


УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГКУ «СЗН по Ельниковскому району РМ»
от 28 декабря 2018 года

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в Государственном казенном учреждении «Социальная защита населения по
Ельниковскому району Республики Мордовия»**

I. Общие положения .

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Ельниковскому району Республики Мордовия» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг.

1.3. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Республики Мордовия №563 от 24.11.2014 года «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Мордовия»;
- Уставом Учреждения.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на :

1. Уважительное и гуманное отношение;
2. Получение бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также поставщиках социальных услуг;
3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
4. Отказ от предоставления социальных услуг;
5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
6. Участие в составление индивидуальных программ.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
2. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в

- предоставлении социальных услуг;
3. Соблюдать порядок предоставления срочных социальных услуг;
 4. Соблюдать общепринятые нормы поведения при нахождении в Учреждении с целью получения срочных услуг;
 5. Уважительно и корректно относиться к специалистам Учреждения, ко всем сотрудникам Учреждения, оказывающим какие - либо консультации, а также к руководству Учреждения; не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия , унижающие человеческое достоинство;
 6. соблюдать в помещении Учреждения и на территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;
 7. Бережно относиться к мебели, оборудованию и инвентарю Учреждения в период нахождения на территории Учреждения;
 8. соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно - гигиенические правила;
 9. В случае возникновения внештатной ситуации(пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;
 10. Возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг.

3. Заключительные положения

- 3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг условий о предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право отказаться в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.
- 3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется заместителем директора Учреждения на основании приказа директора Учреждения.