

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по работе с лицами без определенного места жительства и занятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения с лицами без определенного места жительства и занятий (далее - отделение), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Костромской области от 27 октября 2014 года N 575-5-ЗКО «О социальном обслуживании граждан в Костромской области» и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Костромской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение организует свою деятельность в отношении лиц без определенного места жительства и занятий (далее – лица БОМЖ), лиц, освободившимся из мест лишения свободы, по оказанию социальной неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.4. Директор и заместитель директора ОГБУ «ЦСО по г.Костроме» осуществляют координацию деятельности отделения и оказывают ему организационно-методическую и практическую помощь.

1.5. Отделение располагается в офисе по адресу ул.Юбилейная, д.14, располагает видами коммунально – бытового благоустройства, оснащено телефонной связью.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, учреждениями здравоохранения, и другими объединениями, а также с общественными, религиозными организациями, благотворительными фондами, частными лицами.

1.7. Деятельность работников отделения регламентируется должностной инструкцией. Специалисты отделения в своей деятельности подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора Учреждения.

1.8. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.11. Специалисты отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов, небрежное и халатное отношение к клиентам, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Предоставление социальных услуг лицами без определенного места жительства и занятий осуществляется в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.1.1. Целью деятельности отделения является защита прав и интересов лиц БОМЖ, адаптация их в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов, привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам;

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1. выявление и учет граждан из числа лиц БОМЖ, нуждающихся во временной или постоянной социальной поддержке;

2.2.2. оказание лицам БОМЖ социальной, психологической, юридической, консультативной помощи разового характера;

2.2.3. оказание помощи по восстановлению социальных связей;

2.2.4 профилактика правонарушений и преступлений.

2.3. Функции отделения:

2.3.1. выявление и учет совместно с государственными, муниципальными и общественными организациями граждан категории лиц БОМЖ, нуждающихся в социальной поддержке;

2.3.2. прием лиц БОМЖ по социальным вопросам, осуществление социального сопровождения на период адаптации в обществе и восстановление социальных связей;

2.3.3. проведение разъяснительной работы о мерах социальной поддержки, о проводимых в городе мероприятиях, направленных на социальную поддержку лиц БОМЖ;

2.3.4. консультирование по вопросам получения документов удостоверяющих личность, страхового медицинского полиса, СНИЛС, содействие в оформлении документов для реализации прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3. Организация деятельности отделения

3.1. Услуги, предоставляемые гражданам категории БОМЖ в отделении «по работе с лицами без определенного места жительства и занятий» относятся к срочным социальным услугам.

3.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является личное заявление получателя социальных услуг, а также полученная от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.4. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

3.5. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

3.5. Обслуживание граждан осуществляется работниками, состоящими в штате отделения.

3.6. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной помощи привлекаются работники других структурных подразделений Учреждения.

4. Финансирование отделения

4.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выполнение государственного задания.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения.