УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУ «КЦСОН

по Тракторозаводскому району

города Челябинска»

от 23.08.2017 г. № 184

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении срочной помощи**

**муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району**

**города Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Отделение срочной социальной помощи (далее - отделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска» (далее - Центр).

1.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и увольняемый приказом директора Центра.

1.3. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Центра, его заместителю.

1.4. Специалисты отделения назначаются и увольняются приказом директора Центра, по представлению заведующего отделением.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. (ст.7);
2. Федеральным законом от № 442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
4. Федеральным законом Российской Федерации «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» от 24.10.1997г. №134-ФЗ;
5. Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
6. Федеральным законом от 5 апреля 2003г. № 44-ФЗ (абзац второй ст.5 и ст.6-12) «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (за исключением абз. 12 пп. ж п.1);

8)Национальными стандартами Российской Федерации:

- ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013г. №1179-ст.

- ГОСТ Р 52143-2013 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013г. №1180-ст.

- ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005г. №532-ст.

- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005г. №533-ст.

- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005г. №534-ст.

- ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания» (принят и введен приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2005г. №535-ст.

9) Законом Челябинской области от 28 апреля 2005 г. № 378-ЗО «Об установлении величины прожиточного минимума в Челябинской области»;

10) Законом Челябинской области от 23 октября 2014 года № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области»;

11) Постановлением Губернатора Челябинской области от 8 июня 2005г. № 276 «Об утверждении Порядка выплаты единовременного социального пособия малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, а также гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств областного бюджета»;

12) Распоряжение администрации города от 03 сентября 2015 г. № 949 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения города Челябинска на 2015-2018 годы»;

13) Распоряжением Администрации города Челябинска от 06.07.2015г. №7875 «Об утверждении муниципальной программы "Социальная поддержка населения города Челябинска на 2015 - 2018 годы";

14) Распоряжением Администрации города Челябинска от 06.07.2015г. № 7208 «Об утверждении Порядка реализации мероприятий муниципальной программы "Социальная поддержка населения города Челябинска на 2015 - 2018 годы";

15) Постановлением Администрации города Челябинска от 22.05.2017 №201-п «Об утверждении Положения о деятельности службы «Социальное такси»;

16) Уставом МБУ «КЦСОН по Тракторозаводскому району города Челябинска», приказами по учреждению, настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи отделения**

2.1. Деятельность отделения основывается на принципах законности, адресности, гуманного обращения, индивидуального подхода с соблюдением конфиденциальности полученной информации, соблюдения прав и законных интересов граждан.

2.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.3. Предоставлять услуги в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 31.10.2014г. №583-П.

2.4. Предоставление в доступной форме информации о деятельности отделения, порядка получения социальных услуг в отделении.

2.5. Отделение функционирует в целях:

- реализации прав граждан на защиту и помощь со стороны государства;

- поддержания уровня жизни малоимущих семей, а также малоимущих одиноко проживающих граждан, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума;

- усиления адресности социальной поддержки нуждающихся граждан;

- создания необходимых условий для обеспечения всеобщей доступности и общественно приемлемого качества социальных услуг;

- снижения уровня социального неравенства;

- повышения доходов населения.

2.6. Выполнять обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, приказами по учреждению.

**3. Основные функции отделения**

Социальные услуги в отделении срочного социального обслуживания, созданном в учреждении социального обслуживания населения, предоставляются гражданам в объемах, определенных перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, учреждениями государственной системы социальных служб на территории Челябинской области, утверждаемым Правительством Челябинской области, и включают в себя:

3.1. Выявление и учет граждан, нуждающихся в оказании социальной помощи и предоставлении социальных услуг.

3.2. Создание информационной базы данных и ведение персонифицированного учета различных категорий семей и граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

3.3. Разовое обеспечение остро нуждающихся граждан и семей бесплатным горячим питанием, в т.ч. предоставление им талонов на питание в столовую, или выдача набора продуктов питания.

3.4. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости.

3.5. Организация юридической помощи в целях защиты прав обслуживаемых лиц в пределах компетенции органов социальной защиты.

3.6. Организация экстренной психологической помощи социально незащищенной и льготной категории граждан.

3.7. Проведение обследований условий проживания граждан, нуждающихся в социальной помощи, с целью определения видов социальной поддержки, подготовка документов для рассмотрения на комиссии по оказанию социальной помощи.

3.8. Выдача гуманитарной помощи гражданам, социально незащищенных и льготных категорий.

3.9. Организация работ по ремонту квартир одиноким инвалидам, ограниченным в передвижении.

3.10. Временное обеспечение техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации отдельных категорий граждан из числа инвалидов. В частности:

- инвалидов, имеющих в пользовании неисправные технические средства, подлежащие текущему ремонту или техническому обслуживанию, на период ремонта или технического обслуживания имеющихся технических средств – на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида.

3.11. Организация летнего отдыха и оздоровление детей, нуждающихся в особой заботе государства.

3.12. Оказание услуг по осуществлению доставки клиентов службы «Социальное такси».

3.13. Оказание других форм и видов социальной помощи и услуг в порядке, определенном действующим законодательством.

**4. Порядок оказания различных видов помощи гражданам района**

4.1. Срочное социальное обслуживание в учреждении социального обслуживания населения предоставляется гражданам бесплатно, на основании их письменного заявления в комиссию по распределению материальной и натуральной помощи.

4.2. Выявление и учет граждан, нуждающихся в срочном социальном обслуживании; организация работы по выявлению лиц, нуждающихся в предоставлении услуг по уборке квартир (жилых домов); организация работы по выявлению лиц, нуждающихся в предоставлении услуг по ремонту квартир (жилых домов).

4.3. Обследование условий жизни граждан, с целью определения необходимых гражданину видов срочных социальных услуг. При определении необходимых гражданину видов срочных социальных услуг учитываются его нуждаемость в получении таких социальных услуг, обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, для организации оказания гражданину своевременной адресной социальной помощи.

4.4. К обстоятельствам, ухудшающим или способным ухудшить условия жизнедеятельности граждан, при которых гражданину предоставляются срочные социальные услуги, относится нуждаемость гражданина в неотложной материальной, натуральной и иной срочной помощи в связи с:

- отсутствием работы и средств к существованию;

- утратой жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, пожара и тому подобного;

- наличием внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличием насилия в семье;

- иными обстоятельствами, требующими предоставление неотложной социальной помощи.

4.5. Срочные социальные услуги предоставляются гражданам, проживающим (пребывающим) на территории города Челябинска в соответствии с мероприятиями муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=58827FC7FCF8A5700213B61C63EA046E8A220E91B26C477CBFFDEC173DA3B78C727E1C1ABEBE5E4816EE5D42L424E) "Социальная поддержка населения города Челябинска на 2015 - 2018 годы", утвержденной распоряжением Администрации города Челябинска от 19.11.2014 N 7875.

Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

4.6. Натуральная помощь оказывается:

- малообеспеченным гражданам;

- гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.7. Периодичность оказания натуральной помощи гражданам (единовременно или на определенный период) зависит от жизненной ситуации.

4.8. Натуральная помощь оказывается по месту жительства (пребывания) гражданина на основании:

- личного заявления гражданина на имя директора учреждения;

- копии документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

- документов, выданных уполномоченными органами, организациями и предприятиями, о регистрации заявителя и других членов семьи заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории города Челябинска;

- документов, подтверждающих доход каждого члена семьи за последние 3 месяца перед обращением, для определения среднедушевого дохода семьи;

- документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;

- акта обследования материально-бытового положения заявителя.

Датой подачи заявления на получение социальных услуг считается день подачи заявления и всех необходимых документов.

4.9. Решение о выделении натуральной помощи гражданам, в виде натуральной помощи, периодичности оказания натуральной помощи принимается комиссией по социальной помощи в 10-дневный срок со дня поступления всех необходимых документов и оформляется протоколом.

При повторном обращении малообеспеченного гражданина предоставление документов на оказание натуральной помощи не требуется, если со дня предыдущего обращения прошло не более 12 месяцев.

4.10. Питание малообеспеченных граждан, лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию, и граждан без определенного места жительства в пунктах общественного питания (далее - горячее питание) предоставляется:

- малообеспеченным гражданам;

- гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.11. Продолжительность периода получения горячего питания зависит от сложности жизненной ситуации гражданина.

4.12. Направление в пункт общественного питания предоставляется по месту жительства (пребывания) гражданина на основании:

- личного заявления на имя директора учреждения;

- копии документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (при обращении представителя);

- документов, выданных уполномоченными органами, организациями и предприятиями, о регистрации заявителя и членов семьи заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории города Челябинска;

- документов, подтверждающих доход каждого члена семьи за последние 3 календарных месяца перед обращением для определения среднедушевого дохода семьи (для малообеспеченных граждан);

- документов, подтверждающих трудную жизненную ситуацию;

- акта обследования материально-бытового положения заявителя.

4.13. Решение о выдаче направления в пункт общественного питания принимается комиссией по социальной помощи в 10-дневный срок со дня поступления всех необходимых документов и оформляется протоколом.

При повторном обращении малообеспеченного гражданина предоставление документов на предоставление услуг по организации питания не требуется, если со дня предыдущего обращения прошло не более 12 месяцев.

4.14. Ведение учета малообеспеченных граждан и семей, обеспеченных горячим питанием.

4.15. В рамках взаимного сотрудничества осуществляет функции по предоставлению социальных услуг.

4.16. Адресная материальная помощь оказывается малообеспеченным категориям граждан, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного постановлением Губернатора Челябинской области на период обращения (далее - муниципальная услуга «материальная помощь малообеспеченным»).

4.17. Организация работы по приему граждан, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги «материальная помощь малообеспеченным».

4.18. Обеспечивает прием, регистрацию и проведение экспертизы документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги «материальная помощь малообеспеченным».

4.19. Подготовка и обеспечение вручения заявителю расписки-уведомления о регистрации заявления.

4.20. Проведение обследования материально-бытового положения гражданина.

4.21. Формирование личного дела заявителя.

4.22. Подготовка списков граждан (на бумажном и электронном носителях) на предоставление муниципальной услуги «материальная помощь малообеспеченным» для рассмотрения на заседание комиссии по оказанию социальной помощи.

4.23. Организация работы по приему граждан, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги «Материальная помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - ТЖС)».

4.24. Обеспечивает прием, регистрацию и проведение экспертизы документов, предоставленных заявителем для получения ТЖС.

4.25. Подготовка и обеспечение вручения заявителю расписки-уведомления о регистрации заявления.

4.26. Проведение обследования материально-бытового положения гражданина для получения ТЖС.

4.27. Проведение обследования материально-бытового положения гражданина для получения муниципальных услуг «Адресная материальная помощь при возникновении чрезвычайной ситуации» и «Материальная помощь при возникновении чрезвычайной ситуации социального характера».

4.28. Организация работы по информированию граждан о предоставлении муниципальной услуги "Постановка на учет детей, нуждающихся в особой заботе государства, для оздоровления в каникулярное время" (далее – муниципальная услуга).

4.29. Организация приема граждан, в том числе направленных Управлением, для получения муниципальной услуги.

4.30. Ведение учета детей, нуждающихся в особой заботе государства, для оздоровления в каникулярное время в журнале регистрации заявлений на предоставление путевок.

4.31. Обеспечивает прием, регистрацию и проведение экспертизы документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги.

4.32. Определение среднедушевого дохода семьи (для детей из малообеспеченных семей).

4.33. Направление в течение одного рабочего дня сведений в Управление о заявителе в случае необходимости подготовки межведомственных и внутриведомственных запросов.

4.34. Подготовка и обеспечение вручения заявителю расписки-уведомления о регистрации заявления.

4.35. Проведение обследования материально-бытового положения гражданина для получения муниципальной услуги.

4.36. Формирование личных дел заявителей и направления их в Управление для рассмотрения заявлений на комиссии.

4.37. Оказание услуг по осуществлению доставки клиентов службы «Социальное такси», предоставляется на основании Постановления Администрации города Челябинска от 22 мая 2017 г. №201-п «Об утверждении Положения о деятельности службы «Социальное такси».

4.38. Услуги по осуществлению доставки клиентов службы «Социальное такси» оказываются:

- детям-инвалидам и детям до 3-х лет с ограниченными возможностями в передвижении;

- инвалидам 1-й и 2-й групп с ограниченными возможностями в передвижении по заболеванию опорно-двигательного аппарата (в том числе с отсутствием конечностей вследствие травм и сахарного диабета);

- инвалидам по зрению 1-й, 2-й группы;

- больным, страдающим гемипарезами;

- гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) (далее – пожилые граждане), ограниченных в передвижении:

1. имеющим особые заслуги перед Отечеством (участники и инвалиды Великой Отечественной войны, участники боевых действий);

2. состоящих на учете в отделениях социального обслуживания на дому муниципальных бюджетных учреждений Комплексных центров социального обслуживания населения по Калининскому, Курчатовскому, Ленинскому, Металлургическому, Советскому, Тракторозаводскому, Центральному районам города Челябинска;

3. заключившими договор пожизненного содержания с иждивением с муниципальным казенным учреждением «Социальная гарантия»;

- одиноким пожилым гражданам и инвалидам, временно ограниченным в передвижении (по причине болезни, после операции), нуждающимся в прохождении курса реабилитации по показаниям врача в учреждениях здравоохранения;

- одиноко проживающим пожилым гражданам и инвалидам, временно ограниченным в передвижении (по причине болезни, после операции) и нуждающимся в прохождении курса реабилитации по показаниям врача в учреждениях здравоохранения, имеющих родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им помощь и уход;

- одиноким и одиноко проживающим гражданам, ограниченным в передвижении, направленных в учреждения медико-социальной экспертизы.

4.39. Заявки на поездки принимаются по телефону от клиентов службы «Социальное такси», проживающих в соответствующих районах города Челябинска.

4.40. При подаче заявки на поездку клиенты службы «Социальное такси» сообщают следующие данные:

- фамилию, имя, отчество;

- группу инвалидности;

- номер и дату выдачи заключения учреждения здравоохранения (при необходимости прохождения курса реабилитации по показаниям врача в учреждениях здравоохранения);

- номер и дату направления учреждения здравоохранения (при необходимости прохождения первичного освидетельствования в органах медико-социальной экспертизы);

- отдельные сведения, которые необходимо учитывать при транспортировке (наличие средств реабилитации, способность к передвижению);

- домашний адрес, номер контактного телефона;

- сведения о сопровождающем лице;

- название и адрес пункта назначения;

- время, к которому необходимо доставить клиента службы «Социальное такси» к пункту назначения;

- страховой номер индивидуального лицевого счета, содержащийся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования.

4.41. Клиенты службы «Социальное такси» направляют заявки на поездки не ранее, чем за неделю до поездки и не позднее, чем за 2 суток до дня обслуживания.

4.42. На выполнение одной поездки клиента «Социальное такси» предусмотрено не более одного часа.

Одна заявка на поездку считается одной поездкой.

4.43. При наличии заявки на поездку, за день до ее исполнения с клиентом службы «Социальное такси» по телефону согласовывается время подачи автотранспорта к месту отправления.

**5. Права и обязанности**

5.1. Заведующий отделением несет полную ответственность за деятельность отделения срочной помощи;

Заведующий имеет право:

5.2. Принимать к обслуживанию на основании документов подтверждающих социальный статус гражданина, дающий право на получение государственной социальной помощи.

5.3.Снимать с обслуживания на основаниях, предусмотренных законодательством, в связи с:

- улучшением материального положения;

- антиобщественным поведением обслуживаемого лица.

5.4. Запрашивать информацию, необходимую для работы, в лечебных заведениях и учреждениях.

5.5. Организовывать, проводить консультации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. Вносить изменения в должностные инструкции, расширяя и корректируя трудовые обязанности подчиненных, если это необходимо для улучшения качества обслуживания граждан.

5.7. Принимать решение в пределах своей компетенции и проверять их исполнение.

5.8. Отделение для обеспечения своей деятельности вправе привлекать при условии согласования с руководством Центра других специалистов, социальных педагогов, психологов, юристов, медицинских работников, организаторов досуга.

5.9. По согласованию с руководством Центра, отделение вправе принимать участие в мероприятиях (конференциях, семинарах, совещаниях) по вопросам социальной защиты.

Обязанности:

5.10. Специалисты отделения обязаны предоставлять необходимую информацию по требованию директора Центра, его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции отделения.

5.11. Регулярно пополнять информационную базу данных и вести персонифицированный учет различных категорий граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

5.12. Сотрудники обязаны владеть необходимой информацией в части, касающейся их деятельности и консультировать обратившихся за социальной помощью.

5.13. Принимать безотлагательные меры, направленные на временное поддержание жизнедеятельности граждан, путем предоставления социальной помощи.

5.14. Участвовать в совместных мероприятиях, рейдах с районными организациями, уполномоченными на осуществление надзора в социальной сфере.

5.15. Соблюдать требования госстандартов социального обслуживания.

Сотрудники отделения имеют право:

5.16. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности.

5.17. Повышать свой профессиональный уровень.

5.18. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения и получать от руководителей и специалистов других структурных подразделений учреждения, сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.19. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.20. Вести служебную переписку в рамках компетенции отделения.

5.21. Запрашивать от руководства материалы, документы, непосредственно касающиеся выполнения должностных инструкций сотрудников отделения и деятельности отделения в целом.

5.22. Осуществлять работу, направленную на повышение профессиональной компетенции сотрудников отделения.

5.23. На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

**6. Организация деятельности отделения**

6.1. Отделение размещается в помещении, имеющем все виды коммунально-бытового благоустройства, складские помещения.

6.2. Отделение обеспечивается оргтехникой в количестве, необходимом для ведения персонифицированного учета различных социально незащищенных категорий граждан и семей, видов и объемов оказания социальной помощи.

6.3. Отделение обеспечивается наборами продуктов питания, запасами одежды и обуви для оказания срочной социальной помощи.

6.4. Отделение укомплектовывается штатами согласно штатному расписанию, утвержденному для Комплексного Центра социального обслуживания населения.

6.5. Распределение должностных обязанностей внутри отделения между специалистами производится заведующим отделением в соответствии с должностными инструкциями МБУ «КЦСОН по Тракторозаводскому району г. Челябинска».

**7. Взаимодействие**

7.1. Отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра по вопросам, отнесенным к его компетенции, общественными, благотворительными организациями и объединениями.

**8. Порядок информирования о выявлении работы**

8.1. Информирование клиентов о порядке работы отделения производится при личном обращении, по телефону, письменно, по электронной почте.

8.2. Информация об организации работы располагается на стендах учреждения, на официальном сайте учреждения.

**9. Контроль за предоставлением социальных услуг**

9.1. Контроль качества социального обслуживания, сроков оказания социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг осуществляется директором Учреждения, заведующим отделением.

9.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается графиками проверок в рамках системы внутреннего контроля.

9.3. Проведение проверок внутреннего контроля может носить как плановый характер, так и внеплановый характер.

9.4. Результаты проверки заносятся в журнал проверки качества предоставляемых услуг. Выявленные нарушения, предложения по их устранению, оформляются в виде докладной записки.

**10. Ответственность**

10.1. Сотрудники отделения несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

10.2. Заведующий отделением несет материальную ответственность за натуральную помощь, поступившую в подотчет.

10.3. Сотрудники отделения несут уголовную, гражданско-правовую и административную ответственность за действия или бездействия, повлекшие нарушения прав граждан пожилого возраста и инвалидов, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.4. Сведения личного характера, ставшие известными работникам отделения срочной помощи при оказании социальных услуг, являются конфиденциальной информацией и составляют профессиональную тайну. Работники отделения срочной помощи виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.