УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО»
от «28» июня 2021 г. № 188

Положение
об отделении срочной социальной помощи
областного государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения срочного социального обслуживания (далее - Отделение) областного государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее - Центр).

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра и осуществляет свою деятельность в соответствии с целью и задачами, предусмотренными Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение создано для предоставления срочных социальных услуг гражданам, которые нуждаются в оказании неотложной помощи.

1.4. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности Приказом директора Центра.

1.5. Заведующий Отделением непосредственно подчиняется заместителю директора, директору Центра.

1.6. Специалисты Отделения должны иметь соответствующую профессиональную подготовку, обладать знаниями и профессиональными компетенциями, необходимым для выполнения должностных обязанностей, а также обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, руководствоваться принципами гуманности, справедливости и доброжелательности, соблюдать Кодекс профессиональной этики.

1.7. Должностные обязанности специалистов Отделения устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Центра.

1.8. Специалисты Отделения в своей деятельности руководствуются Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», законом Еврейской автономной области от 29.10.2014 г. № 594-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания в Еврейской автономной области» и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Еврейской автономной области, Уставом Центра, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

2. Цель, основные задачи и функции Отделения.

2.1. Цель Отделения – оказание срочных социальных услуг гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

2.2. Основными задачами отделения являются:

- выявление совместно с государственными и муниципальными органами, общественными организациями и объединениями, граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг;

- определение конкретных видов и форм помощи гражданам, нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг, исходя из состояния их здоровья, способности к самообслуживанию, материально-бытового положения и иных обстоятельств;

- предоставление срочных социальных услуг, в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг;

- осуществление информирования и консультирование населения области о порядке и условиях предоставления услуг через средства массовой информации, Интернет-ресурсы (сайт Центра), на информационных стендах, распространение буклетов;

- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи и поддержки;

- привлечение волонтеров и спонсоров к участию в мероприятиях по оказанию помощи, гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

2.3. Основные функции отделения включают в себя:

- предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых Отделением;

- выявление и оценка индивидуальных потребностей граждан в срочных социальных услугах в ходе личного приема, анализа документов,

свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации и при необходимости проведение обследования жилищно-бытовых условий;

- оказание материальной адресной помощи в денежном и натуральном выражении;

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

- организация и проведение благотворительных акций по сбору одежды, обуви и других предметов 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 проведении медико-социальной экспертизы;

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов;

- содействие в решении вопросов занятости;

- предоставление во временное пользование технических средств реабилитации;

- содействие в получении мер социальной поддержки, в том числе заключении социального контракта;

- предоставление услуг службы «Социальное такси» (на платной и бесплатной основе);

- оказание разовых услуг на дому (доставка продуктов питания, медикаментов, промышленных товаров первой необходимости и пр.)

- привлечение благотворительных средств, спонсорской помощи для оказания поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе пожилым и инвалидам;

- участие в реализации государственных и региональных программ в сфере социального обслуживания, проектной деятельности Центра, направленной на решение социальных проблем граждан.

3. Порядок предоставления срочных социальных услуг

3.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя (законного представителя) 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. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его законного представителя);
- справка о составе семьи;
- документы о доходах получателя социальных услуг;

- документы, подтверждающие наличие обстоятельств, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)

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. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных социальных услуг, сроках и дате. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя.

3.5. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно (за исключением услуг службы «Социальное такси» за пределы ЕАО).

4. Права и ответственность специалистов Отделения

4.1. Для выполнения основных задач специалисты Отделения имеют право:
- запрашивать у получателей социальных услуг сведения и документы необходимые для предоставления услуг;
- обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Центра, для выполнения возложенных на Отделение задач;
- представлять руководству Центра предложения по совершенствованию работы Отделения;
- разрабатывать и внедрять в практику работы Отделения современные технологии социального обслуживания с целью повышения качества обслуживания и уровня жизни получателей социальных услуг.

4.2 Сотрудники Отделения несут ответственность за:
- реализацию задач и функций Отделения, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг получателям социальных услуг;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, распоряжений директора или заместителей директора Центра, заведующего Отделением;

- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации;
- разглашение конфиденциальной информации Центра и персональных данных получателей социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Центра;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации специалисты Отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Контроль за предоставлением социальных услуг

5.1. Контроль качества оказания социальных услуг, сроков их предоставления в соответствии со стандартами социального обслуживания осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, заведующим отделением.

5.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиком проверок в рамках системы внутреннего контроля.

5.3. Система внутреннего контроля предусматривает проведение как плановых, так и внеплановых проверок.