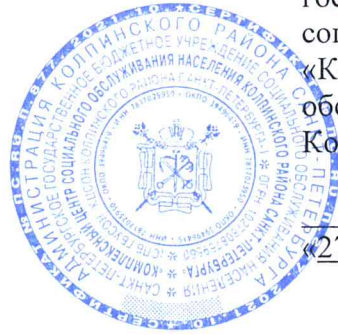


УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Колпинского района Санкт-Петербурга»



М.С.

М.С. Осипова

«27» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАТИВНОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Консультативное отделение (далее – КО) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение).
- 1.2. Отделение предназначено для оказания консультативной помощи по социальным и правовым вопросам, предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в целях защиты прав и законных интересов, организации внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг структурными подразделениями Учреждения.
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района.
- 1.4. Координацию и контроль деятельности КО осуществляет заместитель директора Учреждения.
- 1.5. Отделение предоставляет услуги в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 № 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге». В своей деятельности КО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, иными нормативно-правовыми актами, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим положением.
- 1.6. Руководство КО осуществляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района.
- 1.7. Структуру КО и штатное расписание утверждает директор Учреждения по согласованию с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КО

- 2.1. Основными целями деятельности КО являются:
 - 2.1.1. Поддержание жизнедеятельности граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке.
 - 2.1.2. Поддержание социального и психологического статуса граждан, нуждающихся в оказании неотложной помощи разового характера.
 - 2.1.3. Повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе.
 - 2.1.4. Внедрение в учреждении системы долговременного ухода.
 - 2.1.5. Поддержка и развитие семейного (родственного) ухода за гражданами.

- 2.2. Основными задачами деятельности КО являются:
- 2.2.1. Реализация на территории Колпинского района Санкт-Петербурга государственной политики в сфере социального обслуживания, доступности социальных услуг и правовой помощи жителям Колпинского района. Участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ Санкт-Петербурга, ведомственных целевых программ в сфере социального обслуживания.
 - 2.2.2. Выявление граждан, у которых существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности, в целях оказания содействия в признании их нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе, путем обследования условий жизнедеятельности граждан, определения причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
 - 2.2.3. Организация приема граждан сотрудниками КО, выяснение жизненной ситуации и проблем получателя социальных услуг, консультирование граждан по вопросам предоставления им социальных услуг, а также перечня документов, необходимых для получения конкретных видов социальных услуг.
 - 2.2.4. Содействие в предоставлении нуждающимся гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.
 - 2.2.5. Обеспечение принятия безотлагательных мер, направленных на оказание неотложной помощи гражданам, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.
 - 2.2.6. Повышение правовой грамотности получателей социальных услуг путем организации лекций в структурных подразделениях Учреждения по вопросам гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства; по вопросам, касающимся защиты прав потребителей, в том числе при предоставлении коммунальных услуг и содержании общего имущества собственников помещений многоквартирных домов, а также охрану прав, свобод и законных интересов.
 - 2.2.7. Проведение проверок, осуществление контроля деятельности структурных подразделений Учреждения с целью оценки качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг и эффективности их оказания.
 - 2.2.8. Консультирование работников Учреждения по правовым вопросам, возникающим в процессе деятельности Учреждения.

3. ФУНКЦИИ КО

- 3.1. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью гражданина:
 - 3.1.1. Консультирование по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения.
 - 3.1.2. Консультирование населения по вопросам долговременного ухода для решения задач внедрения системы долговременного ухода.
 - 3.1.3. Обеспечение информационной поддержки системы долговременного ухода.
 - 3.1.4. Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.
 - 3.1.5. Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей.
 - 3.1.6. Иная срочная социальная помощь.
 - 3.1.7. Мониторинг граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг.
 - 3.1.8. Обследование жилищно-бытовых условий с составлением акта материально-бытового положения граждан, получающих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому.
 - 3.1.9. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Учреждения через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и социальную сеть Вконтакте.
 - 3.1.10. Информирование получателей социальных услуг, в том числе с использованием современных технологий (посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта Учреждения, социальных сетей) о порядке предоставления социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости.

- 3.1.11. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в срочных социальных услугах совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями.
- 3.2. Консультирование получателей социальных услуг по социально-правовым вопросам.
- 3.3. Консультирование по вопросам гражданского, жилищного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, а также охраны прав, свобод и законных интересов получателей социальных услуг.
- 3.4. Участие в привлечении различных государственных органов, медицинских организаций, общественных объединений, благотворительных и религиозных организаций к решению вопросов социальной поддержки получателей социальных услуг, организация межведомственного взаимодействия.
- 3.5. Обеспечение оказания помощи получателю социальных услуг в защите прав и законных интересов путем информирования получателя социальных услуг о путях реализации его законных прав и разъяснения права на получение бесплатной юридической помощи, а также оказание помощи в написании соответствующих заявлений, предложений, жалоб.
- 3.6. Содействие гражданам в получении бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством путем разъяснения права на получение бесплатной юридической помощи согласно Закону Санкт-Петербурга от 19.09.2012 № 474-80 «О бесплатной юридической помощи в Санкт-Петербурге».
- 3.7. Организация деятельности Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидов.
- 3.8. Организация проведения плановых и внеплановых проверок качества предоставления социальных услуг структурными подразделениями Учреждения с целью повышение качества и эффективности социальных услуг.
- 3.9. Анализ результатов проведенных проверок и подготовка рекомендаций по совершенствованию качества социального обслуживания.
- 3.10. Деятельность КО организуется в соответствии с ежемесячным планом работы отделения.
- 3.11. Выполнение установленных для отделения показателей государственного задания качественно и в полном объеме.
- 3.12. В установленном порядке предоставление отчетности о деятельности КО, внесение информации о социальных услугах, предоставленных гражданам в подсистему планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания программы Электронного социального регистра населения Санкт-Петербурга.
- 3.13. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой.

4. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 4.1. С отделом персонала – по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации работников КО.
- 4.2. С отделениями учреждения по выявлению граждан, нуждающихся в обслуживании на дому, по оказанию им социальных услуг.
- 4.3. В пределах своей компетенции осуществляет межведомственное взаимодействие с медицинскими, правоохранительными, жилищно-коммунальными и другими учреждениями по вопросам своевременного оказания помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников КО определяются должностными инструкциями.
- 5.2. Работники КО имеют право на:
 - 5.2.1. Обеспечение условий и оплату труда в соответствии с действующим законодательством.

- 5.2.2. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 5.3. Заведующий отделением несет персональную ответственность за деятельность КО в соответствии с целями, задачами и функциями настоящего положения, за организацию труда работников, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности.
- 5.4. Деятельность КО в области качества социальных услуг, оказываемых гражданам, должна быть направлена на полное удовлетворение нужд граждан, непрерывное повышение качества оказываемых социальных услуг и эффективности социальной адаптации и реабилитации получателей социальных услуг.
- 5.5. Социальные услуги, оказываемые получателям социальных услуг КО, должны обеспечивать своевременное, полное, квалифицированное предоставление помощи в решении проблем и вопросов нуждающихся граждан.
- 5.6. Работники КО, получившие доступ к персональным данным обслуживаемого, не имеют права раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные без его согласия, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 5.7. Работники КО несут ответственность за разглашение информации личного характера о гражданах, ставшей известной им при выполнении своих служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 5.8. Работники не имеют права оказывать не предусмотренного законом содействия физическим и юридическим лицам с использованием своего служебного положения, а также использовать свое служебное положение в личных целях.
- 5.9. Права, обязанности и ответственность сотрудников КО определяются должностными инструкциями.

Заместитель директора



А.Н. Шкурова

Согласовано

Юрисконсульт



С.В. Павлов