

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СОЦИАЛЬНОГО ДОМА НАРВСКОГО ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

(Услуга приюта для взрослых, услуга ночлега и услуга неотложной социальной помощи)

Настоящий порядок действует на территории и в помещениях Социального дома Нарвского центра социальной работы (далее Центр) для клиентов услуги приюта для взрослых, услуги ночлега и услуги неотложной социальной помощи. Цель данных правил - информировать и разъяснить клиентам порядок нахождения в Социальном доме, а также их права и обязанности. Настоящий документ устанавливает правила по достижению договоренностей во взаимоотношениях между клиентами во время получения услуги, а также клиентами и персоналом.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий порядок действует для всех клиентов Социального дома Нарвского центра социальной работы, получающих услугу приюта для взрослых, услугу ночлега и услугу неотложной социальной помощи.
- 1.2 Инструктирование клиентов и знакомство с распорядком под подпись осуществляет социальный работник.

2. Условия оказания услуг

- 2.1 Услуга ночлега оказывается лицам, чьим местом жительства по данным регистра народонаселения является город Нарва. Услуга предоставляется ежедневно. Услуга оказывается с 18.00 до 09.00 часов. Услуга оказывается бесплатно. Услуга включает в себя предоставление места для ночлега, возможность помыться и социальное консультирование.
- 2.2 Услуга приюта для взрослых оказывается лицам, чьим местом жительства по данным регистра народонаселения является город Нарва. Услуга платная. Стоимость услуги устанавливается распоряжением Нарвской городской управы. Услуга включает в себя предоставление возможности круглосуточного нахождения в приюте, ночлег, возможность помыться, приготовить еду, помощь при делопроизводстве и социальное консультирование.
- 2.3 Услуга неотложной социальной помощи оказывается лицам, чьим местом жительства по данным регистра народонаселения является город Нарва, бесплатно. Лицам, чьим местом жительства по данным регистра народонаселения является другое местное самоуправление, или иностранным гражданам услуга оказывается бесплатно в течении трех дней, с четвертого дня услуга предоставляется платно. Стоимость услуги устанавливается распоряжением Нарвской городской управы. Услуга оказывается

круглосуточно. Услуга содержит обеспечение необходимым питанием, одеждой, временным прибежищем и социальным консультированием.

3. Права и обязанности клиентов

3.1. У клиента есть право:

- 3.1.1 получать качественную и профессиональную услугу;
- 3.1.2 находиться в отделении, где оказываются услуги, при условии соблюдения правил внутреннего распорядка;
- 3.1.3 предоставлять жалобы и предложения о получаемых услугах согласно порядку рассмотрения жалоб и предложений Нарвского центра социальной работы;
- 3.1.4 пользоваться помещениями общего пользования Социального дома;
- 3.1.5 получать необходимую первую помощь;
- 3.1.6 получать помощь в вопросах делопроизводства;
- 3.1.7 использовать принадлежащий Центру инвентарь, приборы, мебель и прочее в равной мере с другими клиентами;
- 3.1.8 получать социальное консультирование от социального работника;
- 3.1.9 хранить свои ценные вещи в предусмотренных для их хранения закрывающихся шкафах;
- 3.1.10 находиться на услуге ночлега круглосуточно в случае болезни при условии, что клиент предоставит справку от врача о рекомендуемом постельном режиме.

3.2. Клиент обязан:

- 3.2.1 соблюдать правила настоящего распорядка, требования пожарной безопасности и других связанных с получаемой услугой законодательных актов;
- 3.2.2 по требованию Центра предоставить справку от врача об отсутствии инфекционных заболеваний в течении семи дней со дня поступления на услугу;
- 3.2.3 аккуратно пользоваться помещениями, мебелью и инвентарем Социального дома;
- 3.2.4 по окончании услуги вернуть Центру полученное на основании акта приема-передачи в пользование имущество в том же состоянии, в котором оно было получено;
- 3.2.5 при умышленном повреждении имущества или помещений Социального дома возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Эстонской Республики;
- 3.2.6 экономно расходовать воду и электроэнергию;
- 3.2.7 соблюдать чистоту и порядок в комнате;
- 3.2.8 участвовать в работах по уборке территории и помещений Социального дома;
- 3.2.9 заботиться о сохранности своих личных вещей;
- 3.2.10 своевременно оплачивать полученную услугу;
- 3.2.11 во время ночного покоя с 23.00 до 06.00 находиться в Социальном доме, не нарушая покой других лиц. Нахождение в помещениях общего пользования во время ночного покоя допускается только при условии не нарушать покой других лиц;

3.2.12 относиться к работникам Центра и другим клиентам уважительно и вежливо.

4. Клиенту запрещено:

- 4.1 выносить из комнаты принадлежащие Центру мебель, инвентарь и приборы;
- 4.2 препятствовать администрации Центра контролировать состояние комнаты;
- 4.3 самовольно менять комнату;
- 4.4 использовать в комнатах личные электроприборы (электроплитки, электрочайники, радиаторы и т.д.);
- 4.5 хранить в комнатах скоропортящиеся продукты и готовить в комнатах еду;
- 4.6 приводить в Центр животных;
- 4.7 стирать и сушить белье в комнатах и непредусмотренных для этого местах;
- 4.8 находиться в Социальном доме в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 4.9 курить в Социальном доме и на его территории, за исключением предусмотренных для этого мест;
- 4.10 хранить, использовать и распространять алкогольные, наркотические и токсичные вещества;
- 4.11 хранить и приносить оружие любого вида;
- 4.12 иметь и использовать взрывчатые и пиротехнические вещества и изделия;
- 4.13 применять по отношению к работникам Центра и другим клиентам насилие, угрожать им, а также вести себя невежливо и грубо;
- 4.14 вести себя так, что это может помешать другим лицам, находящимся в Социальном доме;
- 4.15 совершать иные действия, которые противоречат законодательству;
- 4.16 заходить в другие комнаты или собираться компаниями во время ночного покоя.

5. Ответственность

- 5.1 Клиент лично отвечает за выполнение обязанностей, установленных данным распорядком;
- 5.2 При сознательном нарушении данного распорядка администрация Центра может применить к клиенту следующие меры воздействия:
 - устное замечание;
 - письменное предупреждение;
 - обращение к охранной фирме или к полиции;
 - прекращение договора на оказание услуги приюта.