

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**приказом директора**  
**МУ «Уйский КЦСОН»**  
**№ 502 от «06» ноября 2024 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕНИИ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания.

1.2. Настоящее положение разработано на основании действующего Устава Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.3. Изменения и дополнения к настоящему положению об отделении согласовываются с УСЗН и вносятся в положение на основании приказа директора учреждения.

1.4. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением Муниципального Учреждения «Уйский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками отделения.

Отделение предназначено для предоставления срочных социальных услуг гражданам признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании в целях оказания неотложной помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности получателей срочных социальных услуг и (или) расширения их возможности самостоятельно обеспечить свои основные жизненные потребности.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на территории Уйского муниципального района и находится по адресу: 456470, Челябинская область, Уйский район, с.Уйское, ул.Островского, д.21.

Отделение расположено в здании, доступном для маломобильных групп населения, оснащено необходимыми средствами коммуникации, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Уйского муниципального района.

1.7. Штат отделения утверждается директором учреждения с учетом специфики деятельности, объема работ по согласованию с Управлением

социальной защиты населения Уйского муниципального района Челябинской области.

1.8. Непосредственное руководство за деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, который в рамках своих служебных полномочий подчиняется директору учреждения и заместителю директора.

1.9. Заведующий отделением назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения. Работники отделения принимаются и увольняются приказом директора учреждения.

1.10. Заведующий отделением обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач, вносит предложения директору учреждения.

1.11. В период временного отсутствия заведующего отделением выполняет сотрудник, назначенный приказом директора учреждения, который приобретает соответствующие права, обязанности и несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.12. Работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников МУ «Уйский КЦСОН».

1.13. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями учреждения, правоохранительными органами, органами социальной защиты населения, предприятиями, общественными организациями и иными организациями, отдельными гражданами в интересах граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

1.14. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 N442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 "О персональных данных";
- Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 134-ФЗ от 24.10.1997 «о прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
- Федеральным законом №400-ФЗ от 28.12.2013 «О страховых пенсиях»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 №1236 "Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг";

- Постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 N 546-П "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг";
- Законом Челябинской области от 23.10.2014 № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области»;
- Постановлением Правительства Челябинской области от 31.10.2014 N 586-П «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
- Приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;
- Уставом МУ «Уйский КЦСОН», локальными нормативными актами учреждения, а также настоящим положением;
- Иными федеральными законами и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, приказами Министерства социальных отношений Челябинской области.

1.15. В отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора учреждения номенклатурой дел.

## **2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Реализация на территории Уйского муниципального района Челябинской области государственной политики в сфере социального обслуживания получателей социальных услуг, доступности социальных услуг и правовой помощи жителям Уйского района Челябинской области.

2.2. Выявление и учет граждан нуждающихся в социальной поддержке, оказание неотложной социальной помощи разового характера вне зависимости от возраста и категории, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

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

2.4. Обеспечение защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг отделения.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

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

- 1) установление и анализ причин для преодоления трудной жизненной ситуации;
- 2) определение видов и объёма предоставления услуг;
- 3) информирование о порядке предоставления срочных социальных услуг (далее - услуги), видах услуг, сроках, условиях их предоставления;
- 4) разъяснение получателю или его представителю порядка приёма документов, необходимых для принятия на обслуживание;
- 5) доставка лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, расположенные на территории Уйского муниципального района для проведения профилактического медицинского осмотра, диспансеризации, диспансерного наблюдения;
- 6) содействие в получении экстренной психологической помощи, с привлечением к этой работе психологов;
- 7) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- 8) оказание услуг проката технических средств реабилитации гражданам в соответствии с Положением «О пункте проката технических средств реабилитации»;
- 9) отделение организует работу «Мобильной бригады» для оказания срочного социального обслуживания, оперативной и адресной помощи и социальных услуг нуждающимся гражданам.

3.2. Осуществлять в установленном порядке в пределах своей компетенции взаимодействие с территориальными органами федеральных и региональных органов государственной власти, органами местного самоуправления, медицинских и иных организаций.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

**Работники отделения срочного социального обслуживания наделены следующими правами:**

- Запрашивать у получателей социальных услуг сведения и документы, необходимые для предоставления срочных социальных услуг.
- Запрашивать и получать необходимые материалы и документы в пределах своей компетенции в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания, для выполнения функций отделения.

- Разрабатывать и внедрять в практику работы отделения современные технологии социального обслуживания с использованием отечественного и зарубежного опыта, в том числе с применением интернет - ресурсов.
- Участвовать в семинарах по актуальным проблемам социального обслуживания населения.
- Участвовать в разработке локальных нормативных актов и проектов, регулирующих деятельность отделения, учреждения, вносить предложения по улучшению организации работы отделения, оптимизации его структуры и штатной численности.
- Вступать во взаимоотношения с отделениями учреждения и сторонними учреждениями, организациями для решения оперативных вопросов социального обслуживания, давать другим отделениям учреждения необходимые разъяснения по вопросам, входящим в компетенции отделения.
- На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- На предоставление возможности трудиться в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, предусмотренных государственными стандартами безопасности труда и коллективным договором.

**Работники отделения срочного социального обслуживания обязаны:**

- Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных, соблюдать конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.
- Осуществлять прием граждан по вопросам срочного социального обслуживания, консультировать о порядке оформления заявления и перечня документов, необходимых для подачи заявления в уполномоченный орган о предоставлении социальных услуг.
- Готовить и представлять в уполномоченные органы информацию, необходимую для ведения статистического учета и отчетности в сфере социального обслуживания.
- Предоставлять в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации данные, необходимые для формирования регистра получателей социальных услуг.

- Участвовать в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте учреждения.
- Принимать участие в проведении социологических опросов и мониторинговых исследований в сфере социального обслуживания граждан; подготовке материалов для информационно-аналитических, информационно-методических, учебно-методических и справочных материалов в сфере социального обслуживания граждан, формируемых учреждением; в подготовке проведения выставок, круглых столов, семинаров, научно-практических конференций, организуемых на территории Уйского муниципального района.
- Принимать участие в подготовке и проведении мероприятий, приуроченных к праздничным датам, профессиональным праздникам и памятным датам, организуемых учреждением, Администрацией Уйского муниципального района, Министерством социальных отношений Челябинской области.
- Осуществлять мероприятия по повышению качества социального обслуживания.
- Соблюдать права человека и гражданина.
- Обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность и оказывает услуги.
- Повышать профессиональную квалификацию.
- Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Срочное социальное обслуживание включает в себя предоставление неотложной социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, направленной на поддержание их жизнедеятельности. Срочные социальные услуги предоставляются гражданам, проживающим (пребывающим) на территории Челябинской области.

5.2. При определении необходимых гражданину видов срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость в получении таких социальных услуг, обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, для организации оказания гражданину своевременной адресной социальной помощи.

Срочные социальные услуги могут предоставляться одновременно с социальными услугами в форме социального

обслуживания на дому, в полустационарной форме или в стационарной форме.

5.3. К обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых гражданину предоставляются срочные социальные услуги, относятся:

- 1) отсутствие работы и средств к существованию;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) иные обстоятельства, требующие предоставления неотложной социальной помощи.

5.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган муниципального образования Челябинской области (далее именуется - уполномоченный орган) или в организацию, находящуюся в ведении Министерства социальных отношений Челябинской области, которой предоставлены полномочия по предоставлению срочных социальных услуг, в случае предоставления срочных социальных услуг указанной организацией (далее именуется - уполномоченная организация) либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае наличия обстоятельств, при которых существует угроза жизни и (или) здоровью гражданина, отсутствие паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, не может являться основанием для отказа в предоставлении срочной социальной услуги.

5.5. Датой подачи заявления на получение социальных услуг считается день подачи заявления и всех необходимых документов.

5.6. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

5.7. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

5.8. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных

срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

5.9. Заявитель вправе отказаться от срочных социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме.

5.10. Основаниями прекращения предоставления срочных социальных услуг являются:

1) предоставление получателю срочных социальных услуг срочной социальной услуги в полном объеме;

2) письменное заявление получателя срочных социальных услуг об отказе в предоставлении срочных социальных услуг;

3) изменение обстоятельств, на основании которых гражданин был признан нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг вследствие улучшения его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

4) смерть получателя срочных социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

5) решение суда о признании получателя срочных социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим; осуждение получателя срочных социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛЕНИЯ**

**Работники отделения срочного социального обслуживания несут персональную ответственность:**

6.1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники отделения несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Недостоверную информацию о состоянии выполненной работы.

6.3. Достоверность и своевременность предоставления необходимой информации отчетных и статистических данных.

6.4. Своевременное и квалифицированное выполнение письменных и устных приказов, указаний, поручений руководства учреждения и заведующего отделением.

6.5. Несвоевременный учет и оказание помощи гражданам, обратившимся в учреждение и нуждающимся в социальной поддержке.

6.6. Нарушение норм, установленных ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

6.7. Некачественно предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг.



6.8. Несоблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

6.9. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения работников МУ «Уйский КЦСОН».

6.10. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.11. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.12. Реализацию функций и задач, определенных настоящим Положением.

6.13. Сохранность документов, образующихся в результате деятельности отделения.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.