

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого
возраста и инвалидов
Государственного областного автономного учреждения социального об-
служивания населения
«Полярнозоринский комплексный центр социального обслуживания
населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Положение) устанавливает организационные основы деятельности социально-реабилитационного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Отделение) в Государственном областном автономном учреждении социального обслуживания населения «Полярнозоринский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2. Социально-реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов является структурным подразделением Учреждения, относится к отделениям полустационарного типа и предназначено для дневного пребывания граждан, признанных нуждающимся в социальном обслуживании в соответствующей форме.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 N 442ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. №1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 4 сентября 2015 года № 384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг»;
- Постановлением Правительства Мурманской области от 31.12.2014 N 678-ПП «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания»;
- Уставом Учреждения,

- другими федеральными, региональными распорядительными документами, локальными актами учреждения, регламентирующими деятельность Отделения,
- настоящим Положением.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем – Министерством труда и социального развития Мурманской области.

1.5. Объем государственной услуги в натуральных показателях и показатели, характеризующие качество оказываемой государственной услуги, утверждены государственным заданием;

1.6. Социальное обслуживание в Отделении обеспечивает гражданам получение перечня социальных услуг по видам: социально-бытовых, социально-медицинских, социально – психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-трудовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей;

1.7. Отделение расположено в здании, доступном для маломобильных групп населения, оснащенном необходимыми средствами коммуникации, соответствует санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.8. Отделение располагается по адресу: 184230, Российская Федерация, Мурманская область, город Полярные Зори, улица Ломоносова, д.4а.

2. Основные цели и задачи деятельности Отделения.

2.1. Отделение предназначено для улучшения условий жизнедеятельности и расширения возможностей граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

2.2. Основные задачи деятельности Отделения:

- качественное удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг путем предоставления комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- совершенствование социально-реабилитационной работы, изучение, обобщение, разработка и внедрение новых, передовых практик, форм и методов социального обслуживания.

3. Функции Отделения.

3.1. Информирование населения о формах социального обслуживания и видах социальных услуг, оказываемых в Отделении. Подготовка и размещение информации

по вопросам социального обслуживания и деятельности Отделения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», СМИ, на информационных стендах Учреждения.

3.2. Выявление и учет граждан, которые могут быть признаны нуждающимися в социальной реабилитации в полустационарной форме.

3.3. Формирование групп граждан, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания;

3.4. Сбор документов для определения нуждаемости граждан в социальном обслуживании. Формирование личного дела.

3.5. Участие в разработке ИППСУ гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме;

3.6. Оказание получателям необходимых социальных услуг. Составление перечня мероприятий социальной реабилитации в соответствии с ИППСУ;

3.7. Проведение анализа, мониторинга и прогнозирования деятельности Отделения;

3.8. Взаимодействие с органами местного самоуправления, службами здравоохранения, культуры, образования, благотворительными, религиозными и общественными объединениями с целью оказания полной, своевременной и результативной социальной помощи получателями социальных услуг.

3.9. Функции по делопроизводству, согласно номенклатуре дел.

3.10. Сохранность находящихся в ведении Отделения документов и материальных ценностей.

4. Категории граждан, имеющих право на социальное обслуживание, предоставляемое Отделением.

4.1. Социальное обслуживание в Отделении предоставляется гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в случаях, если существуют обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

- полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
- наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

5. Порядок и условия зачисления граждан на социальное обслуживание в Отделение

5.1. Предоставление полустационарного социального обслуживания в условиях дневного пребывания производится на основании заявления о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

К заявлению гражданина (или его законного представителя) прилагаются:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя), возраст, принадлежность к гражданству;

б) сведения, подтверждающие место жительства и (или) пребывания на территории Мурманской области либо фактического проживания;

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

г) сведения о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, и родственных связях между данными лицами;

д) документы (сведения) о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности (за исключением детей-инвалидов);

е) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (для инвалидов);

ж) копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида (для инвалидов);

з) документы (сведения) о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), полученных в денежной форме за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социального обслуживания, и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности (за исключением детей-инвалидов);

и) заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме.

Документы (информация), указанные в подпунктах "а", "в", "ж", «и» настоящего пункта, предоставляет заявитель (его законный представитель) и несет ответственность за достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "б", "г" - "е" настоящего пункта, запрашиваются уполномоченной организацией в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Органы и организации, предоставившие указанные документы (сведения), несут ответственность за достоверность содержащихся в них сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов представляются в ГОКУ Кандалакшский межрайонный центр социальной поддержки населения (далее – ЦСПН) одновременно с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются получателю. В случае представления получателем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на граждан, могут быть направлены в ЦСПН в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. заболеваний, о профилактических прививках.

5.2. На основании представленных документов (сведений) и результатов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг ЦСПН принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому либо мотивированное решение об отказе в предоставлении социальных услуг в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

5.3. О принятом решении заявитель (законный представитель) информируется в письменной или электронной форме.

5.4. Решение об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме обслуживания принимается в следующих случаях:

- отсутствие оснований, указанных в ч.1 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ, для признания гражданина нуждающимся в получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений;

- наличие медицинских противопоказаний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 202н от 2 мая 2023 года.

5.5. ЦСПН производит расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075, и размера платы за социальные услуги.

5.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости получателя в социальных услугах уполномоченной организацией составляется ИППСУ. Получатель социальных услуг или его законный представитель выбирает поставщика социальных услуг и набор социальных услуг, исходя из индивидуальной нуждаемости.

Форма индивидуальной программы утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 г. № 874Н.

В ИППСУ указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, и мероприятия по социальному сопровождению.

ИППСУ для поставщика социальных услуг имеет обязательный характер. Индивидуальная программа пересматривается в зависимости от изменения потребности получателя социальных услуг в социальных услугах, но не реже чем раз в три года. Основанием для пересмотра ИППСУ является заявление получателя социальных услуг или его законного представителя с указанием оснований для изменения индивидуальной потребности получателя в социальных услугах.

5.7. О принятом решении информируется поставщик социальных услуг – Учреждение. Зачисление на социальное обслуживание производится приказом директора Учреждения, изданным на основании решения ЦСПН о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому.

5.8. В течение суток с даты предоставления ИППСУ между Учреждением и получателем социальных услуг (его законным представителем) заключается договор о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального (далее – договор).

5.9. Индивидуальная программа и договор составляются в двух экземплярах.

5.10. При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, которые

им будут предоставлены, сроках, порядке их предоставления, стоимости социальных услуг.

5.11. Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров с указанием номера и даты регистрации договора.

5.12. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету договора или в связи с ним между получателем социальных услуг и Учреждением, решаются путем переговоров. В случае, если стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

5.13. Получатель социальных услуг (его законный представитель) вправе отказаться от предоставления социальных услуг.

5.14. В случае отказа получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг ему разъясняются возможные последствия принятого решения. Отказ получателя социальных услуг (его законного представителя) от предоставления социальных услуг оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг (его законного представителя), подтверждающим получение информации о последствиях отказа, и вносится в индивидуальную программу.

5.15. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- а) письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- в) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- ж) выезд получателя социальных услуг за пределы Мурманской области;
- з) психические расстройства в стадии декомпенсации, сопровождающиеся асоциальным, агрессивным поведением.

5.16. Получатели социальных услуг, систематические нарушающие правила предоставления социальных услуг, приказом директора Учреждения снимаются с социального обслуживания.

5.17. Решение о прекращении предоставления социальных услуг обжалуется получателем социальных услуг (его законным представителем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. По письменному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя) предоставление социальных услуг может быть приостановлено на определенный период в связи с ухудшением самочувствия, краткосрочным выездом и другими причинами.

6. Продолжительность предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

6.1. Продолжительность предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания:

- гражданам, частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющим 1 степень ограничения жизнедеятельности, - не более одного месяца в течение календарного года;

- гражданам, полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, имеющим 2 и 3 степени ограничения жизнедеятельности, - не более шести месяцев в течение календарного года.

При наличии показаний и свободных мест социальные услуги могут предоставляться повторно в течение года.

7. Условия предоставления социального обслуживания

7.1. Полустационарное социальное обслуживание предоставляется его получателям бесплатно, за плату или частичную плату.

7.1.1. Бесплатно полустационарное социальное обслуживание предоставляется:

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам участников Великой Отечественной войны и вдовам инвалидов Великой Отечественной войны;

- инвалидам боевых действий;

- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»;

- лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- лицам, работавшим в период великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже, или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области;

- членам семей граждан, участвующих в специальной военной операции, из числа граждан пожилого возраста (женщины - с 55 лет, мужчины - с 60 лет) и инвалидов (Постановление Правительства Мурманской области от 16.12.2022 г. № 1018-ПП "Об установлении дополнительных мер социальной поддержки гражданам, участвующим в специальной военной операции, и членам их семей и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области").

7.1.2. За плату или частичную плату социальные услуги предоставляются гражданам, если их среднедушевой доход, рассчитанный на дату обращения, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО.

Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО.

7.2. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором путем внесения наличных денежных средств через кассу Учреждения получателем социальных услуг.

7.3. Размер платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг при изменении состава семьи, доходов, вида и объема предоставляемых социальных услуг;
- по инициативе учреждения при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины прожиточного минимума.

Размер платы подлежит изменению с месяца, следующего за месяцем возникновения обстоятельств.

7.4. По желанию обслуживаемых граждан им предоставляются дополнительные социальные услуги в соответствии с Порядком оказания платных услуг гражданам в учреждениях социального обслуживания населения Мурманской области, утвержденным Постановлением Правительства Мурманской области.

7.5. Время предоставления услуг клиентам в Отделении производится в период с 10.00 часов до 13.30 часов ежедневно, кроме выходных, в соответствии с индивидуальной программой.

8. Кадровое обеспечение.

8.1 Численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности. В случае необходимости к работе Отделения могут привлекаться специалисты других структурных подразделений Учреждения.

8.2. На работу в Отделение принимаются лица, имеющие специальное образование или специальную подготовку, которые соответствуют требованиям квалификационной характеристики по должности, иным требованиям в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.3. На работу в Отделение принимаются лица при наличии справки об отсутствии судимости.

8.4. Аттестация и профессиональная квалификация специалистов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Мурманской

8.5. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

8.6. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения, несет персональную ответственность за деятельность отделения. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет работник (специалист по социальной работе), назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

9. Права и ответственность сотрудников Отделения.

9.1. Должностные обязанности специалистами Отделения исполняются в соответствии с их должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

9.2. Специалисты Отделения для осуществления своих основных задач и функций в пределах своей компетенции имеют право:

9.2.1. Знакомиться с нормативно-правовыми и локальными документами для выполнения возложенных на отделение задач.

9.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждений, органов государственной власти и органов местного самоуправления; юридических лиц, независимо от форм собственности, материалы, информацию, необходимую для организации работы с получателями социальных услуг.

9.2.3. Вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения, на рассмотрение директора Учреждения.

9.3. Специалисты отделения несут ответственность:

9.3.1. За надлежащую реализацию возложенных на него функций и задач.

9.3.2. За соблюдение требований законодательства, нормативных, правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность Отделения.

9.3.3. При предоставлении социальных услуг работники Отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг.

9.3.4. Работники Отделения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.5. По представлению заведующего Отделением к сотрудникам отделения применяются меры поощрения за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, и меры дисциплинарной ответственности в случае совершения дисциплинарного проступка.

10. Контроль деятельности Отделения.

10.1. За предоставлением социальных услуг осуществляется внутренний и внешний контроль.

10.2. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых, оперативных или внеплановых проверок, комиссией по внутреннему контролю Учреждения.

10.3. Внешний контроль включает региональный государственный контроль, осуществляемый в порядке, утвержденном Правительством Мурманской области, и общественный контроль, осуществляемый гражданами, общественными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора Учреждения.