

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КОГАУСО «Межрайонный
комплексный центр социального
обслуживания населения в
Подосиновском районе»
от 09 января 2019 г. № 1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Подосиновском районе»

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – отделение) является структурным подразделением Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Подосиновском районе» (далее – учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Положением о министерстве социального развития Кировской области, распоряжениями, приказами министра социального развития Кировской области, Уставом учреждения, Положением об учреждении, настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами отделения являются:

2.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

Принятие безотлагательных мер и оказание неотложной социальной помощи, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и социально-бытового положения.

2.3. Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами отделение осуществляет следующие функции учреждения и является центром ответственности за их исполнение:

3.1.1. В рамках выполнения задачи, указанной в пункте 2.1 настоящего Положения:

ведет прием совершеннолетних граждан;

рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры;

организует работу мобильной бригады учреждения в соответствии с Положением о деятельности мобильной бригады;

организует работу специалиста по участковому принципу непосредственно в сельском поселении, являющейся территорией обслуживания учреждения;

выявляет обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина;

ведет учет граждан, нуждающихся в неотложной социальной помощи, и заносит сведения о предоставлении срочных социальных услуг в единую автоматизированную информационную систему социальной защиты населения Кировской области (ЕАИС);

предоставляет срочные социальные услуги в соответствии разделом 7 Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 №15/198 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кировской области», согласно Перечню социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по видам социальных услуг, утвержденным Законом Кировской области от 11.11.2014 № 469-ЗО «О социальном обслуживании граждан в Кировской области»:

обеспечивает бесплатным горячим питанием или наборами продуктов питания;

обеспечивает одеждой, обувью и предметами первой необходимости, в том числе бывшими в употреблении;

оказывает содействие в направлении в стационарную организацию социального обслуживания;

предоставляет транспорт для перевозки граждан в медицинские организации, на обучение и для участия в социокультурных мероприятиях;

оказывает содействие в оказании медицинской помощи;

проводит беседы, направленные на формирование у получателя социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержание активного образа жизни;

проводит консультирование по услугам, предоставляемым организацией социального обслуживания;

осуществляет оказание помощи в оформлении документов получателя социальных услуг;

оказывает содействие в трудоустройстве;

оказывает содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3.2.1. В рамках выполнения задачи, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения:

организует деятельность по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в соответствии с распоряжением департамента социального развития Кировской области от 12.12.2014 № 30 «О порядке организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;

оказывает содействие гражданам, признанным нуждающимися в стационарной форме социального обслуживания, в сборе необходимых документов и получении социальных услуг в стационарных учреждениях (отделениях) Кировской области;

осуществляет выявление и ведет учет граждан, изъявивших желание организовать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – приемная семья) в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 03.07.2015 № 47/363 «О реализации стационаророзамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов» в Кировской области», готовит проект договора об организации приемной семьи;

осуществляет контроль за деятельностью приемной семьи, определяет потребность в бюджетных ассигнованиях на развитие стационаророзамещающей технологии «Приемная семья для граждан пожилого возраста и инвалидов»;

организует оказание услуг, включенных в Перечень дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых учреждением, утвержденный приказом директора учреждения от 30.12.2014 г. № 419 «Об утверждении перечня дополнительных платных социальных услуг»;

осуществляет сопровождение семьи, заключившей социальный контракт, и контроль за выполнением мероприятий программы социальной адаптации в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/541 «Об утверждении порядков оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта и проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

организует пункт приема и выдачи товаров, поступающих по линии гуманитарной помощи;

формирует «Банк вещей»;

формирует пункт проката технических средств реабилитации и организует его работу;

организует работу пункта обогрева для лиц без определенного места жительства и занятий.

3.3.1. В рамках выполнения задачи, указанной в пункте 2.3 настоящего Положения:

обеспечивает межведомственное взаимодействие по оказанию социальных услуг, по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, координацию

взаимодействия с другими специалистами учреждения, организациями различных форм собственности, общественных благотворительных и иных некоммерческих организаций по решению проблем жизнеобеспечения граждан;

осуществляет профилактику обстоятельств, приводящих к совершению правонарушений лицами без определенного места жительства и занятий, совершеннолетними лицами, освобожденными из учреждений уголовно-исполнительной системы и осужденными без изоляции от общества, обеспечивает социальное сопровождение данной категории лиц в соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

осуществляет социальное сопровождение при предоставлении социальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.12.2014 № 15/203 «О межведомственном взаимодействии органов государственной власти Кировской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения».

3.2. Готовит отчеты, информационные материалы, проекты писем, запросов, договоров по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.3. Участвует в организации и проведении социально-значимых мероприятий, акций.

3.4. Проводит мониторинг удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

3.5. Взаимодействует со средствами массовой информации по согласованию с министерством социального развития Кировской области по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

3.6. Разрабатывает методические и рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, а также о видах, формах и субъектах предоставления социальных услуг.

4. Права

Отделение в соответствии с настоящим Положением имеет следующие права:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности сведения, документы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

4.2. Участвовать в составлении социального паспорта муниципального образования, в проведении мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории.

4.3. Участвовать в разработке и реализации социальных программ и проектов, инновационных технологий, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения.

4.4. Вносить в установленном порядке руководителю учреждения предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на отделение.

4.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим

законодательством.

5. Организация деятельности отделения

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности директором учреждения.

5.2. Заведующий отделением:

5.2.1. Подчиняется непосредственно директору учреждения, а также заместителю директора, курирующему работу отделения.

5.2.2. Осуществляет общее руководство деятельностью отделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, функций и полномочий.

5.2.3. Дает указания сотрудникам отделения и организует контроль за их исполнением.

5.2.4. Визирует подготовленные сотрудниками отделения информационные материалы и ответы на письменные обращения граждан.

5.2.5. Анализирует результаты мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории, удовлетворенности граждан качеством предоставления социальных услуг.

5.2.6. Вносит в установленном порядке на рассмотрение директора учреждения предложения о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания к сотрудникам отделения, переводе сотрудников отделения на другие должности, а также об изменении их должностных обязанностей.

5.3. В случае отсутствия заведующего отделением исполнение обязанностей возлагается на одного из сотрудников отделения с его личного согласия по решению директора учреждения.

5.4. Численность отделения устанавливается штатным расписанием учреждения.

5.5. Основные права и обязанности сотрудников отделения регулируются действующим законодательством и утвержденными должностными инструкциями.
