

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ «ГЦСОН «Родник»
В.В. Демчук
« 31 » 05 2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о диспетчерской службе
МБУ «Городской центр социального обслуживания населения «Родник»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок работы диспетчерской службы (далее - Служба), созданной на базе отделения ночного пребывания граждан (далее – ОНП) муниципального бюджетного учреждения «Городской центр социального обслуживания населения «Родник» (далее - Центр), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан РФ» от 28.12.2013 № 442-ФЗ, законом Красноярского края «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» от 16.12.2014 № 7-3023.

1.2. Служба располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Щербакова, 53.

1.3. Руководит Службой и несет ответственность за ее деятельность заведующий ОНП.

1.4. Служба начинает свою работу с 01 июня 2016.

1.5. Служба создана с целью оптимизации деятельности учреждений социального обслуживания населения города Красноярска (далее – Учреждения) по приему заявок на услуги «Социальное такси».

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется Положением об услуге «Социальное такси» и настоящим Положением.

II. Основная задача и функции Службы

2.1. Основной задачей Службы является обеспечение бесперебойной работы Учреждений по созданию условий беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями здоровья, граждан пожилого возраста (далее – Заказчик) к объектам социальной инфраструктуры.

2.2. Для выполнения основной задачи Служба осуществляет следующие функции:

- принимает заявки от Заказчика на транспортное обслуживание по телефону;

- регистрирует заявки в журнале регистрации;

- передает заказ для исполнения в Учреждение по месту проживания (пребывания) Заказчика, в случае отсутствия свободного автотранспортного

средства заявка передается в ближайший район по месту проживания (пребывания) Заказчика;

- в день исполнения заказа сообщает по телефону Заказчику номер автомобиля и время прихода автомобиля к месту посадки;

- анализирует результаты работы услуги «Социальное такси» с целью изучения спроса на данный вид услуги и обеспечения контроля за эффективным использованием бюджетных средств;

- ежемесячно составляет отчет о проделанной работе по выполнению заявок.

III. Организация и порядок работы Службы

3.1. Услуги Службы осуществляются по предварительной заявке не менее чем за 3 календарных дня в пределах территориальных границ города Красноярска.

3.2. Прием заявок на предоставление услуг «Социальное такси» осуществляется по номеру Службы Центра 260-90-91, понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

3.3. В журнале регистрации заявок Службой указывается:

- Ф.И.О., дата рождения Заказчика;
- категория лица, имеющего право на обслуживание,
- место жительства (адрес), контактный телефон;
- время подачи автотранспорта;
- маршрут следования (адрес подачи автотранспорта и адрес конечного пункта назначения);
- цель поездки;
- наличие сопровождающего или необходимость его предоставления (дети-инвалиды обслуживаются только в сопровождении родителей или их законных представителей);
- время пользования автотранспортом.

IV. Права и обязанности Службы и Заказчика

4.1. Служба обязана:

4.1.1. проинформировать Заказчика о порядке пользования услугами Службы, а также о готовности оказать услугу в обозначенное время в заявке;

4.1.2. обеспечить контроль по подаче автотранспортного средства к месту назначения.

4.2. Служба имеет право:

4.2.1. не принимать заявки на текущий день и на срок более 30 дней со дня подачи заявки;

4.2.2. аннулировать заявку, если Заказчик, не вышел по истечении 20 минут от согласованного в заявке времени или находится в состоянии алкогольного опьянения.

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. использовать автотранспорт только для целей, оговоренных в заявке;

4.3.2. извещать Службу об изменении времени (отмене заказа) предоставления услуг «Социальное такси» не позднее, чем за 2 часа до времени запланированного заказа;

4.3.3. пользоваться услугами «Социальное такси» в строго отведенное время, оговоренное в заявке.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. взять с собой одного сопровождающего;

4.4.2. взять с собой багаж.

4.5. Заказчик не имеет право изменять ранее согласованный со Службой маршрут следования, за исключением непредвиденных обстоятельств.

V. Ответственность Службы

5.1. Служба несет ответственность за результаты своей работы и осуществление возложенных на нее задач и функций в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями специалистов Центра.