



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

бюджетного учреждения Омской области "Комплексного центра социального обслуживания населения Москаленского района

Н.Г. Казанцева

" 31 " декабря 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания и организационного обеспечения бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Москаленского района"

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность срочного социального обслуживания и организационного обеспечения бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Москаленского района" (далее – Отделение, Учреждение соответственно).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, приказами и распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность приказом руководителя Учреждения на основании заключенного трудового договора.

II. Цели и задачи Отделения

2.1. Отделение создано в целях оказания семьям, отдельным категориям граждан, в том числе несовершеннолетним детям, гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) оказание гражданам остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;

2) проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания Учреждения.

III. Основные функции Отделения

3.1. К основным функциям Отделения относятся:

1) консультирование граждан по социально-психологическим, социально-экономическим, социально-правовым вопросам, а также по вопросам, связанных с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов;

2) оказание гражданам помощи в оформлении документов для оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам;

3) оказание гражданам помощи в оформлении документов для принятия решения о стационарном социальном обслуживании;

4) проведение обследований материально-бытовых условий проживания граждан, обратившихся за материальной помощью или государственной социальной помощью;

5) участие в выявлении лиц, желающих принять в свою семью граждан пожилого возраста или инвалидов и лиц, изъявивших желание проживать в приемной семье, ежемесячном обследовании условий проживания приемной семьи;

6) оказание гражданам социально-бытовых, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых услуг (далее – социальные услуги) в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также дополнительных социальных услуг в соответствии с областным законодательством;

7) организация деятельности мобильной службы социального обслуживания граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах;

8) проведение социологических опросов населения, анализа и прогноза востребованности социальных услуг населением;

9) осуществление социального мониторинга на территории обслуживания Учреждением; составление "социального паспорта" территории обслуживания Учреждением;

10) информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Учреждения; организация выступлений в средствах массовой информации по проблемам социально уязвимых слоев населения;

11) организация социально-культурных мероприятий, деятельности социальных клубов;

12) проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства работников Отделения;

13) ведение информационной базы данных граждан, получивших социальные услуги в Отделении;

14) ведение учетной документации Отделения;

15) проведение анализа и прогнозирования работы Отделения, внедрение новых форм и методов социального обслуживания;

16) иные функции, связанные с организацией социальной поддержки уязвимых слоев населения в соответствии с законодательством.

IV. Полномочия Отделения

4.1. Отделение при осуществлении своих функций имеет право:

1) в установленном порядке представлять интересы Учреждения в органах государственной власти Российской Федерации, Омской области, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц структурных подразделений Учреждения, органов местного самоуправления Омской области, иных учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отделение функций;

3) вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Отделения, Учреждения.

V. Порядок предоставления услуг

5.1. Порядок предоставления материальной помощи гражданам:

5.1.1. Материальная помощь предоставляется гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета (далее - материальная помощь).

5.1.2. Материальная помощь предоставляется по месту жительства или по месту пребывания гражданина при одновременном наличии следующих оснований:

1) обращение гражданина, его опекуна, попечителя, другого законного представителя, органа государственной власти, органа местного самоуправления Омской области, общественного объединения (далее - заявитель) за предоставлением материальной помощи в учреждение;

2) наличие трудной жизненной ситуации, связанной с:

- частичной или полной утратой гражданином личного имущества в результате пожара;

- необходимостью оплаты гражданином (лицом, его сопровождающим) проезда к месту лечения (обследования) и обратно в медицинские организации, расположенные за пределами Омской области на территории Российской Федерации;

- необходимостью проведения неотложных ремонтных работ в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности гражданину, нуждающемуся в улучшении жилищных условий и относящемуся к категории граждан, предусмотренной статьями 14, 15, 17 - 19 и 21 Федерального закона "О ветеранах";

- недостаточностью средств на приобретение топлива, продуктов питания, лекарственных препаратов, средств санитарии и гигиены, средств ухода за детьми, одежды, обуви и других предметов первой необходимости, специальных транспортных средств, технических средств реабилитации, необходимых для жизнеобеспечения граждан, являющихся инвалидами, и лиц, нуждающихся в постороннем уходе;

- иными обстоятельствами, объективно нарушающими жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно.

5.1.3. Для предоставления материальной помощи заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении материальной помощи по форме, утвержденной Учреждением, с указанием размера и вида запрашиваемой материальной помощи (далее - заявление);

2) документы, удостоверяющие личность и место жительства гражданина;

3) справка о составе семьи гражданина с указанием даты рождения каждого члена семьи (родители, супруг, дети) и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления Омской области или жилищно-эксплуатационной организацией не ранее чем за месяц до дня подачи заявления;

4) документы, содержащие сведения о доходах гражданина (каждого члена семьи) за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (за исключением граждан, членов семьи, не имеющих доходов).

5.1.4. Дополнительно заявителем представляются документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации, а именно:

1) в ситуации, предусмотренной абзацем вторым подпункта 2 пункта 5.1.2. настоящего положения, документ, подтверждающий факт частичной или полной утраты гражданином личного имущества в результате пожара, выданный противопожарной службой;

2) в ситуации, предусмотренной абзацем третьим подпункта 2 пункта 5.1.2. настоящего положения:

- выписка из медицинской карты амбулаторного больного (истории развития ребенка), подтверждающая необходимость проведения лечения (обследования) гражданина в медицинских организациях, расположенных за пределами Омской области на территории Российской Федерации;

- документы, подтверждающие стоимость проезда к месту лечения (обследования) и обратно гражданина (лица, его сопровождающего, в случаях, предусмотренных законодательством);

3) в ситуации, предусмотренной абзацем четвертым подпункта 2 пункта 5.1.2. настоящего положения:

- документ, подтверждающий отнесение гражданина к категории граждан, предусмотренной статьями 14, 15, 17 - 19 и 21 Федерального закона "О ветеранах";

- свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение или иной документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

4) в ситуациях, предусмотренных абзацами пятым, шестым подпункта 2 пункта 5.1.2. настоящего положения, - документы, подтверждающие наличие у гражданина трудной жизненной ситуации.

5.1.5. Основаниями для подготовки заключения об отказе в предоставлении материальной помощи гражданину и принятия учреждением решения об отказе в предоставлении материальной помощи являются:

1) непредставление заявителем в учреждение документов, указанных в пунктах 5.1.3 и 5.1.4. настоящего положения, за исключением документов, которые заявитель вправе представить в учреждение по собственной инициативе;

2) выявление в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

3) отсутствие обстоятельств, объективно нарушающих жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно;

5.2.1. Порядок предоставления государственной социальной стипендии:

5.2.2. Государственные социальные стипендии назначаются студентам, нуждающимся в социальной помощи. В обязательном порядке назначаются социальные стипендии студентам:

из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

признанным в установленном порядке инвалидами I и II групп;

пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;

являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий

5.2.3. Документы необходимые для предоставления социальной стипендии:

1. Паспорт;

2. Справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения студента;

3. Справка о составе семьи;

4. Справка о начислении (или отсутствии) академической стипендии за последние 3 месяца;

5. Справка о доходах всех членов семьи (на основании последних 3-х месяцев) для расчета семейного прожиточного минимума. Кроме официальных зарплатных выплат, сюда относятся доходы от предпринимательской деятельности, пенсии, алименты, пособия по безработице.

5.2.4. Решение о выдаче справки либо отказе принимается уполномоченным органом

5.3.1. Порядок приема документов для оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта:

5.3.2. Право на получение государственной социальной помощи имеют малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного для соответствующих социально-демографических групп населения Омской области.

5.3.3. Государственная социальная помощь, в том числе на основании социального контракта, назначается по представленному заявлению гражданина от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи либо (за исключением случаев оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта) заявлению опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина

5.3.4. Гражданин представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

- свидетельство о государственной регистрации заключения брака, свидетельство о рождении или иные документы, подтверждающие состав семьи гражданина;

- копии трудовой книжки гражданина (каждого члена его семьи);

- документы, содержащие сведения о доходах гражданина (каждого члена его семьи) за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением государственной социальной помощи;

- договор банковского счета или иной документ, содержащий реквизиты банковского счета.

5.3.5. В течение 4 дней со дня обращения заявителя с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 5.3.4 настоящего Положения, работник Отделения рассматривает данные документы и представляет их руководителю территориального органа.

5.3.6. При обращении заявителя за государственной социальной помощью на основании социального контракта при наличии выраженного в заявлении согласия гражданина (совершеннолетних членов его семьи) на заключение социального контракта сотрудник Отделения в течение 5 дней со дня обращения гражданина:

- 1) проводит собеседование с гражданином, в ходе которого уточняет информацию о проблемах гражданина (его семьи), о его (ее) возможностях по выходу из трудной жизненной ситуации;

- 2) заполняет лист собеседования по форме, утверждаемой Министерством труда и социального развития Омской области;

- 3) подготавливает проекты социального контракта и прилагаемой к нему программы социальной адаптации, предусматривающей обязательные для ее реализации мероприятия, направленные на преодоление трудной жизненной ситуации;

- 4) представляет заявление и документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Положения, а также документы, предусмотренные настоящим пунктом, в комиссию по оказанию государственной социальной помощи, создаваемую при территориальном органе (далее - комиссия).

5.4.1. "Мобильная социальная служба"

5.4.2. "Мобильная социальная служба" предназначена для оказания социальных услуг социально незащищенным гражданам Москаленского муниципального района, проживающим в отдаленных населенных пунктах с частичным или полным отсутствием инфраструктуры.

5.4.3. "Мобильная социальная служба" - бригадный, заявительный метод обслуживания населения, организуется на базе специализированного транспортного средства своими техническими характеристиками, отвечающими всем требованиям по работе с клиентами учреждения.

5.4.4. К работе в службе привлекаются специалисты всех структурных подразделений учреждения в зависимости от потребностей (заявок) населения района.

5.4.5. Руководство деятельностью службы – связь с населением, сбор "портфеля заявок", формирование бригады, привлечение к работе в службе специалистов здравоохранения, пенсионного фонда и др., разработка маршрутов, планирование, предоставление руководству Учреждения ежемесячной отчетности, анализ эффективности деятельности службы осуществляет заведующая отделением срочного социального обслуживания и организационного обеспечения.

5.4.6. Расходы, связанные с созданием и содержанием "Мобильной социальной службы" производятся за счет средств, выделенных по смете на содержание учреждения из областного бюджета и при необходимости за счет доходов, полученных иным способом не запрещенным законодательством РФ.

5.4.7. Предметом деятельности "Мобильная социальная служба" являются:

- предоставление социально-бытовых услуг социального работника, парикмахера, торгового отделения, ремонта и пошива одежды;
- предоставление социально-медицинских услуг – специалистов-медиков, доставочного аптечного пункта, пункта проката предметов реабилитации и ухода;
- предоставление социально-консультативных услуг – юриста, психолога, других специалистов Учреждения, Пенсионного Фонда, и др.

5.4.8. Услуги, предоставляемые за оплату, производятся по действующим утвержденным расценкам и прейскурантам учреждения.

VI. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения и иными организациями

6.1. Отделение при осуществлении возложенных функций взаимодействует:

- 1) со структурными подразделениями Учреждения;
- 2) со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности;
- 3) с территориальными органами Министерства труда и социального развития Омской области;
- 4) с органами местного самоуправления;
- 5) с учреждениями здравоохранения и образования;
- 6) с территориальными управлениями и отделами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Омской области;
- 7) с общественными и благотворительными организациями;
- 8) центрами занятости населения.

Положение об Отделении разработано Брендель С.В.