

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
«СУХОБУЗИМСКИЙ»

П Р И К А З

12.01.2021

с. Сухобузимское

№ 16-ОД

«Об утверждении положения об отделении срочного  
социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский»»

В соответствии с п. 3.2, п. 3.2.1. Устава краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сухобузимский», «приказываю»:

Утвердить положение об отделении срочного социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский» с 01.01.2021 года.

Ответственное лицо за составление положения об отделении срочного социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский» заведующий отделением Денисова Ольга Леонидовна.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора М.А. Бобкову.

Приложение к приказу:

- положение об отделении срочного социального обслуживания КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский».

Директор



В.Н. Савицкая

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора



М.А. Бобкова

Заведующий отделением  
срочного социального обслуживания



О.Л. Денисова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУ СО  
«КЦСОН «Сухобузимский»  
В.Н. Савицкая  
« 12 » *сентября* 2019 г.  
Приказ № *16* - ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении срочного социального обслуживания**  
**КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее - отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сухобузимского района (далее – Центр).
- 1.2. Деятельность отделения осуществляется на территории Сухобузимского района.
- 1.3. Отделение в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
  - Закон Красноярского края от 16.12.2014 г. № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;
  - Постановление Красноярского края от 17.12.2014 года № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;
  - Постановление Красноярского края от 24.12.2019 №758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и о внесении изменения в Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 600-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг";
  - Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 года № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг

и порядок ее взимания»;

- Постановление Красноярского края от 30.06.2015 года № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края»;

- Постановление Красноярского края от 20.10.2020 года № 740-п «О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов и социальных услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края».

1.4. Отделение подчинено директору Центра, а непосредственно по вопросам своей деятельности заместителю директора Центра. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется Центром по согласованию с Министерством социальной политики Красноярского края (далее-Учредитель) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.6. Юридический адрес (местонахождение) Центра: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, ул. Сурикова, 17А.

1.7 Фактический адрес (местонахождение) Центра: соответствует юридическому адресу.

## **2. Предмет и цели отделения**

2.1. Предметом деятельности отделения является предоставление социального обслуживания в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому, путем предоставления срочных социальных услуг, а также социально – бытовых, социально – медицинских, социально – педагогических, социально – трудовых, социально – правовых услуг в рамках договоров, заключаемых Центром а получателями социальных услуг.

2.2. Цели отделения:

- усиление адресной социальной поддержки населения, повышение эффективности государственной социальной помощи и социального обслуживания;

- осуществление социального обслуживания в соответствии с Постановлением Красноярского края от 17.12.2014 года № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг»;

- содействие в признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, помощь в оформлении документов;

- расширение информационного поля для получателей социальных услуг;

- совершенствование в пределах своей компетенции организации предоставления социально значимых услуг населению, в целях повышения качества предоставления социальных услуг, внедрение своевременных и эффективных форм и методов работы с населением;

### **3. Функции отделения**

3.1. Отделение в соответствии со своими обязанностями выполняет следующие функции:

- предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о возможности получения их за определенную плату или бесплатно;
- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности посредством оказания разовой помощи;
- профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании: выявление и устранение причин, обуславливающих нуждаемость граждан в срочном социальном обслуживании, формирование в месте проживания благоприятных условий, дающих гражданам возможность обеспечивать основные жизненные потребности; привлечение к оказанию социальных услуг волонтеров, к оказанию социальной помощи - спонсоров; разработка и реализация социальных программ, заявок на гранты в сфере социального обслуживания, цель которых – повышение уровня и качества жизни и др;
- выявление и учет на территории Сухобузимского района освободившихся из мест лишения свободы, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки, выявление граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, выявление лиц и семей, имеющих право на меры социальной поддержки, формирование пакета документов для получения льгот;
- консультирование по вопросам социальной защиты и социального обслуживания населения;
- организация работы по информированию, консультированию, учету граждан, оказанию помощи в формировании пакета документов, обследовании жилищно-бытовых условий при обращении за предоставлением социальных услуг;
- определение характера и объема, необходимых гражданам социальных услуг, социальной помощи на основе индивидуальной оценки нуждаемости;
- обслуживание получателей социальных услуг в отделении осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости социальных услуг;

- проведение обследований материально-бытовых условий проживания граждан, проживающих в Сухобузимском районе;
- содействие получателю социальных услуг в получении социальных услуг в других отделениях;
- оформление пакета документов для помещения в стационарные социальные учреждения граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме стационарного социального обслуживания - участие в работе мобильной социальной бригады;
- проведение мониторинга получения гражданами социальных услуг.

#### **4. Виды социальных услуг, оказываемых в отделении**

4.1. Виды социальных услуг, предоставляемых получателям срочных социальных услуг в Отделении, определяются в соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края (приложение к Закону края от 16.12. 2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», приложение к постановлению Правительства Красноярского края от 24.12.2019 № 758-п «Порядок предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг») включающие в себя:

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;
- содействие в предоставлении временного жилого помещения;
- содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением психологов, священнослужителей;
- содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) лицам, попавшим в экстремальные ситуации;
- содействие в сборе и оформлении документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определении права на меры социальной поддержки;
- содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг;
- экстренное помещение детей, оставшихся без попечения родителей, в специализированные организации социального обслуживания детей.

#### **5. Порядок предоставления срочных социальных услуг**

5.1. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является заявление получателя 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.

5.2. 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 получателя.

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

5.4. Срочные социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг бесплатно.

5.5. Для осуществления деятельности, направленной на выявление и устранение причин, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании, а также оказания оперативной социальной помощи, в Отделении организована работа «Мобильной социальной бригады». Деятельность «Мобильной социальной бригады» осуществляется в соответствии с положением о «Мобильной социальной бригаде».

## **6. Организация деятельности отделения**

6.1. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

6.2. Заведующий отделением несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отделение, а также за сохранность закрепленного за отделением имущества.

6.3. Заведующий отделением:

- подготавливает проекты приказа по вопросам, отнесенным к компетенции отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных;
- в соответствии с законодательством ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает жалобы, заявления и обращения граждан;
- осуществляет свои полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства, распоряжениями, приказами директора Центра, указаниями заместителя директора Центра, курирующего данное направление деятельности;
- организует контроль исполнения специалистами отделения правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, Сухобузимского района, распоряжений, приказов директора Центра, указаний заместителя директора Центра, курирующего данное направление деятельности;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых директором Центра или его заместителем при обсуждении вопросов социального обслуживания населения, входящих в компетенцию отдела.

6.4. Обслуживание граждан осуществляется специалистами по социальной работе.

6.5. Заведующий отделением организует работу отделения и осуществляет контроль исполнения должностных обязанностей специалистов отделения.

6.6. Обязанности специалистов отделения устанавливаются должностными инструкциями, которые разрабатывает заведующий отделением и утверждает директор Учреждения.

6.7. Отделение срочного социального обслуживания в своей работе взаимодействует с учреждениями социальной защиты населения, органами опеки и попечительства, правоохранительными органами, учреждениями здравоохранения и образования, пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, службой занятости населения и с иными организациями.

6.8. Специалисты отделения обязаны использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных и требованиями о защите персональных данных.

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

7.1. Работники отделения имеют право:

7.1.1. Вносить предложения по улучшению организации работы отделения;

7.1.2. Самостоятельно определять способы и формы выполнения своих должностных обязанностей, учитывая требования охраны здоровья, защиты прав и законных интересов обслуживаемых лиц;

7.1.3. Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей;

7.1.4. Получать от должностных лиц справки и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

7.2. Права работника регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и уставом Учреждения.

7.3. Работники Отделения обязаны:

7.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. № 442, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

7.3.2. Сохранять в тайне сведения, ставшие известными работникам отделения об обслуживаемых лицах в процессе выполнения ими своих трудовых обязанностей;

7.3.3. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

7.4. Работники отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением и должностными инструкциями.

Handwritten marks on the left margin, possibly including a small 'P' and some illegible characters.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

цифрами 7 (сесть) прописью

Должность нач. и.о.

Ф.И.О. Резвберг

«12» 01

