

Согласовано:  
Протокол заседания профсоюзного  
комитета первичной профсоюзной  
организации ГБУ «КЦСОН Тоншаевского  
муниципального округа»  
№ 3 от 17.07.2024 г.

Утверждено:  
Приказ директора  
ГБУ «КЦСОН Тоншаевского  
муниципального округа»  
№ 26 от 18.07.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении социально-консультативного обслуживания ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Закона Нижегородской области «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области» от 05.11.2014г №146-3; приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 505 от 17.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»; Уставом ГБУ «КЦСОН Тоншаевского муниципального округа», настоящим положением. Другими нормативными документами, для выполнения поставленных задач.

1.2. Отделение социально-консультативного обслуживания (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Тоншаевского муниципального округа» (далее - Учреждение), которое входит в систему защиты населения Нижегородской области и предназначено в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

1.3. Отделение не обладает правами юридического лица, не имеет обособленного имущества, отдельного баланса, расчетного счета в банке, а также символики и печати.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора по согласованию с Учредителем.

1.5. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,

актами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Деятельность Отделения организуется в соответствии с государственным заданием и перспективными планами работы.

1.7. Деятельность Отделения строится на взаимодействии с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами и отдельными гражданами.

1.8. Руководство Отделением осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с приказом директора Учреждения. На период отсутствия заведующего отделением, его обязанности возлагаются на назначаемого приказом директора учреждения специалиста.

1.9. Предоставление социальных услуг осуществляется штатными сотрудниками Отделения, в соответствии со структурой и штатной численностью Учреждения.

1.10. Режим труда и отдыха регулируется в отделении Правилами внутреннего распорядка учреждения.

1.12. Сотрудники Отделения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу).

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственности заведующего и сотрудников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.14. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора и директором Учреждения.

## **2. Цели и основные задачи отделения социально-консультативного обслуживания.**

2.1. Отделение создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов, в том числе путём межведомственного взаимодействия в решении социальных вопросов по оказанию социальных услуг, в социальном обслуживании, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи в целях улучшения их жизнедеятельности.

2.2. В процессе деятельности отделение реализует следующие задачи:

- консультирование по вопросам предоставления социальных услуг;
- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;
- оказание психологической помощи гражданам:
  - а) социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- б) социально – психологическая помощь и поддержка;
- в) социально – психологический патронаж граждан, находящихся на домашнем обслуживании;
- оказание правовой помощи гражданам:
  - а) консультирование по социально – правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое законодательство);
  - б) помощь в подготовке и оформлении документов, исковых заявлений, жалоб;
- предоставление квалифицированной консультативной помощи по вопросам предоставления мер социальной поддержки населения, социального обслуживания и государственной социальной помощи, в том числе в рамках деятельности телефонной справочной службы «Единый социальный телефон»;
- информирование граждан о деятельности учреждения (распространение буклетов, памяток по направлениям деятельности, оформление информационных стендов, публикаций в СМИ, и на сайте учреждения);
- проведение опроса граждан о качестве предоставления социальных услуг путем анкетирования;
- проведение работ по внедрению в Учреждении современных информационных технологий;
- написание грантовых работ по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан;
- организация, проведение социально-значимых мероприятий;
- реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов, детей-инвалидов в соответствии с действующим законодательством в рамках деятельности Учреждения.

Организуют работу по программам «Школа социального работника», «Школа безопасности для пожилых людей и инвалидов», «Пункт проката на колесах».

**В отделении организуется приемная граждан для:**

- первичного приема граждан в Учреждение;
- выявления имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах;
- направления граждан в соответствующие подразделения Учреждения, другие учреждения социальной защиты;
- создания Банка данных о гражданах, обратившихся в Учреждение за помощью;
- осуществления обмена информацией с государственными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

В отделении организуется работа по оказанию психологической и юридической помощи сотрудникам Учреждения.

### **3. Права и обязанности отделения социально-консультативного обслуживания.**

3.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, граждан, общественных объединений необходимые для выполнения обязанностей сведения, информацию, материалы.

3.2. Привлекать сотрудников структурных подразделений Учреждения с согласия соответствующего руководителя для осуществления возложенных на него обязанностей.

3.3. Участвовать в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения Отделения принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями Отделения.

3.4. Вносить предложения директору учреждения по вопросам эффективности и совершенствования работы.

3.5. Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

3.6. Исполнять постановления, распоряжения и указания вышестоящих руководителей в порядке подчинения.

3.7. Консультировать и информировать все категории граждан, обратившихся в консультативное отделение.

3.8. Вести отчетную документацию.

3.9. Повышать профессиональную квалификацию сотрудников консультативного отделения.

### **4. Категории граждан, обслуживаемых в консультативном отделении социально-консультативного обслуживания.**

4.1. К категориям граждан, имеющих право на социальное обслуживание в отделении срочного социального обслуживания, относятся:

- граждане пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет);
- инвалиды
- дети и дети-инвалиды, члены их семей;
- граждане, больные наркоманией;
- граждане, освободившиеся из учреждений, исполняющие наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, которые оказались в трудной жизненной ситуации;
- граждане без определенного места жительства.

### **5. Порядок предоставления гражданам социальных услуг в отделении социально-консультативного обслуживания.**

Социальные услуги оказываются в соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области № 505 от 17.06.2024 г. «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания».

Граждане имеют право обратиться лично, по телефону, средствам обратной связи сайта Учреждения, электронной почте, направить письменное заявление по почте.

## **6. Порядок оплаты услуг в отделении**

Социальные услуги предоставляются в отделении всем категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в соответствии с законом Нижегородской области от 05.11.2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», бесплатно.

## **7. Организации деятельности отделения социально-консультативного обслуживания.**

7.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Учреждения.

7.2. Обслуживание граждан осуществляется психологом, юрисконсультантом, состоящими в штате Учреждения.

7.3. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами.

## **8. Права и обязанности получателей социальных услуг.**

8.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

8.2. Обязанности получателей социальных услуг:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- **соблюдать Порядок оказания дополнительных платных социальных услуг, оказываемых по заявлению получателя.**

## **9. Права и обязанности сотрудников отделения социально-консультативного обслуживания.**

9.1. Сотрудники Отделения имеют право:

- на надлежащие организационно-технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации полномочий в своей компетенции;
- на получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для деятельности отделения;
- запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств, в пределах своих полномочий;
- на другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных учреждений.

9.2. Обязанности сотрудников Отделения, предоставляющих социальные услуги.

Сотрудники отделения, предоставляющие социальные услуги обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- предоставлять срочные социальные услуги в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта Российской Федерации информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- осуществлять социальное обслуживание;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

9.3. Сотрудники Отделения, предоставляющие социальные услуги при оказании социальных услуг не вправе:

- ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

## **10. Ответственность сотрудников отделения социально-консультативного обслуживания.**

10.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

- своевременное выполнение приказов, указаний директора учреждения, ГКУ «Управления социальной защиты населения Тоншаевского муниципального округа», Министерства социальной политики Нижегородской области в пределах компетенции отделения
- своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованием действующего законодательства

10.2. Сотрудники Отделения обязаны действовать исключительно в целях выполнения определенных Положением задач и функций, соблюдать нормы профессиональной этики.

10.3. Все штатные сотрудники Отделения обязаны неукоснительно выполнять должностные обязанности и правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом директором учреждения.

10.4. Заведующий отделением несет перед руководством учреждения дисциплинарную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение отделением возложенных на него функций, не использование прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **11. Заключительные положения**

Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.