного представителя. Также гражданин, общественные объединения и другие организации могут обратиться по телефону.

3.3. 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.

3.4. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является решение уполномоченного органа о предоставлении срочных социальных услуг.

3.5. До оказания срочных социальных услуг по заявлению граждане должны быть ознакомлены с условиями предоставления срочных социальных услуг.

3.6. Заявления, поступающие от граждан, фиксируются в журнале учета обращений граждан в Отделение.

3.7. Документы, необходимые для предоставления срочных социальных услуг:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя).

При отсутствии по уважительной причине документов, удостоверяющих личность получателя социальных услуг, необходимые сведения декларируются;

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

- решение о предоставлении срочных социальных услуг;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- документы (сведения), подтверждающие наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах (сведения декларируются).

3.8. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

**4.**

3.9. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг по форме согласно Приложения № 2 к Порядку предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (в комплексных центрах социального обслуживания населения), утвержденному Постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года № 58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг».

1. **Перечень срочных социальных услуг**

4.1. Срочное социальное обслуживание оказывается бесплатно в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным статьей 21 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также законодательством Белгородской области.

4.2. Срочные социальные услуги включают в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

- 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;

- иные срочные социальные услуги (содействие в оформлении в дома- интернаты лиц, находящихся на социальном обслуживании на дому, а также лиц, не имеющих родственников и не имеющих возможности себя обслуживать,

предоставление бесплатных талонов для посещения бассейна «Дельфин» и банно-оздоровительного комплекса».

1. **Организация деятельности Отделения**

5.1. Распорядок работы отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

5.2. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

5.3. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурным подразделениями Учреждения.

5.4.В целях организации работы в отделении ведутся следующие журналы:

- журнал учета обращений граждан в отделение срочного социального обслуживания по предоставлению срочных социальных услуг МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

**5.**

- журнал учета обращений граждан в отделение срочного социального обслуживания по предоставлению срочных социальных услуг МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» по предоставлению «Пункта приема и выдачи вещей» по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

1. **Права и обязанности Отделения**

6.1. Запрашивать от обслуживаемых граждан информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

6.3. Составлять базу данных обслуживаемых граждан для улучшения качества обслуживания.

6.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса граждан на социальные услуги.

6.5. Готовить проекты запросов на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

6.6. Участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

6.7. Осуществлять свою деятельности в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законами и иными нормативно – правовыми актами субъекта Российской Федерации.

6.8. Предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

6.9. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

1. **Ответственность Отделения**

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

7.2. За качество предоставляемых социальных услуг обслуживаемым гражданам.

7.3. 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.

**Приложение № 2**

**к Порядку предоставления**

**социальных услуг в**

**полустационарной форме**

**социального обслуживания**

**(в комплексных центрах**

**социального обслуживания населения)**

**АКТ №\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года**

**о предоставлении срочных социальных услуг**

Поставщик социальных услуг: МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района» в лице директора МБУ «КЦСОН Чернянского района» **Гуровой Елены Александровны**  с одной стороны, и Получатель социальных услуг (его законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Поставщиком социальных услуг были оказаны Получателю социальных услуг следующие срочные социальные услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** | **Дата**  **предоставления**  **услуги** | **Количество**  **(ед. изм.)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  |

Вышеперечисленные срочные социальные услуги оказаны полностью и в срок.

Получатель социальных услуг (его законный представитель) претензий по

объему, качеству и срокам оказания срочных социальных услуг не имеет.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** Муниципальное Бюджет­ное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Чернянского района»  Белгородская область Чернянский район пос. Чернянка площадь Октябрьская,6  ИНН 3119008203КПП 311901001  ОГРН 1113114001065 ОКПО 92881072  л/с 20266193491  р/с 40701810814031000074 ГРКЦГУ Банка России по Белгородской области БИК 041403001  ***Директор МБУ***  ***«КЦСОН» : Е.Гурова*** | **Заказчик**: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Паспорт: серия **\_\_\_\_** № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года Чернянским РОВД Белгородской области  Адрес:  **Подпись:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение №1**

**к Положению об отделении срочного**

**социального обслуживания , утвержденному**

**приказом директора**

**МБУ «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения Чернянского района»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_\_**

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений граждан в отделение срочного социального обслуживания**

**по предоставлению срочных социальных услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата**  **обращения** | **Фамилия, имя, отчество** | **Год рождения** | **Адрес** | **Категория к которой относится гражданин** | **Виды необходимых оказанных срочных социальных услуг** | **Количество оказанных срочных социальных услуг** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

**к Положению об отделении срочного**

**социального обслуживания , утвержденному**

**приказом директора**

**МБУ «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения Чернянского района»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_\_\_**

**ЖУРНАЛ**

**учета обращений граждан в отделение срочного социального обслуживания**

**по предоставлению услуг пункта приема и выдачи вещей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата**  **обращения** | **Фамилия, имя, отчество** | **Год рождения** | **Адрес** | **Категория к которой относится гражданин** | **Дата приема единиц вещей** | **Дата выдачи единиц вещей** | **Количество единиц вещей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |