



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

26.12.2019

№ СЭД-33-01-03-878

Об утверждении лимитов  
бюджетных обязательств  
на организацию мероприятий  
в сфере социального  
сопровождения граждан  
(социальный участковый)  
в 2020-2022 годах

*Мне  
Жокасяков*  
*Фрунзеков от  
Суханова*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 29 сентября 2014 г. №1071-п «Об утверждении Порядка формирования, утверждения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, Порядка проведения мониторинга исполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и внесения изменений в государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) и объем его финансового обеспечения, Порядка определения объема и условий предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели» (далее – Постановление),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2020-2022 годах согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить лимиты бюджетных обязательств межрайонным территориальным управлениям, территориальным управлениям Министерства социального развития Пермского края (далее – Министерство, территориальные управления Министерства) на организацию мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2020-2022 годах согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Вх. № 5799 от 27.12.2019



3. Начальнику управления по экономике и финансам Министерства Чернову А.А. обеспечить внесение изменений в бюджетную роспись согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Начальникам территориальных управлений Министерства для организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2020-2022 годах:

4.1. сформировать и утвердить приказом территориального управления Министерства Государственное задание на 2020 год и плановый период 2020-2022 годы (далее – государственное задание) подведомственному государственному учреждению (далее – Учреждение) по форме и в сроки, в соответствии с Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, утвержденным Постановлением (далее – Порядок);

4.2. заключить с Учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в соответствии с Порядком;

4.3. обеспечить финансирование государственного задания в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в приложении 2 к настоящему приказу;

4.4. осуществлять текущий контроль выполнения государственного задания;

4.5. принимать от Учреждения отчеты о выполнении государственного задания, формируемые согласно приложению 3 к Порядку;

4.6. ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в управление реализации социальных гарантий социальной защиты населения Министерства отчеты об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Службы социальных участковых) по форме согласно приложению 3 к настоящему приказу. Отчет за IV квартал необходимо представлять в срок до 25 декабря текущего года.

5. Признать утратившим силу следующие приказы: приказ от 28.12.2018 г. №СЭД-33-01-03-1046 «Об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2019-2021 годах», приказ от 27.06.2019 г. № СЭД-33-01-03-386 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Пермского края от 28.12.2018 №СЭД-33-01-03-1046 «Об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2019-2021 годах», приказ от 08.07. 2019г. №СЭД-33-01-03-415 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Пермского края от 28.12.2018 №СЭД-33-01-03-1046 «Об организации мероприятий в сфере социального

сопровождения граждан (Служба социальных участков) в 2019-2021 годах», приказ от 16.10.2019г. №СЭД-33-01-03-671 «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Пермского края от 28.12.2018 №СЭД-33-01-03-1046 «Об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участков) в 2019-2021 годах».

6. Начальнику отдела документационного обеспечения Министерства Абышевой Т.В. обеспечить:

6.1. направление копии настоящего приказа в территориальные управления Министерства;

6.2. ознакомление с настоящим приказом заместителя министра, начальника управления реализации государственных гарантий социальной защиты населения Министерства Визе М.В., заместителя министра Санникова Д.М., статс-секретаря – заместителя министра Подьянову Н.Е., начальника управления по экономике и финансам Министерства Чернова А.А., заместителя начальника управления по экономике и финансам, главного бухгалтера Министерства Устинову Е.Е.

7. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие с 01 января 2020 г.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника управления реализации государственных гарантий Министерства Визе М.В.

Министр

П.С. Фокин



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ  
В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ГРАЖДАН  
(СЛУЖБА СОЦИАЛЬНЫХ УЧАСТКОВЫХ)  
В 2020-2022 ГОДАХ**

1. Настоящее Положение определяет организацию мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Служба социальных участковых) в 2020-2022 (далее – мероприятие, социальное сопровождение).
2. Социальное сопровождение представляет собой оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам и осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее - Закон № 442-ФЗ).
3. Мероприятия по социальному сопровождению отражаются в индивидуальной программе, которая является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 Закона № 442-ФЗ.
4. Социальное сопровождение также предусматривает систему мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
5. Социальное сопровождение осуществляется в отношении граждан в трудной жизненной ситуации, граждан, признанных нуждающимися.
6. Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно (причинами возникновения могут быть: инвалидность, преклонный возраст, болезнь, сиротство, конфликты, жестокое обращение в семье, малообеспеченность, безработица, отсутствие определенного места жительства и иные).
7. Социальное сопровождение осуществляется Службой социальных участковых, которая создается приказом территориального управления



Министерства социального развития Пермского края (далее – территориальное управление, Министерство).

8. Служба социальных участковых осуществляет деятельность в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края:

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Приказ Минтруда России от 22.10.2013 № 571н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по социальной работе»;

Приказ Минтруда России № 861, Минздрава России № 1036 от 21.12.2017 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации социального обслуживания и социального сопровождения граждан, полностью или частично утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, и оказания им медицинской помощи»;

Постановление Правительства Пермского края от 05.11.2014 г. № 1261-п «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;

Постановление Правительства Пермского края от 31.10.2016 г. № 990-п «Об утверждении регламента межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края в связи с реализацией полномочий Пермского края в сфере социального обслуживания»;

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 22.09.2017 г. № СЭД-33-01-03-525 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия территориальных управлений (органов социальной защиты) при предоставлении социального сопровождения гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным законным представителям несовершеннолетних детей в Пермском крае»;

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 10.02.2016 г. № СЭД-33-01-03-85 «Об организации сопровождения семей с детьми-инвалидами», и иными документами в указанной сфере деятельности;

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 29.08.2019 г. № СЭД-33-01-03-555 «Об утверждении Порядка обучения работников Службы социальных участковых и ряда категорий работников территориальных управлений»;

Приказ Министерства социального развития Пермского края и Министерства здравоохранения Пермского края от 30.08.2019г. № СЭД-33-01-03-540/СЭД-34-01-06-641 «Об утверждении порядка взаимодействия территориальных управлений Министерства социального



развития Пермского края с медицинскими организациями по содействию гражданам, признанным нуждающимися в получении медицинской помощи»;

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 13.08.2019 г. №СЭД-33-01-03-493 «Об актуализации информации о контактных лицах Службы социальных участков»;

Приказ Министерства социального развития Пермского края от 11.12.2019г. № СЭД-33-01-03-809 «О реализации проекта «Внимание»».

9. Служба социальных участков взаимодействует с органами и организациями в сфере образования, здравоохранения, занятости, культуры и спорта, органами местного самоуправления, органами внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, общественными объединениями, организациями и иными органами и организациями, в порядке межведомственного взаимодействия.

10. Служба социальных участков осуществляет деятельность по принципу административно-территориального закрепления участков за конкретным социальным участковым, для того чтобы жители участка знали своего социального участкового, имели контакты о месте и графике его работы, номер телефона и адрес электронной почты.

11. **Состав Службы социальных участков**, перечень административно-территориальных участков и ФИО социального участкового, закрепленного за конкретным участком, утверждаются приказом территориального управления Министерства.

12. Руководитель Службы социальных участков обеспечивает организацию, планирование, консультирование, мониторинг и контроль за деятельностью социальных участков; преемственность деятельности социальных участков; организацию межведомственного взаимодействия; организацию профессиональной переподготовки социальных участков; **ведение социального паспорта территории**; выявление запросов граждан, проживающих на территории района путем проведения приемов населения, анализа поступающих обращений; организацию информирования граждан о деятельности социальных участков.

13. Социальный участковый – специалист, осуществляющий социальное сопровождение граждан на закрепленном административно-территориальном участке.

Социальный участковый в работе руководствуется принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности, доступности, профессиональной этики, позитивного взгляда на перспективу и профессионального самосовершенствования.



Социальный участковый одинаково компетентен в вопросах работы с людьми разного возраста, социальных групп, льготных категорий и т.д.

Социальный участковый обеспечивает конфиденциальность полученных сведений при работе с жителями участка, соблюдает профессиональную этику, конфиденциальность информации личного характера, и не разглашать третьим лицам сведения, ставшие известными при выполнении профессиональных функций.

Социальный участковый не терпит к пренебрежительному отношению к старшему поколению, не безразличен к семейному и детскому неблагополучию.

14. **Рекомендованный расчет** численности социальных участковых: 1 социальный участковый на 10 000 населения в районе; 1 социальный участковый одновременно сопровождает не менее 20 домохозяйств.

15. **Основные задачи социального участкового:**

- проводить мероприятия по выявлению граждан в трудной жизненной ситуации, знать численность всех граждан льготных категорий на закрепленном участке (пенсионеры, Ветераны ВОВ, инвалиды, многодетные семьи, малоимущие семьи, семьи с ребенком-инвалидом и т.д.);
- постоянно осуществлять межведомственное взаимодействие по сбору информации о гражданах льготной категории, актуализации сведений о них и организации предоставления им социальной помощи и вести персонифицированный учет льготных категорий граждан, проживающих на закрепленном участке;
- вести прием граждан по месту работы, а также иметь оперативный источник общения с гражданами (электронная почта, социальная сеть, мобильный телефон);
- проводить диагностику трудной жизненной ситуации, устанавливать ее причины и характер, выявлять индивидуальные потребности, оценивать потенциал гражданина и определять участников межведомственного взаимодействия;
- осуществлять патронаж граждан.

Примерная должностная инструкция социального участкового приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

16. Социальное сопровождение включает в себя:

- выявление граждан в трудной жизненной ситуации на основании поступивших или имеющихся сведений в Службе социальных участковых, а также на основании самостоятельного обращения гражданина к социальному участковому;



- диагностику трудной жизненной ситуации в ходе знакомства социального участкового с гражданином, путем определения его основных социальных статусов, изучения и анализа проблемной ситуации, определения дальнейших целей и задач социального сопровождения, оформления выводов и составления предложений индивидуальную программу гражданина;

- реализацию мероприятий по оказанию содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи гражданину, установление контакта в ведомствах, участвующих в социальном сопровождении, получение необходимой информации для гражданина, разъяснение гражданину необходимых действий;

- контроль разрешения трудной жизненной ситуации (текущий, периодический, итоговый).

17. Порядок работы территориального управления Министерства по сбору, учету, рассмотрению информации социальных участковых о признании гражданина, нуждающимся в социальном сопровождении, а также порядок комиссионного рассмотрения мероприятий по социальному сопровождению для включения в индивидуальную программу гражданина, утверждаются приказом территориального управления Министерства.

Утверждение индивидуальной программы гражданина осуществляется руководителем территориального управления Министерства.

18. Основанием для социального сопровождения является личное заявление гражданина или его законного представителя либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в Службу социальных участковых, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

19. При согласии гражданина на социальное сопровождение социальный участковый в течение 5 дней: осуществляет сбор информации о гражданине (при необходимости выходит по месту жительства и составляет акт жилищно-бытовых условий); запрашивает у участников межведомственного взаимодействия информацию, необходимую для оказания социального сопровождения; разрабатывает мероприятия социального сопровождения, при необходимости организует заседание межведомственных совещательных органов (комиссий, консилиумов, координационных советов) по вопросам оказания комплексной помощи гражданам, в том числе социального сопровождения для рассмотрения вопросов оказания помощи в рамках межведомственного взаимодействия; предлагает мероприятия в индивидуальную программу гражданина.

20. В случае отказа гражданина от социального сопровождения социальный участковый обеспечивает информирование гражданина о



возможностях получения помощи, с указанием органов и организаций, предоставляющих такую помощь, а также порядка ее получения.

21. На получателей социального сопровождения формируется личное дело, которое содержит следующие документы (копии документов):

- заявление;
- информационный (опросный) лист;
- копии документов, удостоверяющих личность гражданина, в том числе законного представителя несовершеннолетних детей;
- индивидуальная программа;
- межведомственные запросы и ответы к ним;
- акт жилищно-бытовых условий (по необходимости);
- заключение по результатам проведения комплексной оценки нуждаемости на дату ее проведения по форме приложения 3 к настоящему Положению;
- другие документы, содержащие информацию об организации социального сопровождения.

22. Социальное сопровождение для граждан осуществляется без взимания платы.

23. Показателями эффективности деятельности социальных участковых являются:

| Наименование показателя                                                 | Критерии оценки                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Качественное выполнение должностных обязанностей                        | Отсутствие нарушений при исполнении должностных обязанностей                                                              |
| Качественное документационное обеспечение деятельности                  | Своевременность и полнота ведения и представления планов, отчетов, иной учетно-отчетной документации                      |
| Соблюдение внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины | Отсутствие нарушений требований внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины                              |
| Соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения               | Отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения                         |
| Удовлетворенность граждан качеством работы                              | Наличие письменных благодарностей или обоснованных жалоб на работу от граждан, общественных объединений и юридических лиц |



|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Участие в методической работе, конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях по повышению квалификации   | Проведение работником открытых мероприятий, мастер-классов; выступление работника на семинарах, совещаниях, круглых столах, методических советах                                               |
| Проведение информационно-разъяснительной работы среди обслуживаемых граждан, а также популяризация деятельности | Участие работника в мероприятиях, направленных на информирование обслуживаемых граждан по вопросам социального обслуживания, в том числе подготовка буклетов, брошюр, наличие публикаций в СМИ |