|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**  **Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива** | | | |
| **Утвержден**: | Директор  Толстогузов А.В. | | **Дата утверждения:**  **01.10.2022г.** | |
| **Разработчик:** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Заведующая ОССОН | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** | юрисконсульт | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |  |  |
| **Дата введения  в действие:** | 01.01.2023г. | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому | | |

**г. Нижние Серги, 2022**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива.

1. **Цель:** обеспечить топливом получателя социальных услуг.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник.
4. **Определение/Общие сведения:** Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива производится до 2-х раз в месяц в пределах до 1 часа рабочего времени, включая время в пути.
5. **Ресурсы/оснащение:** Блокнот (тетрадь), ручка, калькулятор, оказании данная услуга может предоставляться с применением планшета.
6. **Основная часть процедуры:**
7. Согласование с получателем социальных услуг даты, времени, объема топлива.
8. Согласование срока оплаты топлива, в случае отсутствия данного топлива, согласование возможных альтернатив. Согласование возможно при посещении получателя социальных услуг в день оказания услуги.
9. Произведение сверки документов по расчетам.
10. Получение наличных денежных средств от получателя социальных услуг на покупку топлива. Фиксирование услуги и полученной суммы денежных средств в дневнике посещения получателя социальных услуг (Приложение 1).
11. Посещение пункта приема платежей для внесения оплаты.
12. Доставка квитанции об оплате на дом получателя социальных услуг.
13. Фиксирование выполненной услуги и израсходованной суммы денежных средств в дневнике посещения получателя социальных услуг.
14. Окончательный расчет с получателем социальных услуг.
15. При использовании планшета пункты 4; 5 исключить.
16. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга фиксируетсявдневнике получателя социальных услуг, подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг и ежеквартально предоставляется заведующему отделением на проверку.

**Показатели качества**

1. своевременное удовлетворение потребностей получателей социальных услуг;
2. соответствие приобретенного топлива пожеланиям получателя социальных услуг.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
* Стандарты социальных услуг Свердловской области, утв. приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

**Приложение 1**

Дневник посещения получателя социальных услуг.

1. В дневнике посещения получателя социальных услуг прописываются все услуги и финансовые операции: получение денежных средств, расход на приобретение товара и остаток (сдача) или доплата.

2. Факт выполнения услуги, получения денежных средств и окончательный расчет заверяются подписями получателя социальных услуг и социального работника.

Примерный образец для заполнения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | время | Наименование услуги (при выполнении услуги с оплатой средств получателя социальных услуг)  Получено денежных средств, \_\_\_руб.\_\_\_\_коп.  Израсходовано денежных средств, \_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_коп.  Сдача предоставлена клиенту \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. или доплачено клиентом \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. | Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |