

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ПК «ЦСА» г. Перми
_____ Е.А. Омутных
« _____ » _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении «Социальная гостиница»
государственного бюджетного учреждения
Пермского края
«Центр социальной адаптации» г. Перми

Пермь 2019

1. Общие положения

1.1. Отделение «Социальная гостница» (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми (далее – учреждение), располагается по адресу: ул. Таборская, д. 22 а, г. Пермь, Пермский край, 614090, не является юридическим лицом.

1.2. Отделение размещается в отдельно стоящем двухэтажном здании с подвалом, имеет необходимый набор помещений для проведения комплекса социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-трудовых и социально - правовых услуг, отвечает санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунальных услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг (далее – ПСУ), согласно действующему законодательству.

1.3. Максимальное количество ПСУ в Отделении 105 (сто пять) человек.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением.

1.5. Должностные обязанности сотрудников Отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

1.6. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, иными локальными правовыми актами.

2. Цель, предмет и виды деятельности

2.1. Отделение предназначено для предоставления возможности временного проживания лиц в возрасте старше 18 лет, являющихся/не являющихся пенсионерами и инвалидами, частично утратившими способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Предметом деятельности Отделения является проведение мероприятий социально-бытового, социально-медицинского, социально-психологического, социально-трудового, социально-правового характера; содействие ПСУ в преодолении трудной жизненной ситуации.

2.3. Основной деятельностью Отделения является предоставление социальных услуг лицам старше 18 лет, являющихся/не являющихся пенсионерами и инвалидами, частично утратившими способность либо возможность осуществлять самообслуживание, передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста; проведение мероприятий социально-бытового, социально-медицинского, социально-психологического, социально-трудового, социально-правового характера; содействие ПСУ в преодолении трудной жизненной ситуации.

2.4. Для достижения указанной цели Отделение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Относящиеся к основным видам деятельности:

2.4.1.1. Предоставление социально-бытовых услуг:

- предоставление жилой площади, помещений для культурного и бытового обслуживания согласно утвержденным нормативам;
- предоставление в пользование реабилитационного оборудования, бытовой техники, мебели;
- обеспечение питания согласно утвержденным нормативам;
- предоставление мягкого инвентаря согласно утвержденным нормативам;
- уборка жилых помещений, помещений общего пользования;
- помощь в написании, оформлении и прочтении писем, документов;
- санитарно-гигиенические услуги;
- организация ритуальных услуг;
- организация досуга и отдыха.

2.4.1.2. Предоставление социально-медицинских услуг:

- организация оказания первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи;
- содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации.

2.4.1.3. Предоставление социально-психологических услуг:

- социально-психологическая диагностика и обследование личности;
- проведение психокоррекционной работы;
- социально-психологическое консультирование;
- социально-психологический патронаж.

2.4.1.4. Предоставление социально-педагогических услуг:

- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

2.4.1.5. Предоставление социально-трудовых услуг:

- оказание помощи в трудоустройстве ПСУ.

2.4.1.6. Предоставление социально-правовых услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов ПСУ;
- консультирование по социально-правовым вопросам, в том числе, представительство в суде для защиты прав и законных интересов ПСУ.

2.4.2. Относящиеся к иным видам деятельности:

2.4.2.1. Предоставление бесплатно в доступной форме ПСУ информации 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 ПСУ либо о возможности получать их бесплатно;

2.4.2.2. Использование информации о ПСУ в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

2.4.2.3. Предоставлять ПСУ возможности пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи;

2.4.2.4. Обеспечение ПСУ возможности свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями

общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

2.4.2.5. Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей ПСУ, переданных на хранение в установленном действующим законодательством порядке;

2.4.2.6. Исполнение иных обязанностей, связанных с реализацией прав ПСУ на социальное обслуживание.

2.4.2.7. Осуществление мониторинга деятельности отделения.

2.5. Учреждение при оказании социальных услуг не вправе:

2.5.1 ограничивать права, свободы и законные интересы ПСУ, в том числе, при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

2.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении ПСУ, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

3. Содержание деятельности отделения

3.1. Отделение рассчитано на 105 койко-мест. Зачисление и выбытие ПСУ производится на основании приказа заведующего отделением.

3.2. Основанием для предоставления социального обслуживания на временной основе является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в территориальные управления Министерства социального развития Пермского края (далее – ТУ МСР) либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявление о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

ТУ МСР в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления или обращения принимает решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг либо отказе в предоставлении социальных услуг. О принятом решении гражданина информируют в письменной или электронной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.3. Основаниями для отказа в социальном обслуживании являются:
- непредставление или неполное представление документов, представляемых в обязательном порядке;

- несоответствие категории заявителя требованиям, установленным законодательством;

- предоставление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие искажений и неточностей в содержании представленных документов;

- наличие медицинских противопоказаний, предусмотренных федеральным законодательством для предоставления стационарного социального обслуживания.

Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

3.4. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг ТУ МСР в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления или обращения составляет ИППСУ и передает ее гражданину.

В ИППСУ указываются виды, объем, периодичность, условия, форма и сроки предоставления социальных услуг, перечень поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

3.5. Предоставление социального обслуживания осуществляется по решению ТУ МСР на основании:

- личного письменного заявления гражданина;

- ИППСУ, в которой указываются виды, объем, периодичность, условия, форма и сроки предоставления социальных услуг, перечень поставщиков социальных услуг.

3.6. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с федеральным законодательством. Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и порядок ее взимания утверждаются приказом МСР.

3.7. Социальные услуги предоставляются ПСУ в соответствии с ИППСУ на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и ПСУ, в течение суток со дня представления ИППСУ поставщику социальных услуг.

3.8. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

3.9. Размер платы, порядок ее внесения определяется действующим законодательством.

3.10. Медицинскими противопоказаниями к определению в Отделение являются:

- тяжелые психические расстройства;
- активные формы туберкулеза;
- карантинные инфекционные заболевания;
- венерические заболевания;
- состояние алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- иные заболевания, требующие лечения в медицинских организациях государственной (муниципальной) систем здравоохранения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, у которых обнаружены выше названные противопоказания, а также повышенная температура тела, сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в организации здравоохранения и в Отделение не принимаются.

3.11. ПСУ имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ.

3.12. Отказ ПСУ от социальных услуг освобождает ТУ МСР и учреждение от ответственности за предоставление соответствующих социальных услуг.

3.13. В случае отказа гражданина от заключения договора, заведующий отделением (либо лицо, его замещающее), отказывает гражданину в приеме на социальное обслуживание, разъяснив при этом последствия принятого им решения.

В ТУ МСР направляется информация с приложением письменного отказа гражданина.

3.14. На ПСУ оформляется личное дело, включающее документы:

- заявление о предоставлении социальных услуг;
- решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг;
- договор о предоставлении социальных услуг;
- ИППСУ;
- справка о среднедушевом доходе (при необходимости);
- копия паспорта;
- копия справки о судимости (при наличии);
- заявление на оплату социальных услуг (при наличии основания);
- заявление-согласие ПСУ на хранение документов и их опись, сданных при поступлении;
- согласие ПСУ на обработку персональных данных;
- документы по информированию об условиях предоставления социальных услуг;
- иные документы.

Также возможен прием граждан без документов, удостоверяющих личность.

3.15. Отделение осуществляет учет и ведение установленной документации ПСУ.

3.16. Денежные суммы, драгоценности, ценные бумаги и личные документы граждан, поступающих в Отделение, по их желанию, принимаются администрацией учреждения на хранение до востребования их владельцем или законным представителем на основании нотариальной доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

3.17. Отделение осуществляет контроль за соблюдением ПСУ пожарной, санитарно-гигиенической, травматической, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической безопасности в помещениях отделения.

3.18. Обязанности ПСУ:

- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- вежливо и с уважением относиться к другим ПСУ и специалистам учреждения;
- содержать в чистоте и бережно относиться к помещению, в котором проживают, санитарно-техническому и другому оборудованию, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать правила пожарной безопасности.

3.19. В Отделении запрещается:

- хранить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы и жидкости;
- хранить скоропортящиеся продукты вне холодильного оборудования;
- проносить, распивать, хранить спиртные, спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- играть в азартные игры, нецензурно выражаться;
- пользоваться портативными газовыми плитками и электронагревательными бытовыми приборами;
- курить в помещении учреждения;
- содержать домашних животных;
- переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- ложиться в постель в верхней одежде и обуви.

3.20. Прием ПСУ в отделение осуществляется после 7-дневного пребывания в приемно - карантинном отделении в случае поступления в Учреждении вновь.

3.21. Перевод ПСУ из Отделения в Отделение внутри учреждения осуществляется на основании служебной записки заведующего отделением, с учетом рекомендаций медицинского работника.

3.22. Временное выбытие ПСУ из отделения по личным мотивам оформляется на основании его письменного заявления.

3.23. Расходы, связанные с временным выбытием граждан из отделения по личным мотивам, осуществляются за счет средств самих граждан либо лиц, ходатайствующих об их временном выбытии.

3.24. При наличии свободных мест Отделение может принять граждан на временное проживание на условиях полной оплаты. Стоимость социальных услуг определяется учреждением, согласно утвержденным тарифам.

3.25. Выбытие из учреждения, расторжение договора с ПСУ осуществляется по одному из следующих оснований:

- личное заявление ПСУ;
- нарушение ПСУ условий договора;
- систематическое (более трех раз за период действия договора) правил внутреннего распорядка учреждения;
- нарушение ПСУ общественного порядка, прав и законных интересов иных ПСУ, проживающих в учреждении, которое делает невозможным его дальнейшее нахождение в отделении;
- отсутствие ПСУ в отделении три и более дней подряд без письменного уведомления о причинах отсутствия.

4. Взаимодействие

Специалисты Отделения взаимодействуют:

4.1. Со структурными подразделениями, службами учреждения по вопросам организации деятельности отделения, реализации ИППСУ, организации работы специалистов, вопросам планирования и отчетности, исполнения документации, эксплуатации и внесения необходимых сведений в автоматизированную информационную систему «Process Optima».

4.2. с вышестоящими организациями, государственными структурами, учреждениями, предприятиями, сторонними организациями, а также частными лицами (по согласованию с директором учреждения).

5. Права

Специалисты Отделения имеют право:

5.1. Выносить на рассмотрение руководства Учреждения вопросы, касающиеся направлений деятельности отделения, и участвовать в их обсуждении.

5.2. Принимать участие в работе комиссий, советов, рабочих групп, консилиума Учреждения.

5.3. Запрашивать в установленном порядке от других подразделений, служб, сотрудников Учреждения информацию, необходимую для выполнения запланированных мероприятий.

5.4. Запрашивать в установленном порядке информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать представителей данных учреждений на мероприятия, проводимые в учреждении, по согласованию с директором учреждения.

6. Ответственность

Специалисты отделения несут ответственность за:

6.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение функций.

6.2. Ведение и сохранность документации.

6.3. Соблюдение специалистами Отделения положений Кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

6.4. Соблюдение требований действующего законодательства, локальных нормативных актов, исполнение организационно-распорядительного документов (приказов, распоряжений), касающихся работы Отделения.

6.5. Поддержание системы контроля качества, своевременное принятие мер, необходимых для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения функционирования Отделения.

6.6. Качественное и своевременное исполнение запланированных мероприятий, соблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности, информации.

6.7. Постоянный контроль и безопасность предоставляемых и оказываемых социальных услуг с целью предупреждения травматизма и несчастных случаев среди ПСУ.

7. Контроль качества оказываемых услуг

Контроль качества оказываемых Отделением услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

Согл. 2 Вмт- 21 Вторичные информационные