

## Приложение №1

к приказу ГБУ РМЭ «КЦСОН в  
Параньгинском районе»

от «20» февраля 2020 г. № 36 - о/д

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **об отделении социального обслуживания граждан** **Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл** **«Комплексный центр социального обслуживания населения** **в Параньгинском районе»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания граждан, являющегося структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Параньгинском районе».

1.2. Отделение социального обслуживания граждан (далее - Отделение) является структурным подразделением ГБУ РМЭ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Параньгинском районе» (далее - Учреждение), создается, реорганизуется, ликвидируется по приказу директора Учреждения.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 года №223-ФЗ, Федеральным Законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», закона Республики Марий Эл от 02.12.2004 года №50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», федеральными законами, ГОСТами и другими нормативно-правовыми актами Республики Марий Эл, постановлениями и распоряжениями Главы Республики Марий Эл, приказами и письмами Министерства социального развития Республики Марий Эл, Уставом, настоящим положением об отделении социального обслуживания граждан, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Специалисты по социальной работе Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения и находятся в непосредственном подчинении заведующего Отделением.

1.6. Деятельность отделения курирует директор Учреждения.

1.7. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Учреждения в соответствии со штатным расписанием.

1.8. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно – правовой базы, совершенствованием форм и методов работы Отделения.

## 2. Предмет и цели деятельности отделения

2.1. Отделение создано в целях предоставления социальных услуг, срочных социальных услуг, услуг по социальному сопровождению.

2.2. С целью организации стабильного доступа к социальным услугам граждан, семей с детьми и детям, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании, проживающих в отдаленных сельских поселениях, в состав Отделения включается социальная мобильная бригада.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего положения, отделение осуществляет следующие виды деятельности:

проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания учреждения и выработку предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения на основании проведения мониторинга социальной и демографической ситуации, уровня социально – экономического благополучия граждан;

учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании, определение необходимых им форм помощи и периодичности ее предоставления;

защиту прав и интересов граждан и семей с детьми, их адаптацию в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов;

осуществление деятельности по социальной реабилитации или абилитации инвалидов и детей-инвалидов;

осуществление деятельности по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав;

обобщение и внедрение передовых видов и форм социального обслуживания населения;

участие в разработке и реализации комплексных программ, направленных на улучшение условий жизни семей и детей;

разработку и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

информирование населения, в том числе через средства массовой информации и интернет ресурсы, о деятельности Учреждения;

прием, рассмотрение и учет письменных и устных обращений граждан и консультирование по вопросам, предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;

организацию работы по обследованию жилищно-бытовых условий в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, ограниченно дееспособных граждан;

организацию практической работы, связанной с направлением гражданина пожилого возраста или инвалида на стационарное социальное обслуживание;

организацию практической работы, связанной с направлением детей на социальное обслуживание в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, и детский дом-интернат;

участие в организации работы по санаторно-курортному лечению отдельных категорий граждан;

осуществление подбора детей для направления их на отдых и оздоровление в организации отдыха и оздоровления детей по линии системы социальной защиты;

вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации ветеранам Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения (начиная с 90-летия);

оказание адресной социальной помощи (обеспечение одеждой, обувью, в том числе бывшими в употреблении, и другими предметами первой необходимости);

организацию и проведение социально-значимых мероприятий;

организацию работы мобильной бригады;

организацию и проведение клубной и кружковой работы;

взаимодействие с общественными организациями ветеранов и инвалидов, благотворительными организациями;

организацию оказания помощи в социальной реабилитации лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющим наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, в соответствии с установленным порядком.

### **3. Организация деятельности Отделения**

3.1. Порядок предоставления срочных социальных услуг в Отделении утвержден постановлением Правительства Республики Марий Эл от 18.01.2016 года №8 «Об утверждении порядка предоставления срочных социальных услуг в отделении социального обслуживания граждан при комплексном центре социального обслуживания населения» (далее – Порядок).

3.2. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1) полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2) наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3) наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4) отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5) наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6) отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) отсутствие работы и средств к существованию.

3.3. Порядок разработан в целях повышения качества, доступности предоставления социальных услуг, создания комфортных условий гражданам (далее – получателям социальных услуг), обратившимся за получением социальных услуг, а также определяет сроки и последовательность действий по их оказанию.

3.4. Предоставление социальных услуг в Отделении осуществляется на разовой основе.

3.5. Получателям социальных услуг или их законным представителям, обращающимся в Отделение, предоставляется бесплатно в доступной форме информация об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и

об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

Информирование осуществляется общедоступными информационными ресурсами, содержащими информацию о деятельности Учреждения (далее – поставщик социальных услуг), и обеспечивающими доступ к указанным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещении поставщика социальных услуг, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте поставщика социальных услуг.

3.6. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в Отделении является поданное на имя руководителя поставщика социальных услуг в письменной или электронной форме заявление получателя социальных услуг или его законного представителя о предоставлении социальных услуг (далее – заявление) в Отделении, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг (далее – информация). Форма заявления утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н.

Специалист Отделения, принимающий заявление или поступившую информацию, обязан зарегистрировать их в журнале учета заявлений и информации не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления или информации в Отделение.

3.7. Для предоставления социальных услуг в Отделении к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя получателя социальных услуг.

3.8. Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке. В случае представления получателем социальных услуг только подлинников или незаверенных копий документов специалист Отделения снимает копии, сличает копии с подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники документов получателю социальных услуг.

При поступлении информации специалисты Отделения не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации поступившей информации должны выйти по адресу, указанному в поступившей информации. Социальные услуги предоставляются по заявлению гражданина с последующим предоставлением документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения.

Для лиц без определенного места жительства в случае отсутствия документов, подтверждающих личность, основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг является заявление с описанием обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.9. Решение о предоставлении социальных услуг в Отделении принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления при наличии всех документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения.

3.10. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в Отделении принимается в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в случае предоставления получателем социальных услуг неполного пакета документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения.

Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в отделении социального обслуживания может быть обжаловано в судебном порядке.

3.11. О принятом решении получатель социальных услуг или его законный представитель информируются в письменной или электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.12. Отделение организует первичный прием и учет граждан, в отношении которых принято решение о предоставлении социальных услуг, формирует по обращаемости банк данных об указанных лицах.

3.13. Подсчет социальных услуг осуществляется в соответствии с Порядком подсчета услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Марий Эл, утвержденного приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 01.04.2019 года №102 «Об утверждении методики подсчета социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в республике Марий Эл».

3.14. Права получателя социальных услуг при получении социальных услуг в Отделении установлены статьей 9 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.15. Социальное обслуживание в Отделении не предоставляется получателю социальных услуг в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

3.16. Предоставление социальных услуг в Отделении в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг. Социальные услуги в Отделении оказываются без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.17. Подтверждением предоставления социальных услуг является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставления социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписью их получателя. Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждена приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 18 февраля 2016 года № 95 «Об утверждении формы уведомления, акта о предоставлении срочных социальных услуг, заявления по обеспечению отдельных категорий граждан санаторно-курортным лечением».

3.18. Обязанности поставщика социальных услуг при предоставлении социальных услуг в отделении социального обслуживания установлены статьей 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.19. Результатом предоставления социальных услуг в Отделении является улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

3.20. Предоставление социальных услуг в Отделении прекращается в следующих случаях:

- 1) личная инициатива получателя социальных услуг или его законного представителя, которая оформляется в письменной форме;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с актом о предоставлении социальных услуг;
- 3) смерть получателя социальных услуг;
- 4) ликвидация поставщика социальных услуг.

#### **4. Социальные услуги, предоставляемые в отделении**

##### **4.1. Срочные социальные услуги включают в себя:**

- 1) обеспечение одеждой, обувью, в том числе бывшими в употреблении, и другими предметами первой необходимости;

- 2) оказание адресной социальной помощи;
- 3) оказание экстренной психологической помощи, в том числе по телефону доверия;
- 4) организация юридических и иных консультаций в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 5) выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи, на территории Республики Марий Эл, проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения;
- 6) проведение социально-бытового обследования граждан;
- 7) распределение среди нуждающихся получателей социальных услуг товаров, поступающих по линии гуманитарной, благотворительной помощи;
- 8) обеспечение необходимой информацией и проведение консультаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки малообеспеченного населения и льготных категорий граждан;
- 9) помощь в сборе необходимых документов для оказания материальной помощи;
- 10) помощь в оформлении документов для направления граждан на стационарные социальное обслуживание;
- 11) предоставление социальных услуг мобильной бригадой;
- 12) выдача пунктами проката технических средств реабилитации;
- 13) постановка на учет отдельных категорий граждан, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и выдача им путевок на санаторно-курортное лечение;
- 14) консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов;
- 15) оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные организации по конкретным проблемам получателей социальных услуг;
- 16) обращение в интересах получателей социальных услуг в различные организации по вопросу оформления и восстановления документов;
- 17) оказание помощи получателям социальных услуг в подготовке обращений в различные организации по вопросу оформления и восстановления документов;
- 18) организация и проведение клубной и кружковой работы;
- 19) оказание педагогической помощи родителям в воспитании, обучении детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом специфики их психического и физического состояния;
- 20) организация работы по выдаче справок для малообеспеченных семей;
- 21) предоставление оздоровительных путевок (направлений) для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 22) подготовка и проведение мероприятий по организации досуга для семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 23) проведение благотворительных акций.

#### **4.2. Услуги по социальному сопровождению включают в себя:**

- 1) содействие в проведении реабилитационных мероприятий медицинского и социального характера, в том числе на основании индивидуальных программ реабилитации инвалидов;
- 2) содействие в получении адресной социальной помощи;
- 3) содействие в получении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, целевых и территориальных программ обязательного медицинского страхования в медицинских организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения;

- 4) содействие в оформлении документов на освидетельствование учреждениями медико-социальной экспертизы;
- 5) содействие получателям социальных услуг в прохождении медико-социальной экспертизы;
- 6) содействие в организации прохождения диспансеризации;
- 7) содействие в получении стоматологической помощи;
- 8) содействие в госпитализации в медицинские организации;
- 9) содействие в направлении на психолого-медико-педагогическое обследование;
- 10) содействие в получении обучения и воспитании детей;
- 11) содействие в привлечении к ответственности лиц, допустивших насилие по отношению к женщинам и детям, оказание им помощи;
- 12) содействие в защите и соблюдении прав детей на воспитание и заботу о них, в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью;
- 13) содействие в получении психологической помощи;
- 14) содействие в вопросах пенсионного обеспечения и других социальных выплат;
- 15) содействие в получении юридических консультаций;
- 16) содействие нуждающимся в трудоустройстве.

## **5. Конфиденциальность информации о получателе социальных услуг**

5.1. Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.3. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- 1) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- 2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- 3) при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

## **6. Контроль качества предоставляемых социальных услуг**

6.1. В соответствии с законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и в целях осуществления контроля качества предоставляемых социальных услуг, руководствуясь приказом Министерства социальной защиты населения и труда Республики Марий Эл от 3 марта 2015 года №86 «Об утверждении Порядка проведения ведомственного (внешнего) контроля качества социальных услуг организациями социального обслуживания населения Республики Марий Эл», в Отделении проводится внутренний контроль качества предоставления социальных услуг.

6.2. Внутренний текущий контроль качества предоставления социальных услуг осуществляется комиссией, созданной в Учреждении приказом директора.

6.3. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется путем проведения плановых (не реже 1 раза в год) и внеплановых проверок. Сроки проведения плановых проверок определяются Учреждением. Внеплановые проверки могут осуществляться учредителем Учреждения, Министерством социального развития Республики Марий Эл, или при наличии жалоб.

6.4. Результаты проведения проверок оформляются в виде справок, в которых отражают данные анализа соответствия показателей и результатов предоставления социальной услуги установленным требованиям. Результаты контроля соответствия предоставления социальной услуги базовым требованиям являются основанием для разработки и реализации мероприятий по ее совершенствованию.

6.5. Оценка качества социальных услуг в Отделении включает в себя оценку своевременности и полноты объема оказанных социальных услуг применительно к потребности получателя социальных услуг в конкретных социальных услугах.

6.6. Показатели качества предоставления социальных услуг и оценка результатов их предоставления поставщиком социальных услуг определяются по результатам предоставления социальных услуг применительно к каждому конкретному получателю социальных услуг.

## **7. Права и обязанности отделения**

7.1. Для решения поставленных задач Отделение имеет право:

- 1) использовать информационный ресурс учреждения;
- 2) выбирать формы и методы социального обслуживания;
- 3) принимать участие в конференциях, семинарах, вебинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

7.2. Отделение обязано:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда;
- 3) информировать граждан об их правах и обязанностях;

7.3. Отделение несет ответственность за:

- 1) предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности Отделения;
- 2) состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, кодекса этики и служебного поведения;
- 3) своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности Отделения;



7.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

---