

Утверждено  
приказом директора Государственного бюджетного  
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания  
населения Спасского района»  
от \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_

**Положение об отделении социально – консультативного  
обслуживания Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Спасского района»  
(далее – Положение)**

**1. Общие положения.**

1.1. Отделение социально-консультативного обслуживания Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Спасского района» создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора и является структурным подразделением Центра.

1.2. Отделение социально-консультативного обслуживания возглавляет заведующий отделением, который подчиняется непосредственно директору центра, а в его отсутствие заместителю директора по общим вопросам, и ответственен перед ним за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.3. Отделение социально-консультативного обслуживания в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными и правовыми актами органов государственной власти РФ и Нижегородской области, Уставом, приказами по Центру, настоящим Положением.

1.4. Отделение социально-консультативного обслуживания осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.

1.5. Структура отделения социально-консультативного обслуживания и штатная численность его работников утверждается директором Центра в пределах выделенного фонда оплаты труда.

1.6. Отделение социально-консультативного обслуживания создается в целях защиты прав и интересов граждан, их адаптации в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и юридических вопросов.

**2. Основные цели и задачи.**

2.1. Отделение социально-консультативного обслуживания предназначено для адаптации граждан пожилого возраста, инвалидов, лиц признанных в установленном порядке: жертвами насилия, вынужденными переселенцами, пострадавшими от межэтнических конфликтов, пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф и другие категории граждан попавшие в трудную жизненную

ситуацию. Содействует ослаблению социальной напряженности, обеспечению взаимодействия личности, общества и государства.

### **3. Функции отделения.**

3.1. Первичный прием граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

3.2. Социально-консультативное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов ориентировано на их психологическую поддержку, активизацию усилий в решении собственных проблем.

3.3. Выявление потребностей гражданина в социальной услуге.

3.4. Консультирование граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

3.5. Прием граждан по вопросам получения стационарных социальных услуг, формирование личного дела гражданина, обратившегося с заявлением о помещении в Дом – интернат.

3.6. Содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения.

3.7. Социально – психологическое консультирование , в том числе по вопросам внутрисемейных отношений .

3.8. Социальное сопровождение лиц БОМЖ.

3.9. Социальное сопровождение граждан попавших в трудную жизненную ситуацию на период до зачисления их на в отделение социально-бытового или социально-медицинского обслуживания на дому или в дом-интернат.

3.10. Осуществление деятельности службы «Пункт проката ТСР», осуществление деятельности службы «Мобильная бригада», реализация различных областных и федеральных социальных программ( «Доступная среда», «Доступный Интернет» и т.д.)

3.11. Оказание психологической помощи по «Телефону доверия».

3.12. Ведение электронного журнала приема граждан.

### **4. Категории граждан, обслуживаемых в Консультативном отделении.**

К категориям граждан, имеющим право на социальное обслуживание в консультативном отделении, относятся:

а) граждане пожилого возраста;

б) инвалиды;

в) лица, признанные в установленном порядке:

- жертвами насилия;

- вынужденными переселенцами;

- пострадавшими от межэтнических конфликтов;

- пострадавшими от стихийных бедствий, радиационных и техногенных катастроф;

г) одиноко проживающие граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной

(более одного месяца) болезнью, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять за ними уход;

д) другие категории граждан, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

## **5. Порядок предоставления гражданам услуг в Консультативном отделении.**

5.1. Социальное обслуживание граждан в Консультативном отделении осуществляется на разовой основе.

5.2. При обращении в Консультативное отделение граждане представляют документ, удостоверяющий их личность. В случае его отсутствия, информацию, необходимую для дальнейшей социализации гражданина.

5.3. При обращении по телефону обращение гражданина в консультативное отделение может быть анонимным.

5.4. Порядок оплаты услуг, предоставляемых гражданам в Консультативном отделении.

Комплексные социальные услуги в рамках установленного государственного задания предоставляются в Консультативном отделении всем категориям граждан бесплатно.

Услуги, предоставляемые сверх установленного государственного задания и социально-значимые услуги, предоставляемые в рамках предпринимательской деятельности, оказываются в соответствии и на условиях положения об оказании данных услуг.

## **6. Организация работы Консультативного отделения.**

6.1. Консультативное отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий профильное образование, назначаемый директором Центра.

6.2. В консультативном отделении организуется приемная для граждан для:

- а) первичного приема граждан в Центре;
- б) выявления имеющихся у граждан потребностей в социальных услугах;
- в) направления граждан в соответствующие структурные подразделения;
- г) создания банка данных о гражданах, обратившихся за помощью в Центр;

д) осуществления обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными организациями, учреждениями и общественными объединениями.

6.2. В консультативном отделении организуется работа специалистов, занятых оказанием психологической помощи гражданам, обслуживаемым в подразделениях Центра, а также сотрудникам Центра.

## **7. Права отделения.**

Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения возложенных на него функций, консультативное отделение имеет право:

7.1. Запрашивать и получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

7.2. Пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Центра.

## **8. Обеспечение деятельности консультативного отделения.**

8.1. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Центром.

## **9. Руководство консультативным отделением.**

9.1. Заведующий консультативного отделения:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач, и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением должностных инструкций работниками отделения;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

## **10. Права работников Консультативного отделения.**

Работники Консультативного отделения имеют право:

- На надлежащие организационно – технические и безопасные условия работы, необходимые для реализации своих полномочий;
- На получение информации, ознакомление с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;
- Запрашивать и получать информацию от учреждений, организаций и ведомств в пределах своих полномочий;
- На другие права и льготы, предусмотренные действующим законодательством для работников государственных бюджетных учреждений.

## **11. Ответственность работников Консультативного отделения**

- Работники консультативного отделения несут ответственность:
- Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отделение в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- Своевременное выполнение приказов и указаний директора Центра;
- Своевременное предоставление информации в УСЗН Спасского района, министерство социальной политики Нижегородской области, иные контрольные и надзорные органы в пределах своей компетенции.

