

Утверждено
Приказом директора Государственного
бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Павловского района»
от «03» июня 2019 г. № 33осн

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социально-консультативного обслуживания
Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района»
(далее — Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013г. № 442 ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014г. №146-3 «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 31 мая 2019 г. № 321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания», Уставом Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского района» (далее — Учреждение) и регулирует деятельность отделения социально-консультативного обслуживания (далее — Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области по представлению директора Учреждения и в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности Отделения.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в здании Учреждения, расположенном по адресу: 606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Куйбышева, д. 3

1.5. Режим работы Отделения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Подбор кадров в Отделение осуществляется с учетом уровня образования, квалификации, профессиональной подготовки и в соответствии с

профессиональными стандартами, утвержденными министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.7. Отделение возглавляет заведующий отделением, имеющий высшее или средне - специальное профессиональное образование, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.8. Функциональные обязанности, права и ответственность работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.9. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с годовыми и квартальными планами работы.

1.10. Координацию деятельности Отделения осуществляют директор и заместитель директора по общим вопросам, которые оказывают работникам Отделения организационно - методическую и практическую помощь.

2. Основные цели, задачи и функции Отделения

2.1. Основной целью создания Отделения является:

- осуществление единой эффективной государственной политики Нижегородской области в сфере социальной поддержки населения на территории Павловского муниципального района в части предоставления услуг по социально-консультативному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов;

- социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания включает в себя деятельность по предоставлению социальных услуг поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности;

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- защита конституционных прав граждан, проживающих на территории Павловского муниципального района по реализации их права на социально-консультативное обслуживание;

- защита прав и интересов граждан, их адаптация в обществе путем содействия в решении социальных, психологических и правовых вопросов;

- осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания граждан и профессионального уровня работников Отделения.

2.3. Основными функциями Отделения являются:

- определение объема, видов, форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин, для преодоления трудной жизненной ситуации или ее предупреждения;

- организация социального обслуживания граждан с учетом их индивидуальных потребностей;

- предоставление получателям социально-консультативных услуг или их законным представителям в доступной форме информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, оказываемых Отделением, сроках,

порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, либо о возможности получать их бесплатно;

- участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Отделения, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях Учреждения, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения;

- отделение взаимодействует с государственными, муниципальными, негосударственными структурами, а так же с территориальными органами федеральных органов государственной власти и органами местного самоуправления;

- внедрение в практику работы инновационных технологий социального обслуживания;

- участие в реализации ведомственных целевых программ в сфере социального развития;

- оказание экстренной психологической помощи по «телефону доверия», проведение психо-профилактических бесед с гражданами;

- работа в регистре получателей социальных услуг

- обучение «компьютерной грамотности» граждан пожилого возраста и инвалидов.

- осуществление сбора документов и оформление личных дел на стационарно-социальное обслуживание

- организация и обеспечение информационного взаимодействия при реализации ИПРА

- участие в мероприятиях областного, межрайонного и районного значения;

- ведение необходимой документации в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения.

3. Категории граждан, обслуживаемых в Отделении

3.1. Получателями социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются постоянно проживающие на территории Нижегородской области граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы из числа признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в соответствии с пунктами 1-7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", из числа следующих категорий (далее - граждане, получатели социальных услуг):

- 1) неработающие граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;

- 2) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по

объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;

3) несовершеннолетние дети и дети-инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1-2 настоящего пункта;

4) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.2. Получатели социальных услуг вправе участвовать в правоотношениях по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому лично либо через законного представителя (далее - представитель). При этом личное участие получателей социальных услуг не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает получателей социальных услуг права на личное участие в правоотношениях по получению социальных услуг.

3.3. При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) выбор поставщика социальных услуг;

3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

6) свободное посещение представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

8) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

4. Порядок предоставления услуг в Отделении

4.1. Социальное обслуживание граждан в Отделении осуществляется на разовой или временной основе.

4.2. Основанием для предоставления услуг в Отделении является:

- заявление получателя услуг, либо его законного представителя, либо органа государственной власти, либо органа местного самоуправления или общественного объединения, поданное в письменной форме по форме, утвержденной приказом Минтруда Российской Федерации № 159н от 28 марта 2014г.;

- информация о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, полученная от медицинских, образовательных и иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания.

4.3. Для получения социальных услуг гражданин предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

- иные документы, по мнению обратившегося гражданина, имеющие значение для предоставления социальных услуг;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по просьбе специалиста и по желанию получателя социальных услуг, для дальнейшей обработки данных гражданина.

В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, гражданин предоставляет информацию для дальнейшей его социализации.

4.4. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается Отделением немедленно (в день получения заявления или информации).

4.5. 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.

4.6. Социально-консультативные услуги предоставляются в соответствии со ст.7 146-З от 05.11.2014г. «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;

5. Предоставление дополнительных платных услуг

5.1. Отделение может оказывать дополнительные платные социальные услуги в соответствии с Положением о порядке предоставления и оплаты дополнительных платных услуг в ГБУ «ЦСОГПВИИ Павловского района» (пункт проката реабилитационных средств)

5.2. Для получения дополнительных платных социальных услуг заключается договор на предоставление социальных услуг проката

6. Социальное сопровождение

6.1. Отделение осуществляет социальное сопровождение — оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.

6.2. Социальное сопровождение осуществляется путем привлечения организаций, представляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия в соответствии со статьей 28 Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

7. Порядок оплаты услуг

7.1. Услуги, оказываемые Отделением, (за исключением дополнительных) предоставляются бесплатно.

7.2. Дополнительные социальные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с тарифами утвержденными приказом директора Центра.

7.3. Льготы 50 % на дополнительные платные социальные услуги при предоставлении в Учреждение документов, подтверждающих льготную категорию, имеют:

- участники ВОВ;
- инвалиды ВОВ;
- вдовы погибших и умерших участников ВОВ;
- вдовы погибших и умерших ИВОВ;
- труженики тыла.

8. Контроль деятельности Отделения

8.1. Общий контроль за деятельностью Отделения осуществляют директор, заместители директора.

8.2 Контроль за деятельностью работников осуществляет заведующий отделением.

8.3. Контроль качества предоставления социальных услуг получателям осуществляют:

- служба внутреннего контроля Учреждения;
- Общественный Совет.

8.4. Обращения (обоснованные жалобы, благодарности) о качестве предоставления социальных услуг в Отделении, поступившие от получателей социальных услуг в устной, письменной, электронной форме, в книге обращений граждан.

9. Заключительные положения.

9.1. Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия гражданина на их получение.

9.2. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.