



Утверждаю

Директор

ОГБУ УСООИ по Нукутскому
муниципальному округу»

М.В. Алексеева.

М.В. Алексеева 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отдела социального сопровождения инвалидов и срочного социального обслуживания (далее – отдел), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому муниципальному округу» (далее – Учреждение).

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации работы по предоставлению социальных услуг, права и обязанности, ответственность отдела.

1.3 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», распоряжением Губернатора Иркутской области от 18 декабря 2024 года № 414-р «Об утверждении модели сопровождения граждан с инвалидностью в Иркутской области «От рождения через всю жизнь», постановлением Правительства Иркутской области от 8 мая 2015 года № 229-пш «Об установлении категорий граждан, которым социальные услуги предоставляются бесплатно», Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр, Положением об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 декабря 2014 года № 188-мпр, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 года № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении порядка предоставления срочных социальных услуг», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 211-мпр «Об организации работы по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании», приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 16 декабря 2024 года № 53-136-мпр «Об утверждении Порядка социального сопровождения граждан в Иркутской

области», Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.4 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем в установленном законодательством порядке.

1.5 Отдел осуществляет предоставление социальных услуг гражданам на территории Нукутского муниципального округа Иркутской области.

1.6 Отдел расположен по адресу: п. Новонукутский, ул. Гагарина, 9.

1.7 Отдел осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, добровольности и конфиденциальности.

1.8 Вопросы, связанные с предоставлением социальных услуг в отделе, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи отдела

2.1 Целями деятельности отдела являются реализация государственной политики

- в области социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальном сопровождении;
- в сфере социального обслуживания на территории Нукутского муниципального округа, предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- оказание социальной поддержки в виде предоставления срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

2.2 Основными задачами отдела являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном сопровождении, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг и в получении социальных услуг в полустационарной форме;
- осуществление социального сопровождения, организация предоставления срочных социальных услуг, предоставление социального обслуживания в полустационарной форме гражданам, признанным нуждающимися в соответствии с действующим законодательством;
- организация и осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг.

3. Функции отдела

3.1 Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, социальном сопровождении;

3.1.2 информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

3.1.3 информирование граждан о деятельности отдела путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, на интернет-ресурсах, социальных сетях, информационных стендах, распространение буклетов;

3.1.4 сбор и анализ статистических данных о количестве граждан в разрезе социально-демографических групп, проживающих на территории обслуживания, выработка мер по совершенствованию социальной поддержки;

3.1.5 апробация и внедрение новых форм и методов работы, технологий поддержки и обслуживания целевой категории;

3.1.6 оказание консультативной помощи гражданам, нуждающимся в социальном сопровождении, по вопросам предоставления им льгот и мер социальной поддержки, социальных услуг;

3.1.7 осуществление социального сопровождения, в том числе с разработкой индивидуальных программ социального сопровождения (при необходимости);

3.1.8 взаимодействие с региональными ресурсными центрами социального сопровождения инвалидов по методическим и практическим вопросам организации деятельности по социальному сопровождению;

3.1.9 предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

3.1.10 предоставление срочных социальных услуг;

3.1.11 межведомственное взаимодействие с государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными организациями к решению вопросов социальной помощи и поддержки;

3.1.12 содействие в реализации индивидуальных программ реабилитации (абилитации), разработка перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида;

3.1.13 содействие в обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам;

3.1.14 формирование и поддержание в актуальном состоянии карты ресурсов территории (информация об учреждениях и организациях, предоставляющих услуги различным категориям граждан);

3.1.15 ведение отчетности по направлениям деятельности отдела;

3.1.16 обеспечение соответствия уровня квалификации сотрудников отдела установленным требованиям к образованию, профессиональной подготовке, знаниям и опыту работы, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей; осуществление иных видов деятельности, не противоречащих целям и задачам деятельности отдела;

3.1.17 организация и осуществление контроля качества предоставляемых социальных услуг;

3.1.18 привлечение различных государственных органов, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;

3.1.19 осуществление иных видов деятельности, не противоречащих целям и задачам деятельности отдела;

3.1.20 осуществление мониторинга социально-демографической ситуации путем взаимодействия с органами местного самоуправления, территориальными органами статистики, организациями здравоохранения, образования, бюро медико-социальной экспертизы и иными организациями, а также путем подворовых (поквартирных) обходов граждан, в том числе при чрезвычайных ситуациях;

3.1.21 оказание содействия гражданам в подготовке необходимых документов, а также подготовка локальных документов для осуществления процедуры признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной, стационарной формах и в форме социального обслуживания на дому.

4. Организация деятельности отдела

4.1 Состав и штатная численность сотрудников отдела устанавливается согласно штатному расписанию Учреждения.

4.2 Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора.

4.3 На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование (профильное) или высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности) и опыт практической работы не менее одного года в должности специалиста в области социальной защиты (в том числе в системе социального обслуживания граждан), образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления.

4.4 Начальник отдела осуществляет мероприятия по организации эффективной работы отдела, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу отдела, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников отдела, отчитывается о результатах деятельности отдела.

4.5 Для работы в отделе принимаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование – программы подготовки рабочих, служащих, среднее общее образование и прошедшие профессиональную подготовку (стажировку), соответствующую профилю деятельности отдела. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

4.6 В отделе ведется учет видов и объемов, оказываемых социальных услуг.

4.7 Координацию деятельности отдела и контроль за работой отдела осуществляет заместитель директора Учреждения, директор Учреждения.

4.8 Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела, работников отдела определяются должностными инструкциями.

5. Права и обязанности отдела

5.1 Отдел вправе:

запрашивать и получать необходимую информацию от государственных органов, организаций, предприятий, граждан и общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвовать в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, комиссиях, проводимых руководством Учреждения при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

вносить предложения, связанные с организацией и совершенствованием деятельности отдела;

повышать квалификацию сотрудников путем самообразования: курсов, тренингов, сертификации, участия в конференции и форумах и т.п.

5.2 Отдел обязан:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом и другими локальными актами Учреждения, в т.ч. настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;

соблюдать права человека и гражданина;

обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность граждан при получении социальных услуг, социального сопровождения;

предоставлять бесплатно в доступной форме гражданам, нуждающимся в социальных услугах, социальном сопровождении, или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг и социального сопровождения, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

использовать информацию о гражданах, нуждающихся в социальных услугах, социальном сопровождении, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников Учреждений социальной защиты и социального обслуживания;

соблюдать требования правил по охране труда, техники безопасности, санитарно - гигиенических норм, правил противопожарной безопасности и информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации электрических приборов и оборудования;

руководствоваться в работе положениями антикоррупционной политики Учреждения и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения;

немедленно информировать руководителя Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями учреждения

6.1 Деятельность отдела строится при тесном взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, в целях обеспечения преемственности всех форм и видов социального обслуживания и социальной помощи путем:

осуществления обмена необходимой информацией и документацией для оперативного решения вопросов, связанных с организацией социального сопровождения;

привлечения специалистов других подразделений для консультационной и практической помощи в предоставлении специализированных видов социальных услуг.

6.2 Отдел взаимодействует с отделом реализации права на меры социальной поддержки по вопросам предоставления мер социальной поддержки гражданам, находящимся на социальном сопровождении (при наличии права на меры социальной поддержки).

6.3 Отдел взаимодействует с отделом социального обслуживания на дому по вопросам:

организации предоставления социальных услуг на дому (в том числе услуг длительного ухода) гражданам, нуждающимся в таких услугах, выявленным при осуществлении социального сопровождения;

организации осуществления социального сопровождения получателей социальных услуг на дому (при наличии потребности).

6.4 Отдел взаимодействует с отделом по работе с участниками специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее – СВО), и членами их семей по вопросам организации социального сопровождения граждан из числа участников СВО и членов их семей.

6.5 Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями Учреждения по вопросам, касающимся работы отдела.

7. Ответственность отдела

7.1 Сотрудники отдела ответственны за:

реализацию задач, функций и обязанностей, определенных настоящим Положением; надлежащее предоставление социальных услуг получателям социальных услуг;

выполнение государственного задания в части возложенных полномочий;

соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, отдела;

достоверность и своевременность предоставления необходимой информации, отчетных и статистических данных;

сохранность документов, образующихся в результате деятельности отдела.

7.2 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники отдела несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.