СОГЛАСОВАНО
Начальник Департамента
социального развития
г. Заречного Пензенской области
_____ Д.А. Мельников
«___» _____ 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора МБУ «КЦСОН»
«____»_____2019г. №_____

_____ О.Б. Мещерякова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделении
муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области»

г. Заречный

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделении

I. Общие положения

1.1. Организационно-методическое отделение (далее - отделение) создается для методической и информационной помощи сотрудникам муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области» (далее - Центр), а также для организации предоставления социальных услуг населению города Заречного.

1.2. Отделение является структурным подразделением Центра.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, законами Пензенской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Пензенской области, приказами и распоряжениями Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, постановлениями Администрации г. Заречного, решениями Собраниями представителей г. Заречного, приказами и распоряжениями начальника Департамента социального развития г. Заречного, другими нормативными правовыми актами, Уставом Центра и настоящим Положением.

II. Основные задачи отделения

2.1. Основными задачами отделения являются:

- выявление и ведение дифференцированного учета лиц, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- организация предоставления социальных услуг;
- проведение учебно-методической работы;
- осуществление планово-отчетной деятельности;
- осуществление проектной деятельности;
- осуществление рекламно-пропагандистской деятельности;
- оказание гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;
- информационное обеспечение Центра.

III. Основные функции отделения

В соответствии с основными задачами отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг (получателей социальных услуг);

3.2. обследование социально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальных услугах;

3.3. предоставление гражданам срочных социальных услуг, определенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области», постановлением Правительства Пензенской области от 10.11.2015 № 625-пП «Об утверждении Порядка

предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области»;

3.4. содействие пожилым гражданам и инвалидам в приеме на обслуживание в отделения Центра, помощь в оформлении документов;

3.5. учёт, рассмотрение и анализ обращений граждан в Центр;

3.6. консультирование и информирование граждан по вопросам социального обслуживания;

3.7. решение вопросов повышения квалификации работников Центра;

3.8. методическая помощь сотрудникам Центра по вопросам социального обслуживания и применению в работе нормативно-правовых документов;

3.9. проведение анкетирования и опросов различной направленности среди получателей социальных услуг;

3.10. регистрация по месту жительства и пребывания в г. Заречном получателей социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания, снятие с регистрации выбывших;

3.11. обследование материально-бытовых условий проживания граждан, нуждающихся в социальной и материальной поддержке, обследование предполагаемых мест проживания лиц, освобождающихся из мест лишения свободы;

3.12. содействие инвалидам в реализации мероприятий, предусмотренных программами реабилитации;

3.13. информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Центра;

3.14. проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Центром и выработка предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения;

3.15. осуществление мониторингов различной направленности на территории, обслуживаемой Центром;

3.16. разработка социальных проектов, программ;

3.17. изучение эффективности деятельности структурных подразделений Центра и внесение предложений по повышению ее качества;

3.18. участие в составлении «социального паспорта» территории, обслуживаемой Центром;

3.19. планирование работы и определение перспектив развития Центра;

3.20. ведение отчетной документации о деятельности Центра;

3.21. изучение передовых видов и форм социального обслуживания населения;

3.22. разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

3.23. организация физкультурно-массовой деятельности среди сотрудников Центра;

3.24. обеспечение взаимодействия между Центром и городскими общественными организациями;

3.25. взаимодействие со средствами массовой информации г. Заречного, предоставление информации по деятельности Центра для размещения на официальном сайте Администрации города Заречного, Департамента социального развития г. Заречного;

3.26. организационно-методическим отделением в дополнение к вышеуказанным, оказываются гражданам города следующие социальные услуги:

3.26.1. услуги пункта приема и выдачи вещей, бывших в употреблении. Помещение пункта приема и выдачи вещей б/у находится в здании Центра;

3.26.2. содействие в направлении в Пензенский областной центр реабилитации инвалидов граждан в возрасте от 18 лет с нарушением функций опорно-двигательного аппарата для прохождения реабилитационных мероприятий;

3.26.3. иные социальные услуги:

- приобретение и доставка продуктов питания, промышленных товаров, изделий медицинского назначения, лекарственных средств по рецепту врача;
- содействие в оформлении документов;
- сопровождение вне дома;
- содействие в доставке технических средств реабилитации.

Социальные услуги, оказываемые отделением, регламентируются Порядком оказания социальных услуг (приложение №1 к настоящему положению);

3.27. функциональные обязанности сотрудников отделения регулируются их должностными инструкциями.

IV. Структура

4.1. Состав отделения регламентируется штатным расписанием Центра, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.3. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке. Данный работник приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

4.4. Увольнение заведующего отделением осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность заведующего отделением

5.1. Заведующий отделением несет ответственность за:

- выполнение в полном объеме предусмотренных в положении задач и функций;
- организацию работы отделения;
- состояние документации, ее соответствие требованиям нормативных документов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;
- за разглашение конфиденциальной информации, связанной со своей профессиональной деятельностью;
- обеспечение необходимыми условиями труда сотрудников отделения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

VI. Взаимоотношения

6.1. Заведующий отделением и другие сотрудники отделения при выполнении возложенных на них функций осуществляют взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, предприятиями, организациями и учреждениями г. Заречного, г. Пензы и Пензенской области.

Заведующий организационно-методическим отделением С.Н. Зубарева

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт МБУ «КЦСОН»

_____ / А.В. Волох
«___» _____ 2019 г.

Приложение №1
к положению об организационно-
методическом отделении

ПОРЯДОК
предоставления социальных услуг

1. Срочные социальные услуги предоставляются организационно-методическим отделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области» (далее – Центр) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области».

Срочные социальные услуги имеют разовый характер, предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг. 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. Все оказанные услуги регистрируются в журналах регистрации.

Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий наименование услуги, сведения о получателе этих услуг, сроках, дате и об условии предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя. При предоставлении срочных социальных услуг по телефону, при анонимном обращении, акт о предоставлении срочных социальных услуг не составляется.

2. Услуги пункта проката предоставляются гражданам, нуждающимся в технических средствах реабилитации.

2.1. Выдача технических средств реабилитации и адаптации инвалидам и детям-инвалидам (кресло-туалет, поручни, противопролежневые матрасы, рампы) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с действующим законодательством. Данные выдачи технических средств реабилитации вносятся в журнал учета реабилитационных средств безвозмездного пользования. В случае смерти гражданина технические средства реабилитации, не предназначенные для повторного использования, списываются с баланса Центра.

2.2. Выдача технических средств реабилитации жителям города, как на платной, так и на безвозмездной основе, производится на основании:

- личного заявления обратившегося гражданина;
- договора проката технических средств реабилитации.

2.3. Плата за дополнительные социальные услуги проката технических средств реабилитации производится в соответствии с тарифами, установленными постановлением Администрации города Заречного от 22.02.2012 № 325 «Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» (с изменениями и дополнениями).

При выдаче технических средств реабилитации оформляется бланк строгой отчетности. Данные вносятся в журнал проката технических средств реабилитации.

3. Организационно-методическое отделение оказывает содействие в создании условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры.

4. Услуги пункта приема и выдачи вещей, бывших в употреблении, предметов первой необходимости, предоставляются гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, вне зависимости от возраста.

4.1. Пункт создается в виде гуманитарной помощи от коммерческих, государственных предприятий, организаций и пожертвований отдельных граждан. В пункт принимаются вещи в чистом виде и удовлетворительном состоянии.

4.2. Вещи принимаются комиссией по акту приема вещей.

4.3. Списание вещей, бывших в употреблении, производится актом о списании вещей, согласно ведомости о выданных вещах.

5. Организационно-методическое отделение оказывает содействие в направлении в Пензенский областной центр реабилитации инвалидов. Заявки граждан вносятся в «Журнал заявок в Пензенский центр реабилитации инвалидов».

6. Вся документация в отделении ведется в соответствии с номенклатурой дел Центра, утвержденной в установленном порядке.

7. Средства, поступающие от оплаты дополнительных социальных услуг, предоставляемых отделением зачисляются на счет Центра и распределяются в соответствии с Порядком расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, благотворительных взносов и пожертвований, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Заречного Пензенской области».

Заведующий организационно-методическим отделением С.Н. Зубарева

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт МБУ «КЦСОН»
_____ /А.В. Волох/
«___» _____ 2019г.