

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-методическом отделении Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

1. Общие положения

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

1.2 Место нахождения отделения: Республика Крым, г. Саки, ул. Ленина, д.8/2.

1.3 Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами Российской Федерации и Республики Крым, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, в том числе в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Режим работы отделения:

Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.48

Выходной – суббота, воскресенье

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

Заведующий отделением:

- осуществляет общее руководство отделением;
 - осуществляет обучение сотрудников, обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за их деятельностью;
 - ведет текущую документацию, учет и отчетность отделения;
 - организует сохранность материальных ценностей;
 - осуществляет мероприятия по соблюдению в отделении комплексной безопасности, санитарно-эпидемиологического и противопожарного режимов;
 - организует выявление и учет получателей социальных услуг;
 - осуществляет конкретные мероприятия по предоставлению срочной социальной помощи нуждающимся гражданам;
 - осуществляет регулярный контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан;
 - проводит анализ и прогнозирование работы отделения, вносит предложения руководству Учреждения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;
 - 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;
 - рассматривает заявления и предложения граждан по вопросам срочного социального обслуживания и принимает меры по их реализации;
 - изучает опыт работы других учреждений социальной направленности по вопросам, касающимся его деятельности;
 - выбирает формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и методической деятельности;
 - повышает свою квалификацию.
- 1.6. 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.

1.7. Заведующий отделением несет ответственность:

- за неисполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил трудового распорядка;
- за правильное использование имущества находящегося в отделении;
- за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- за несвоевременное, неполное, недостоверное предоставление отчетности.

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

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

1.10. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором. Оплата труда работников отделения 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 заместитель директора Учреждения.

2. Цель, задачи и функции отделения

2.1. Отделение предназначено для оказания гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, а также для оказания методической помощи работникам учреждения в организации и осуществлении процесса социального обслуживания.

2.2. Функциями Отделения являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах;
- содействие в улучшении социального и материального положения остро нуждающихся граждан через оказание комплекса социальных услуг и всех видов помощи на заявительной основе;
- обеспечение необходимой информацией и консультирование обратившихся граждан;
- оказание посреднической помощи и других форм срочной социальной помощи и услуг, предусмотренных перечнями гарантированных и дополнительных социальных услуг;
- привлечение внебюджетных средств для оказания срочных социальных услуг;
- осуществление социального мониторинга на территории обслуживания учреждением;
- проведение анализа и выработки предложений по совершенствованию социального обслуживания;
- изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы других регионов в социальном обслуживании населения;
- изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесение предложений по повышению ее качества;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников учреждения;
- организация планирования и отчетности по отделениям;
- проведение исследований среди получателей социальных услуг, с целью изучения качества оказываемых услуг;
- оказание методической помощи в разработке инновационных программ, при реализации инновационных программ и технологий, организация проведения внутренней экспертизы инновационных программ.

2.3. В рамках осуществления перечисленных в п. 2.2. функций отделение решает следующие основные задачи:

- Учет граждан, остро нуждающихся в социальных услугах с целью их последующего предоставления.
- Разработка мероприятий для реабилитации или абилитации инвалидов на основании выписок из индивидуальных программ реабилитации или абилитации инвалидов, детей-инвалидов (ИПРА).
- Предоставление срочных социальных услуг с учетом интересов, возраста и состояния здоровья получателей социальных услуг, периода осуществления потребности в этих услугах, материальных возможностей и других объективных факторов, влияющих на объем предоставляемых услуг.
- Организация предоставления услуги «Социального такси».
- Предоставление дополнительной социальной услуги по предоставлению во временное пользование средств технической реабилитации.
- Контроль за организацией работы Университета третьего возраста, кружковой, клубной работы в отделениях.
- Проведение информационной и разъяснительной работы среди населения по вопросам оказания социальных услуг, в том числе через средства массовой информации.
- Взаимодействие с органами власти муниципальных образований, государственными организациями и учреждениями (здравоохранения, образования), а также общественными и религиозными организациями и объединениями (ветеранов, инвалидов и др.), коммерческими и некоммерческими структурами и организациями.
- Осуществление социального мониторинга на территории обслуживания учреждением.
- Проведение анализа и выработки предложений по совершенствованию социального обслуживания.
- Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы других регионов в социальном обслуживании населения.
- Изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесение предложений по повышению ее качества.
- Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.
- Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников учреждения.
- Проведение исследований среди получателей социальных услуг, с целью изучения качества оказываемых услуг.

3. Направления деятельности отделения

3.1. В отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

№ п/п	Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги
Срочные услуги:				
1	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	Разовое предоставление предметов сезонной одежды, обуви и других предметов первой необходимости.	Неотложная помощь разового характера 1 раз - 1 услуга	Продолжительность оказания услуги не более 30 минут
2	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	Содействие в приглашении юриста, нотариуса на дом, сопровождение в юридическую консультацию, нотариальную службу и обратно. Содействие в оформлении и восстановлении документов, подготовка запросов в различные ведомства.	Неотложная помощь разового характера 1 раз - 1 услуга	Продолжительность оказания услуги не более 30 минут
Дополнительные услуги:				

3	Транспортная услуга «Социальное такси»	Оказание транспортной услуги специализированным автотранспортом инвалидам, другим маломобильным жителям Республики Крым, при следовании к социально-значимым объектам инфраструктуры Республики Крым	Согласно заявке получателя социальных услуг	Продолжительность – от дальности транспортировки
4	предоставление во временное пользование средств технической реабилитации	Содействие в оформлении необходимых документов, доставку технических средств реабилитации и контроль за их доставкой. Осуществляется за счет средств получателя социальной услуги или в рамках индивидуальной программы реабилитации	Предоставляется по мере необходимости согласно заявке получателя социальных услуг	Продолжительность не более 20 минут

4. Порядок и условия предоставления срочного социального обслуживания

4.1. Срочные социальные услуги предоставляются с соблюдением установленных санитарно-гигиенических требований и с учетом состояния здоровья получателя срочных социальных услуг.

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

4.3. К заявлению прилагаются:

- Документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- Информация, полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

4.4. Получатель социальной услуги (его законный представитель) вправе по собственной инициативе представить справку медико-социальной экспертизы (если получатель социальных услуг имеет группу инвалидности); Справку органа местного самоуправления или жилищно-эксплуатационного предприятия о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи; Полис обязательного медицинского страхования; Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, другие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций. В случае непредставления указанных документов они подлежат получению поставщиком социальных услуг в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Законный представитель получателя социальных услуг представляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг.

4.5. 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.

4.6. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений учреждения.

Сообщенные получателем социальных услуг сведения проверяются путем получения информации из общедоступных источников, опроса свидетелей, направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4.7. Решения, действия (бездействие) специалистов учреждения в процессе предоставления социальных услуг могут быть обжалованы в административном порядке и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Срочные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно.

4.9. Договор на оказание срочных социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем срочных социальных услуг не заключается.

4.10. Предоставление срочных социальных услуг фиксируется поставщиком социальных услуг в журналах учета услуг, предоставленных получателям срочных социальных услуг.

4.11. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг, является акт о предоставлении срочных социальных услуг (далее - Акт), содержащий сведения о получателе и поставщике услуг, предоставленных срочных социальных услуг, дате и об условиях их предоставления. Акт подтверждается подписью получателя.

4.12. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от срочных социальных услуг. При этом получателю социальных услуг разъясняются возможные последствия принятого им решения. Акт об отказе заверяется тремя физическими лицами, в том числе работниками поставщика социальных услуг с указанием их паспортных данных.

4.13. Сведения о получателях социальных услуг и предоставленных срочных социальных услугах вносятся в Регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

4.14. На получателя срочных социальных услуг формируется личное дело, в которое подшиваются все документы, полученные в ходе предоставления срочных социальных услуг.

4.15. Социальные услуги, входящие в республиканский перечень социальных услуг, предоставляются гражданам пожилого возраста и инвалидам бесплатно.

4.16. Дополнительные социальные услуги. Дополнительные социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

К дополнительным социальным услугам относятся услуги, не включенные в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Республики Крым, утвержденный Законом Республики Крым от 17 декабря 2014 года № 37-ЗРК/2014.

Предоставление дополнительных социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг, заключенного с гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления дополнительных социальных услуг, по формам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 года № 874н.

4.17. Дополнительные социальные услуги предоставляются за плату, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 25.03.2016 № 162.

4.18. При принятии решения о предоставлении гражданину дополнительных социальных услуг, учитываются его интересы, состояние здоровья, содержание индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальной программы реабилитации, длительность потребности в таких услугах.

4.19. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания граждан является заявление о предоставлении дополнительных социальных услуг (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н, представленное гражданином или его законным представителем, в учреждение социального обслуживания населения Республики Крым по месту жительства.

К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления дополнительных социальных услуг:

- документ, удостоверяющий личность получателя дополнительных социальных услуг;
- документ, удостоверяющий личность представителя получателя дополнительных социальных услуг (если заявление и документы подаются через законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя дополнительных социальных услуг (если заявление и документы подаются через законного представителя);
- заключение о наличии (отсутствии) заболеваний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю дополнительных социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении дополнительных социальных услуг;
- справка с места жительства гражданина, подтверждающая факт проживания получателя социальных услуг на территории Республики Крым (если указанная справка не находится в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций,

участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами) (за исключением получателей социальных услуг, у которых отсутствует определенное место жительства);

- решение учреждения социального обслуживания, находящегося в ведении Республики Крым, уполномоченного на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании нуждающимся в социальном обслуживании, оформленное в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Крым от 31.03.2015 № 123.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением их оригиналов для обозрения.

4.20. В случае если на дату обращения за предоставлением дополнительных социальных услуг гражданин уже состоит на учете в учреждении социального обслуживания как получатель социальных услуг, для предоставления дополнительной социальной услуги заявитель предоставляет только заявление установленной формы.

4.21. В ходе срочного социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления срочных социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение срочных социальных услуг надлежащего качества;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику поставщика социальных услуг при оказании срочных социальных услуг.

4.22. Получатели срочных социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения.

4.23. Поставщик социальных услуг обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей срочных социальных услуг (их законных представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на срочные социальные услуги.

- 4.24. При предоставлении срочных социальных услуг поставщик социальных услуг должен обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечить:

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории поставщика социальных услуг, а также при получении социальных услуг;
- возможность для самостоятельного передвижения по территории поставщика социальных услуг, входа, выхода и перемещения внутри помещений, используемых для предоставления социальных услуг (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;

4.25. Поставщик социальных услуг имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания.

4.26. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

4.27. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социальных услуг освобождает поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

5. Ответственность отделения

Отделение несет ответственность:

5.1. За качество предоставляемых срочных социальных услуг.

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

5.3. За разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников отделения и Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные), небрежное и халатное отношение к обслуживаемым, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

6. Реорганизация и ликвидация отделения

6.1. Реорганизация и ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа директора Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.