



Муниципальное бюджетное учреждение
**«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочной социальной
помощи

18.01.2022 № 6/1 О/Р

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Пензенский
городской комплексный центр
срочной социальной помощи
населению»

18.01.2022 Т.В. Христофорова
2022 г.

1 Общие положения

1.1. Отделение срочной социальной помощи (далее Отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Пензенский городской комплексный центр срочной социальной помощи населению» (далее Центр) и представляет собой круглосуточную службу для оказания гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому, срочной социальной помощи (разовых социальных услуг), с привлечением для этого возможностей муниципальных учреждений социального обслуживания населения города Пензы.

1.2. Отделение возглавляется заведующим. Заведующий назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Правовые и нормативные акты

2.1. Отделение срочной социальной помощи осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, • законодательством Российской Федерации, Национальными стандартами в сфере социального обслуживания, нормативными актами Законодательного Собрания Пензенской области, Губернатора Пензенской области, Городской Думы и Администрации города Пензы по вопросам социальной защиты, приказами, распоряжениями, рекомендациями Социального управления города Пензы, приказами, распоряжениями директора Центра, Уставом Центра; настоящим Положением, а также утвержденным муниципальным заданием.

3. Направления деятельности

Основным направлением деятельности отделения в целях выполнения муниципального задания является: предоставление социального обслуживания в форме на дому, включая оказание срочных социальных услуг:

- 1) содействие в получении временного жилого помещения;
- 2) оказание материальной помощи (или набор продуктов, одежда, обувь и другие предметы первой необходимости); 1,

3) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;

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

3.1 Обеспечение граждан, признанных нуждающимися в предоставлении продуктового набора, осуществляется при наличии следующих документов: документ, удостоверяющий личность гражданина, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), сведения о составе семьи, сведения о размере пенсий и пособий, сведения о размере детского пособия, сведения с места работы (службы, учебы) каждого члена семьи о размерах заработной платы и других доходов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения.

3.2. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании.

3.3. Предоставление социальных • услуг разового характера многодетным семьям, имеющим 9 и более несовершеннолетних детей:

- предоставление пассажирского микроавтобуса для нужд многодетных семей, имеющих 9 и более несовершеннолетних детей.

Порядок предоставления пассажирского микроавтобуса утверждается Приказом директора Центра.

3.4. Приём заявок на предоставление транспортных средств для перевозки пассажиров с ограниченными физическими возможностями.

3.5. Оказание услуги по присмотру на дому за детьми в возрасте от трёх до семи лет. Порядок оказания услуги утверждается приказом директора Центра.

4. Цели и задачи отделения

4.1. Основной целью работы • отделения срочной социальной помощи является:

оперативное оказание социальной помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

4.2. Задачами отделения срочной социальной помощи являются:

организация приема обращений от граждан;

- оказание консультативной помощи;

определение конкретных видов и форм требуемой помощи, направленной на улучшение условий жизнедеятельности граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании;

реализация возможности привлечения муниципальных учреждений социального обслуживания населения города Пензы, обеспечение их совместных действий по оказанию социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

постоянный контроль за . ходом организации оказания срочной социальной помощи гражданам и координация действий учреждений социального обслуживания населения в процессе оказания срочной социальной помощи;

предоставление пассажирского микроавтобуса для нужд многодетных семей, имеющих 9 и более несовершеннолетних детей;

прием заявок на оказание услуг транспортных средств для перевозки пассажиров с ограниченными физическими возможностями; оказание гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, иных социальных услуг, в том числе услуги по присмотру на дому за детьми в возрасте от трёх до семи лет.

5. Методы (приемы) предоставления социальных услуг и их контроля

5.1. Предоставление гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, необходимых социальных услуг.

5.2. Проведение обследования и составление акта оценки условий жизнедеятельности гражданина и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

5.3. Поддержка граждан в решении проблем мобилизации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению сложных жизненных ситуаций.

5.4. Оказание консультативной помощи.

5.5. Проведение рекламно-информационной работы.

5.6. Организация централизованного сбора и учета обращений граждан, поступающих в адрес Центра. Обеспечение надлежащего рассмотрения обращений граждан.

5.7. Информирование вышестоящих органов о количестве и содержании обращений граждан, результатах их рассмотрения.

5.8. Своевременная обработка и переадресация обращения для рассмотрения и принятия мер в учреждения и организации по ведомственной принадлежности согласно компетенции.

5.9. Извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений.

5.10. Осуществление контроля за своевременным, полным и качественным рассмотрением поступивших обращений граждан.

5.11. Осуществление анализа вопросов, задаваемых гражданами при обращении.

5.12. Обобщение обращений граждан с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

5.13. Ежедневное осуществление приема обращений граждан, поступающих на телефон отделения; составление аннотации на обращения граждан; регистрация обращений граждан; осуществление отправки обращений на рассмотрение директору; заместителю директора, заведующим отделениями Центра. Вопросы, решение которых не входит в компетенцию Центра, принимаются с последующей переадресацией в соответствующие организации.

5.14. Ведение необходимой документации на вверенном участке работы.

5.15. Консультирование по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг.

5.16. Осуществление работы по анализу объема и качества оказываемых социальных услуг, прогнозирование перспективы их развития.

5.17. Участие в работе по привлечению средств спонсоров.

5.18. Предоставление пассажирского микроавтобуса для нужд многодетных семей, имеющих 9 и более несовершеннолетних детей.

5.19. Своевременная передача заявок на предоставление транспортных средств для перевозки пассажиров с ограниченными физическими возможностями в МБУ «Автомобильное транспортное хозяйство».

5.20. Оказание услуги по присмотру на дому за детьми в возрасте от трёх до семи лет.

6. Охрана труда

6.1. Работники отделения обеспечиваются специальной одеждой (летней и зимней) за счет средств работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующей специальной одеждой и обувью.

6.3. Работодатель имеет право с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа и могут быть включены в коллективный договор.

6.4. Работодатель имеет право с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа • заменять один вид специальной одежды и обуви аналогичным, предусматривающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.5. Работник обязан правильно применять специальную одежду и обувь, выданную ему в установленном порядке.

7. Взаимодействие

Для осуществления своей деятельности отделение взаимодействует:

7.1. С муниципальными учреждениями, другими службами города Пензы и правоохранительными органами в целях:

- реализации возможности привлечения муниципальных учреждений социального обслуживания населения города Пензы, обеспечения их совместных действий по оказанию социальной помощи гражданам;

- немедленного доведения информации до сведения руководства Центра, Социального управления города Пензы и учреждений социального обслуживания населения, других учреждений и организаций;

- постоянного контроля за ходом организации оказания срочной социальной помощи гражданам и координации действий учреждений социального обслуживания населения в процессе оказания срочной социальной помощи;

- обеспечения транспортными средствами людей с ограниченными физическими возможностями.

7.2. С руководством Центра с целью:

— предоставления информации о работе отделения, проектов документов на рассмотрение и утверждение, докладных и служебных записок, предложений, справок.

7.3. Со структурными подразделениями Центра с целью:

— обеспечения нуждающихся посетителей отделений Центра социальными услугами, промышленными товарами, вещами б/у, продуктами питания;

— участия в рейдах по выявлению лиц БОМЖ;

— участия в рейдах по обследованию материально-бытовых условий проживания инвалидов, ветеранов;

— подготовки и предоставления отчетной информации о работе отделения.

7.4. С вышестоящими органами (Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, Социальным управлением города Пензы) с целью:

— предоставления отчетной информации; — получения методической поддержки.

7.5. С другими учреждениями и организациями с целью: — привлечения внимания к социальным проблемам.

8. Ответственность

8.1. Заведующий отделением несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций;
- за соблюдение трудовой и производственной дисциплины в отделении;
- за сохранность имущества, находящегося в отделении;
- за соблюдение правил, пожарной и антитеррористической безопасности;
- за анализ и мониторинг качества предоставления социальных услуг;
- за расстановку и деятельность работников отделения.

8.2. Ответственность работников отделения устанавливается должностными инструкциями.

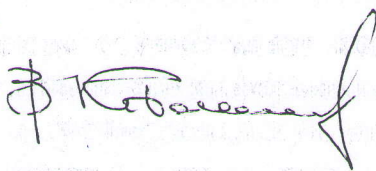
9. Сохранность персональных данных

9.1 Отделение срочной социальной помощи во главе с заведующим несет ответственность за соблюдение режима обработки персональных данных (далее — ПДн) в Отделении.

9.2 Заведующий отделением осуществляет контроль над соблюдением требований по обеспечению безопасности информации в Отделении.

9.3 Работники отделения несут персональную ответственность: за разглашение ПДн или утрату документов, носителей информации, содержащих ПДн; за несанкционированную модификацию (искажение, фальсификацию) ПДн, а также за неправомерное вмешательство в процессы их автоматизированной обработки.

Согласовано :
Ведущий юристконсульт



В.В.Княжев