

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Радужнинский комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
от 24 сентября 2020г № 632

**Положение**  
**о секторе сопровождения социальных контрактов (в том числе**  
**содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном**  
**обслуживании и социальном сопровождении)**  
**отделения социального сопровождения граждан (сектор первичного**  
**приема оказания социальных услуг (в том числе служба «Социальный**  
**патруль», пункт проката технических средств реабилитации));**  
**Участковая социальная служба (8 социальных участков, в том числе**  
**«дворовый» социальный менеджмент)**  
**бюджетного учреждения**  
**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  
**«Радужнинский комплексный центр социального обслуживания**  
**населения»**

ПП-12-116-2020

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой деятельности сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) отделения социального сопровождения граждан (сектор первичного приема оказания социальных услуг (в том числе служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации)); Участковая социальная служба (8 социальных участков, в том числе «дворовый» социальный менеджмент) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Радужнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) в системе учреждения.

## **2. Основные задачи**

2.1. Цель сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении):

-координация деятельности по комплексному сопровождению гражданина, заключившего социальный контракт, по реализации мероприятий программы социальной адаптации с привлечением ресурсов межведомственного взаимодействия;

2.2. Задачи сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении):

2.2.1. снижение уровня социального неблагополучия семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, посредством приближения социальной работы к месту проживания семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, повышение качества жизни граждан, обеспечения профилактики и выявления неблагополучия на ранних стадиях за счет эффективного межведомственного взаимодействия и адресного подхода к решению наиболее острых и социально значимых проблем населения.

2.2.2. организация деятельности по признанию гражданина, заключившего социальный контракт, нуждающимся в социальном обслуживании (в соответствии с установленным порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании);

2.2.3. осуществление контроля эффективности деятельности по преодолению социального неблагополучия семей, отдельных категорий граждан;

2.2.4. информирование и проведение разъяснительной работы с населением по вопросам законодательства, связанным с предоставлением мер социальной поддержки и социальных услуг;

2.2.5. своевременное оказание гражданам, оказавшимся в социально-опасном положении или находящимся на стадии раннего социального неблагополучия, необходимой помощи с привлечением специалистов различных ведомств.

## **3. Функции сектора сопровождения социальных контрактов**

3.1. Сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) реализуется в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в соответствии с рядом функций:

1.3.Деятельность сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) направлена на организацию оказания гражданину социальных услуг и его социальное сопровождение, подготовку проектов социальных контрактов, всестороннюю поддержку населения и адаптацию граждан к изменяющимся условиям жизни, раннее выявление и устранение неблагополучия семей, отдельных категорий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

1.4.Сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) осуществляет свою деятельность в целях создания системы работы единого социально-реабилитационного пространства, создания комплексного непрерывного процесса работы с семьей, улучшения социального здоровья и благополучия населения: выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг, повышения доступности и качества социальной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

1.5.Работой сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) руководит заведующий отделением социального сопровождения граждан (сектор первичного приема оказания социальных услуг (в том числе служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации)); Участковая социальная служба (8 социальных участков, в том числе «дворовый» социальный менеджмент) (далее – отделение), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.6.Заведующий отделением подчиняется непосредственно заместителю директора учреждения, директору учреждения.

1.7.Свою деятельность сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 № 351н;
- локальными актами, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- Уставом учреждения,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказами директора учреждения,
- настоящим Положением.

3.1.1.подготовка и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия с последующей передачей секретарю Комиссии по оказанию социальной помощи:

- для подтверждения доходов, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат – в территориальные отделения пенсионного фонда;
- для подтверждения сведений о доходах, получаемых в виде пособий по безработице – в центры занятости населения;
- сведений о совместном проживании заявителя с членами семьи – в территориальные органы в сфере миграции;
- сведений об уклонении родителями уплаты алиментов на содержание проживающего (проживающих) совместно с заявителем ребенка (детей) - в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;
- сведения о периодах обучения – в образовательных организациях, расположенных в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре (для получения ЕМП);

3.1.2.организация деятельности по признанию гражданина, заключившего социальный контракт, нуждающимся в социальном обслуживании (в соответствии с установленным порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании);

3.1.3.организация оказания гражданину социальных услуг и его социальное сопровождение;

3.1.4.контроль своевременности реализации мероприятий программы социальной адаптации;

3.1.5.согласование с гражданином даты проведения акта материально – бытового обследования;

3.1.6.проведение обследования материально – бытового положения гражданина (заявителя), вручение уведомления о дате и времени заседания комиссии (для заявившихся на ЕМП);

3.1.7.решение о заключении социального контракта или мотивированном отказе;

3.1.8.информирование заявителя о решении Комиссии, согласование с гражданином даты разработки проекта программы социальной адаптации, подписания социального контракта/информирование об отказе;

3.1.9.уведомление граждан о назначении государственной социальной помощи или отказе в ее назначении, о необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений;

3.1.10.подготовка проекта социального контракта, подготовка проекта программы социальной адаптации (совместно с заявителем) и направление на подписание проектов социального контракта и программы социальной адаптации председателем Комиссии;

3.1.11.подписание социального контракта и передача 1 экземпляра заявителю, 1 экземпляра в Центр социальных выплат;



3.1.12.организация деятельности по мотивированию граждан на реализацию мероприятий программы социальной адаптации в зависимости от причины трудной жизненной ситуации (причины бедности);

3.1.13.организация деятельности по внесению изменений в социальный контракт (по необходимости): продление срока, досрочное исполнение мероприятий социальной адаптации, иное. Обеспечение своевременного направления гражданином уведомления в УСЗН

3.1.14.решение о внесении изменений (дополнений) в программу социальной адаптации, досрочное исполнение мероприятий программы, продление срока действия социального контракта;

3.1.15.занесение сведений о предоставлении социальных услуг, мероприятий программ социальной адаптации и их исполнении в ППО АСОИ:

3.1.16.проверка целевого использования средств бюджета автономного округа, выделенных в рамках социального контракта;

3.1.17.обеспечение предоставления гражданином, заключившим социальный контракт, документы, информацию, сведения, подтверждающие целевое использование социальной помощи и реализацию мероприятий программы социальной адаптации;

3.1.18.анализ результативности исполнения социального контракта и эффективности реализации мероприятий программы социальной адаптации.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1.Получатель социальных услуг, гражданин имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение к себе со стороны сотрудников участковой социальной службы;
- полную информацию о своих правах и обязанностях, видах, порядке и условиях оказания социальных услуг в учреждении;
- на соблюдение конфиденциальности информации личного характера ставшей известной работнику участковой социальной службы при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов.

4.2.Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать установленные правила и нормы получения услуг, общественного порядка;
- уважительно относиться к сотрудникам участковой социальной службы.

4.3.Сотрудники сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении):

имеют право на:

- отказ в предоставлении социальных услуг в случае нарушения гражданином правил и норм получения услуг, общественного порядка;
- направлять запросы в другие учреждения и организации (при этом не является разглашением сведений, содержащихся в обращении граждан,

направление письменного обращения в другие учреждения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с которыми граждане обратились в участковую социальную службу).

4.4.Сотрудники сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) обязаны:

- вести прием в учреждении, выезжать по адресам проживания граждан с целью выявления граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг;
- не разглашать информацию о гражданах, имеющую конфиденциальный характер;
- уважительно относиться к гражданам при предоставлении им социальных услуг.

## **5.Взаимодействие специалистов сектора сопровождения социальных контрактов**

5.1.Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения своих функций специалисты по работе с семьей, специалисты по социальной работе сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) взаимодействуют со всеми структурными подразделениями; с отдельными гражданами; вышестоящими курирующими и контролирующими организациями и структурами, с различными государственными органами, учреждениями, общественными, благотворительными, религиозными организациями.

5.2.Специалисты по работе с семьей, специалисты по социальной работе сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) осуществляют межведомственное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации учреждения.

## **6.Ответственность**

6.1.Работники сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) несут ответственность за:

- качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;
- неразглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, гражданине;
- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;
- обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

## 7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Сектор сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) может быть ликвидирована либо реорганизована приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в установленном законом порядке.

7.2. При прекращении деятельности сектора сопровождения социальных контрактов (в том числе содействие гражданам в признании нуждающимися в социальном обслуживании и социальном сопровождении) все документы хранятся в учреждении в установленном порядке.

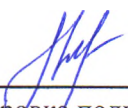
## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения, с расширением функций, целей и задач деятельности участковой социальной.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются в установленном порядке и утверждаются директором учреждения.


**Разработчик:**

личная подпись

  
расшифровка подписи



**Руководитель подразделения**

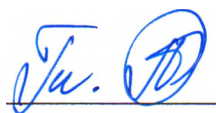
  
личная подпись


  
расшифровка подписи

**Согласовано:**

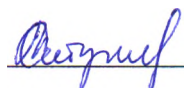
**Заместитель директора**


должность


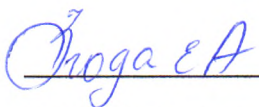





  
личная подпись

  
расшифровка подписи

**Юрисконсульт**





должность	личная подпись	расшифровка подписи
Заведующий отделением информационно- аналитической работы	<hr/>	<hr/>
	личная подпись	расшифровка подписи
Ознакомлен	 <hr/>	 <hr/>
	личная подпись	расшифровка подписи
Ознакомлен	 <hr/>	 <hr/>
	 <hr/>	  <hr/>