

Приложение 1
к приказу ГБУ РК
«ЦСО города Саки
и Сакского района»
от 21 марта 2017 года
№ 11/17-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от Российской Федерации от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Национальными стандартами Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг», ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р 53058-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста», ГОСТ Р 53059-2008 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»; ГОСТ Р 54738-2011 «Услуги по социальной реабилитации инвалидов», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 года № 939 «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Уставом Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Сакского района».

1.2 Отделение социального обслуживания на дому (в дальнейшем – отделение) является обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» (далее - Учреждение).

1.3 Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4 Социальное обслуживание на дому включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их проживания.

1.5 Отделение создается для предоставления социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Российской Федерации, беженцам, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

1.6. Режим работы отделения:

Понедельник – четверг с 8.00 до 17.00

Пятница – с 8.00 до 16.00

Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48

Выходной – суббота, воскресенье

1.7. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность и увольняется с должности приказом директора Учреждения.

Заведующий отделением:

- осуществляет общее руководство работой отделения, подбор и обучение сотрудников, обеспечивает надлежащие условия труда работников и контроль за их деятельностью.

- ведет текущую документацию, учет и отчетность отделения.

- организывает сохранность материальных ценностей.

- осуществляет мероприятия по соблюдению в отделении санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов.

- организывает выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

- определяет число граждан, обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера предоставляемых услуг.
- осуществляет конкретные мероприятия по предоставлению социальной помощи нуждающимся гражданам.
- проводит регулярный контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан.
- проводит анализ и прогнозирование работы отделения социального обслуживания на дому, внедряет новые виды помощи, формы и методы ее оказания.
- вносит предложения руководству Учреждения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания на дому.
- осуществляет привлечение внебюджетных материальных средств для оказания помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.
- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания граждан с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования, благотворительными, религиозными объединениями.
- организует через органы здравоохранения, образования, предприятия торговли, общественного питания, коммунального хозяйства, бытового обслуживания и др. предоставление обслуживаемым лицам необходимых видов и форм помощи.
- осуществляет работу по взаимодействию с предприятиями, организациями, общественными объединениями и частными лицами по вопросам социальной поддержки обслуживаемых граждан, координирует их деятельность.
- рассматривает заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания и принимает меры по их реализации.
- изучает опыт работы других учреждений социальной направленности по вопросам, касающимся его деятельности.

Заведующий отделением вправе:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений и должностных лиц учреждения информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
- требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей.
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся его деятельности.
- вносить на рассмотрение директора Учреждения представления о назначении, перемещении и увольнении, предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на подчиненных работников.

Заведующий отделением несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

Заведующий отделением и социальные работники отделения действуют на основании и в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.8. Сведения личного характера, ставшие известными работникам отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором.

1.10. Оплата труда социальных работников производится на основании действующей системы оплаты труда.

1.11. Деятельность отделения строится на сотрудничестве со структурными подразделениями Учреждения, органами местного самоуправления, иными юридическими лицами и гражданами.

1.12. Помещение отделения должно быть оснащено телефонной связью и соответствовать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.13. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор Учреждения.

2. Организация и порядок работы отделения

2.1. Отделение социального обслуживания на дому предназначено для временного или постоянного социально-бытового обслуживания в надомных условиях граждан пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет) и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию и (или) передвижению.

2.2. Отделение социальной помощи на дому создается для обслуживания не менее **100** граждан, проживающих в сельской местности.

2.3. Должность социального работника вводится из расчёта обслуживания одним работником **6** граждан.

2.4. При определении территории обслуживания и графика работы социальных работников учитывается необходимая частота посещений обслуживаемых (не реже двух раз в неделю), характер и количество оказываемых услуг, компактность проживания, степень развития сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, транспортных связей.

2.5. Социальные работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью, инвентарем, средствами индивидуальной защиты.

3. Основные задачи и функции отделения

3.1. Основными задачами отделения социального обслуживания на дому являются:

- выявление совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

- предоставление социальных услуг, входящих в перечень, утвержденный Законом Республики Крым от 17.12.2014г. № 37-ЗРК/2014 «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Республики Крым»;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников отделения.

3.2. Функцией отделения является оказание социальных услуг гражданам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

4. Порядок и условия предоставления социального обслуживания на дому

4.1 Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по установленной форме (далее - заявление).

4.2 Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично либо через законного представителя (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг.

4.3 Предоставление социальных услуг на дому, за исключением срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) принятие заявления;

- 2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- 3) разъяснение получателю социальных услуг или его представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

- 4) анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и принятие решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг либо

решения об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с действующим законодательством;

5) составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа);

6) заключение договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) (далее - договор);

7) предоставление получателю социальных услуг социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с заключенным договором;

8) прекращение предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в связи с возникновением оснований.

4.4 Сроки выполнения административных процедур (действий), не могут превышать сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

4.5 Предоставление срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) принятие заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - получатели срочных социальных услуг);

2) информирование о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

3) разъяснение получателю социальных услуг или его представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

4) анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг либо решения об отказе в предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с действующим законодательством;

5) предоставление получателю социальных услуг срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

6) составление акта о предоставлении срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, который подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг;

7) прекращение предоставления срочных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в связи с возникновением оснований.

4.6 Сроки выполнения административных процедур (действий) не могут превышать сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

4.7 Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании следующих документов:

Обязательные:

- Заявление установленной формы;

- Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

- Документ, удостоверяющий личность представителя получателя социальных услуг (если заявление и документы подаются представителем);

- Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг;

- Справка медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности);

- Справка медицинской организации о состоянии здоровья (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию);

- Справка органа местного самоуправления или жилищно-эксплуатационного предприятия о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи;

- Документы, подтверждающий совокупный доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина).

По собственной инициативе получателя социальных услуг:

- Справка о размере пенсии;
- Справка в места жительства получателя социальных услуг, подтверждающая факт его проживания на территории Республики Крым;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

4.8 Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.9 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора.

4.10 При заключении договора получатели социальных услуг (представители) должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке, их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.11 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются их получателям поставщиком социальных услуг по месту пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде - месте их жительства.

4.12 Получателю социальных услуг предоставляются следующие виды социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

8) срочные социальные услуги.

4.13 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому определяются в расчете на одного получателя социальных услуг исходя из услуг, включаемых в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утверждаемый законом субъекта Российской Федерации.

4.14 Предоставление гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, сверх социальных услуг, включенных в Перечень, осуществляется в порядке, устанавливаемом органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.15 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг в сроки, определенные в индивидуальной программе и в договоре, а срочные социальные услуги - в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг (немедленно).

4.16 Подушевой норматив финансирования социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, устанавливается субъектом Российской Федерации.

В случае, если соответствующие нормы и нормативы не установлены, объем предоставления социальной услуги в форме социального обслуживания на дому не может быть меньше объема, предусмотренного получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

4.17 Условия социального обслуживания на дому определяются в соответствии с условиями, установленными действующим законодательством, с учетом условий, установленных получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.

4.18 При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4.19 Получатель социальных услуг обязан своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

4.20 При предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг обязан:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- 3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- 4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- 5) предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- 6) информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- 7) обеспечить получателям социальных услуг условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход;
- 8) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.

4.21 Результатом предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

4.22 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации, а также тарифов на социальные услуги.

Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, за исключением лиц, указанных в пункте 4.23 настоящего Положения, производится на дату обращения и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

4.23 В соответствии с ч. 1 статьи 31 Федерального Закона Российской Федерации от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

1. Несовершеннолетним детям.
2. Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.
3. Другим категориям граждан - если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.
4. Согласно ч.12 статьи 8 Закона Республики Крым от 17.12.2014г. № 35-ЗРК/2014 - гражданам из числа: ветеранов Великой Отечественной войны, одиноких пенсионеров, достигших возраста 55 лет – женщины, 60 – лет мужчины; инвалидов I, II групп общего заболевания, независимо от возраста; одиноких граждан, дети которых достигли пенсионного возраста, имевшим на 31 декабря 2014 года право на меры социальной поддержки, социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно.

4.24 Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.

4.25 Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятидесяти процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

4.26 Порядок утверждения тарифов на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг устанавливается действующим законодательством.

4.27 Плата за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с договором.

4.28 Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично.

4.29 Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- 3) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидации (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

5. Порядок организации социального обслуживания на дому.

5.1. Социальное обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения.

Посещение обслуживаемых граждан осуществляется социальными работниками не реже 2 раз в неделю.

5.2. Социальным работникам учреждения выдается «Удостоверение социального работника» установленного образца.

При увольнении социальный работник должен сдать удостоверение Учреждению.

5.3. Для каждого получателя социальных услуг составляется индивидуальная программа которая утверждается директором Учреждения.

5.4. Зона обслуживания и график работы социальных работников устанавливаются и утверждаются заведующим отделением (с учетом необходимой частоты посещений обслуживаемых ими граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания, степени развития на территории

обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей) после согласования с директором Учреждения.

Индивидуальная программа и график посещения может пересматриваться как по инициативе заведующего отделением, так и по обращению получателя социальных услуг.

5.5. Социальными работниками ведется дневник социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, ежемесячно представляемый для контроля заведующему отделением.

5.6. Все документы получателя социальных услуг, а также индивидуальная программа и график посещения социальным работником хранятся в его личном деле. Сформированные личные дела получателей социальных услуг являются документами строгой отчетности и разуконектованию не подлежат.

5.7. Для оказания разовых социальных услуг заведующий отделением принимает от граждан по телефону или письменному обращению заявки на разовые социальные услуги, регистрирует их в журнале регистрации разовых социальных услуг.

При оказании разовых социальных услуг зачисление граждан в отделение не производится.

5.8. 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.

5.9. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в Министерство труда и социального развития Республики Крым.

6. Ответственность отделения

Отделение несет ответственность:

6.1. За качество предоставляемых социальных услуг населению.

6.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг, взимание их оплаты в соответствии с законодательством или мотивированным отказе в их предоставлении.

6.3. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обслуживаемых, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к обслуживаемым, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.