

Утверждено
приказом директора Муниципального
бюджетного учреждения «Комплексный
центр социального обслуживания
населения» города Троицка
Челябинской области
от «19» декабря 2017г. № 380

Положение
об отделении срочного социального обслуживания
Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Челябинской области в сфере социальной защиты населения в соответствии с Уставом МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка Челябинской области.
2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения срочного социального обслуживания (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Троицка (далее - «Центр»).
3. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; действующими федеральными законами Российской Федерации, законами Челябинской области; постановлениями Правительства Российской Федерации; иными федеральными нормативными правовыми актами; приказами, нормативными и другими руководящими материалами вышестоящих органов, в области социальной защиты населения; Уставом Центра; внутренними локальными нормативными актами Центра и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1. Деятельность Отделения основывается на принципах:

- законности;
- адресности;
- гуманного обращения;
- индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной информации;
- соблюдения прав, законных интересов граждан оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Отделение функционирует в целях оказания неотложной помощи разового и временного характера, направленной на поддержание жизнедеятельности граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, остро нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с существующими стандартами.

2.3. 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, на основании заявления 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.

2.4. Основными целями и задачами Отделения являются разовое оказание срочных социальных услуг в виде;

- обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;
- обеспечение одеждой, обувью и другими предметами 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 получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;
- оказание единовременного социального пособия (материальная помощь);
- иные срочные социальные услуги.

III. Права и обязанности

3.1. В целях реализации задач, стоящих перед Отделением, за ним закрепляются следующие права и обязанности:

Права:

- принимать участие в выявлении граждан остро нуждающихся в срочных социальных услугах;
- запрашивать и получать информацию в учреждениях системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения, занятости населения и др.
- отделение вправе отказать в предоставлении услуг гражданам, имеющим психические заболевания, хронический алкоголизм, венерические, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

Обязанности:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах срочных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях предоставления;
- использовать информацию о получателях срочных социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей срочных социальных услуг.

IV. Руководство

4.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с органами социальной защиты населения Администрации города Троицка.

4.2. Общее руководство деятельностью Отделения осуществляется руководством Центра.

4.3. Руководство текущей деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором Центра. При отсутствии заведующего отделением обязанности по руководству отделением

возлагаются приказом директора Центра на одного из сотрудников отделения.

4.4. На заведующего отделением возлагаются обязанности:
- проведение организационной работы по выполнению в соответствии с нормами действующего законодательства задач, возложенных на данное структурное подразделение;

- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда;
- подготовка и представление отчетной документации по установленным формам, срокам в соответствующие органы;
- организация информационно - аналитической работы по результатам деятельности Отделения (ежемесячно, ежеквартально, за год) и иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

4.5. Штатная численность работников Отделения утверждается директором Центра в соответствии с установленной предельной штатной численностью.

V. Взаимодействие

5.1. Отделение в своей деятельности на основании межведомственного соглашения взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра, правоохранительными органами, учреждениями образования и здравоохранения, социальной сферы администрации Троицкого городского округа, Министерством социальных отношений Челябинской области.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора в соответствии с требованиями Устава Центра.


5.3. Контроль за работой Отделения осуществляет директор Центра, а непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий.

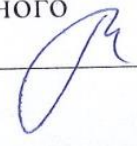
VI. Ответственность

6.1. На Отделение и его сотрудников возлагается ответственность предусмотренная законом за:

- выполнение ненадлежащим образом и не в полном объеме возложенных на него функций;
- несвоевременное представление отчетности в соответствующие органы;
- несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области в области социальной защиты населения.

Отделение настоящим Положением, должностными инструкциями, несет заведующий и сотрудники Отделения.

Согласовано: юристконсульт  А.И. Ежов

Заведующий отделением срочного социального обслуживания  О.И. Андропова

С Положением об отделении ознакомлены: И. Андропова О.О. 29.12.2017г.
И.И. Раменко И.А. 29.12.17г. И.И. Фирсанова О.А. 28.12.2017г.