

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
главного управления
социальной защиты населения
администрации города
Красноярска

Н.Ю. Береговая

«10» 06 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения «Городской
центр социального обслуживания
населения «Родник»

О.И. Волченко

«10» июня 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении ночного пребывания граждан
муниципального бюджетного учреждения
«Городской центр социального обслуживания населения «Родник»

Красноярск 2019

1. Общие положения

1.1. Отделение ночного пребывания граждан (далее – Отделение) является структурным подразделением поставщика социальных услуг – муниципального бюджетного учреждения «Городской центр социального обслуживания населения «Родник» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», и постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Красноярского края, Уставом Учреждения.

1.3. Положение регламентирует деятельность Отделения, взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения, права и обязанности сотрудников Отделения.

2. Основные задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Основной задачей Отделения является предоставление социальных услуг гражданам (далее – получатели социальных услуг) без определенного места жительства, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании. Отделение предоставляет временный не более 90 календарных дней в год ночлег (не более 13 часов в день). Срочные социальные услуги в целях оказания неотложной помощи предоставляются Отделением в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг, но не более 10 дней.

2.2. Получатели социальных услуг обеспечиваются койко-местом в помещении Отделения, с включением одноразового горячего питания.

2.3. Отделение предоставляет социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

2.4. Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды социальных услуг:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;
срочные социальные услуги.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с главным управлением социальной защиты населения администрации города Красноярск (далее – главное управление).

3.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Заведующий Отделением в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Учреждения, а также заместителям директора (по направлению деятельности).

3.4. Заведующий Отделением:
организует и осуществляет общее руководство деятельностью Отделения;
несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за выполнение Отделением муниципального задания;

несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отделение, а также за сохранность имущества, состояние помещений и закрепленной территории;

разрабатывает должностные инструкции работников Отделения;
организует и контролирует процесс делопроизводства в Отделении;
обеспечивает и контролирует оказание социальных услуг работниками Отделения;
обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарного и антитеррористического, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

выполняет иные обязанности, в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором.

3.5. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в Отделении осуществляет фельдшер Отделения.

3.6. Сотрудники Отделения взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Учреждения, при необходимости с иными организациями социального обслуживания населения, органами администрации города Красноярск, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм, гражданами в пределах установленной компетенции.

3.7. Заведующий Отделением осуществляет мероприятия по организации четкой и эффективной работы Отделения, укреплению дисциплины, несет персональную ответственность за работу Отделения, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Отделения.

3.8. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4. Условия приема и содержания в Отделении

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении срочных социальных услуг (ночлег) является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя либо обращение в его интересах государственных органов, органов местного самоуправления, некоммерческих организаций в Учреждение.

4.2. Предоставление ночлега в Отделении производится на основании заявления гражданина и документа, удостоверяющего личность (при наличии).

4.3. Получатели социальных услуг, принятые на ночлег, проходят санитарно-гигиеническую обработку, проводится дезинфекционная обработка их одежды.

4.4. Отделение принимает на ночлег в первую очередь граждан пожилого возраста

(достигшие возраста, установленного законодательством Российской Федерации для назначения пенсии по старости), инвалидов I и II группы, граждан старше 18 лет, без определенного места жительства, оказавшихся в условиях затрудняющих их жизнедеятельность.

4.5. Прием граждан в Отделение на ночлег осуществляется: в зимнее время (с 01 октября по 31 марта) с 18:00 часов до 21:00 часов, в летнее время (с 01 апреля по 30 сентября) с 19:00 часов до 22:00 часов.

4.6. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

4.7. Зачисление получателя социальных услуг в Отделение производится на основании приказа директора Учреждения при наличии индивидуальной программы предоставления социальных услуг и документа, удостоверяющего личность (при наличии).

4.8. На получателя социальных услуг формируется личное дело, состоящее из перечня документов, необходимых для предоставления социальных услуг в Отделении в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг» (далее – Порядок предоставления социальных услуг):

результаты медицинских исследований не позднее 6 месяцев (справка от дерматолога, результаты анализа крови на RW, ВИЧ, флюорография грудной клетки).

При необходимости Учреждение вправе потребовать от получателя социальных услуг, поступающего на социальное обслуживание, справку медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, подтверждающую отсутствие или наличие заболеваний, предусмотренных Приказом Минздрава России от 29.04.2015 № 216-н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме» (далее – перечень медицинских противопоказаний).

4.9. При поступлении в Отделение личные документы, ценные бумаги получателей социальных услуг на основании заявления сдаются ими на хранение ответственному лицу. При выбытии получателя социальных услуг документы выдаются ему под расписку (делается запись в журнал приема документов на хранение получателей социальных услуг).

4.10. Получателям социальных услуг, принятым на ночлег, предоставляется койко-место в комнатах, в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 605-п «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг краевыми государственными учреждениями социального обслуживания».

4.11. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания (оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг);

окончание срока действия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

нарушение получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг;

неоднократное (два и более) нарушение получателем социальных услуг Правил пребывания в Отделении;

возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
смерть получателя социальных услуг.

5. Порядок оплаты услуг в Отделении

5.1. Плата за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Отделении рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 603-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка её взимания».

5.2. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между среднедушевым доходом получателя социальных услуг и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной статьей 7 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае».

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- обеспечение условий пребывания санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами, в установленное по графику время;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

6.2. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- представлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг.

соблюдать Правила пребывания в Отделении.

6.3. Вовлечение получателей социальных услуг в лечебно-трудовую деятельность осуществляется на добровольной основе с учетом их состояния здоровья, интересов, желаний в соответствии с медицинским заключением и рекомендациями врача

(для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации).

6.4. В случае причинения получателем социальных услуг материального или морального ущерба Учреждению, возмещение ущерба осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Получатель социальных услуг может возместить причиненный ущерб в добровольном порядке, в противном случае Учреждение оставляет за собой право обращения в судебные органы с исковым требованием о возмещении ущерба.

7. Права и обязанности Учреждения

7.1. При предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право:

запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также органов местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг;

отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае неоднократного (два и более) нарушения получателем социальных услуг Правил пребывания в Отделении;

отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

7.2. При предоставлении социальных услуг Учреждение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, г. Красноярска;

соблюдать права человека и гражданина;

обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

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 установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;

осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

обеспечивать сохранность сданных на хранение документов получателей социальных услуг;

обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;

информировать получателей социальных услуг о документах, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

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

8. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отделения

8.1. Сотрудники Отделения имеют право:

участвовать в обсуждении проектов решений директора Учреждения, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения необходимую информацию, документы для организации деятельности Отделения;
распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения;
заведующий Отделением имеет право ходатайствовать перед директором Учреждения о поощрении специалистов Отделения.

8.2. Сотрудники Отделения обязаны:

осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Учреждения, в том числе настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка;
соблюдать права человека и гражданина;
использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
соблюдать требования правил по охране труда, противопожарного режима и требования по соблюдению антитеррористической безопасности;
обеспечивать сохранность оборудования и иного имущества Учреждения;
незамедлительно информировать заведующего Отделением или непосредственно представителя администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

8.3. Ответственность работников Отделения.

8.3.1. Сотрудники Отделения отвечают за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение, за реализацию предоставленных им прав, ведение и сохранность документации Отделения.

8.3.2. Сотрудники Отделения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин положений Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, в том числе за неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением;

нарушение законодательства об организации предоставления государственных услуг;

несвоевременную сдачу отчетной документации, невыполнение планов;

нарушение прав получателей социальных услуг;

распространение конфиденциальных сведений получателей социальных услуг;

несоблюдение правил охраны труда, противопожарного режима, требований по соблюдению антитеррористической безопасности;

причинение материального ущерба Учреждению.

8.3.3. Сотрудники Отделения несут ответственность за причинение ущерба Учреждению и за правонарушения, совершенные в процессе деятельности в порядке, установленном административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.