

Утверждаю:
Директор БУ «Пыть-Яхский комплексный
центр социального обслуживания
населения»
И.Д. Андреева
«11»  2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности отделения социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует основные функции, цели и задачи деятельности отделения социальной реабилитации и абилитации граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), основы управления и организацию его работы, а так же иные вопросы функционирования отделения.

1.2. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.3. Отделение предназначено для оказания услуг социально - психологического, социально - педагогического, социально - трудового, социально - средового характера в соответствии с медицинским заключением, индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ) и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА), выданной органами медико - социальной экспертизы (МСЭК), проведения оздоровительных и социально - реабилитационных мероприятий с гражданами пожилого возраста и инвалидами преимущественно старше 44 лет, участниками специальной военной операции, вернувшимися из плена, и членами их семей (далее-получатели социальных услуг).

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего отделением и подчиняется директору учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

1.5. Отделение рассчитано на 35 мест для граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.6. В структуру Отделения входят: сектор дневного пребывания на 10 мест (социальное обслуживание граждан осуществляется по курсовочному принципу с дневным пребыванием до 8 часов (с периодом обслуживания на курс 18-21 день); сектор реабилитации инвалидов трудоспособного возраста;

«Университет третьего возраста»; «Мультидисциплинарная бригада», школа ухода, служба «Домашний микрореабилитационный центр».

1.7. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации: от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», ГОСТ Р ИСО 9001-2015, законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 93-оз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: от 26.09.2014 № 356-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 января 2005 года №18-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 31.10.2014 № 393-п «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг, порядка её взимания и определении иных категорий граждан, которым социальные услуги в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре предоставляются бесплатно, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 24.04.2015 № 122-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 356-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 января 2005 года № 18-п «Об организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», от 6 сентября 2014 года № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре», от 27 ноября 2014 года № 447-п «Об иных обстоятельствах, которые признаются ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан», а также иными приказами, методическими письмами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и Управления социальной защиты населения по г. Пыть-Яху, Уставом учреждения, приказами директора учреждения, настоящим Положением о деятельности отделения и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.8. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения, предприятиями, организациями независимо от форм собственности, действующими на территории муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

1.9. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с учредителем в установленном законодательством порядке.

1.10. Отделение находится по адресу: г. Пыть-Ях, мкр. 2 А «Лесников», улица Советская, здание 5.

1.11. Структура и кадровый состав Отделения укомплектованы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.12. Отделение оборудуется в соответствии с требованиями правил по устройству, эксплуатации, противопожарной безопасности и имеет следующие помещения: кабинет для занятий адаптивной физической культурой, помещения для социальной реабилитации, актовый зал для проведения культурно - досуговых мероприятий, помещение для организации занятий по труду, помещения для оказания психологической помощи (сенсорная комната), для проведения групповых и индивидуальных занятий, кабинет для проведения занятий по компьютерной грамотности, кабинет досуга, помещения для временного пребывания на 10 мест кабинеты специалистов отделения оборудованное в соответствии с требованиями.

1.13. Работа Отделения строится на основе Программы развития учреждения, перспективного, годового, квартального, и иных планов работы учреждения, Отделения.

1.14. Ответственным должностным лицом за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой в рамках деятельности Отделения является заведующий отделением, на время отсутствия - сотрудник, выполняющий его обязанности, назначенный приказом учреждения.

1.15 Социальные услуги в Отделении предоставляются получателю в полустационарной форме социального обслуживания в условиях дневного пребывания граждан с 4-х и 8-ми часовым пребыванием, включая организацию их питания, поддержание активного образа жизни, участия в посильной трудовой деятельности и нормализации их психологического статуса.

1.16. Получателем является гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, не имеющий медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, в доступном для него формате с учетом нарушенных функций организма.

1.17. Основанием для предоставления социальных услуг в Отделении является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), выданная Управлением социальной защиты населения по г. Пыть-Яху, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, мероприятия по социальному сопровождению.

1.18. Отделение совместно с сектором первичного приема граждан в течение суток со дня обращения гражданина, осуществляет зачисление получателя на социальное обслуживание на основании заявления по установленной форме, приказа директора учреждения.

1.19. Предоставление социальных услуг получателю осуществляется в соответствии с ИППСУ и условиями договора, заключенного с получателем или его законным представителем. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если услуги предоставляются за плату или частичную плату.

1.20. Отделение оказывает социальные услуги бесплатно и на условиях частичной и полной оплаты в соответствии с прейскурантом тарифов на гарантированные и дополнительные социальные услуги.

1.21. Продолжительность социального обслуживания в полустационарной форме социального обслуживания граждан определяется с учетом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных ИПРА.

1.22. Получатель или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг в письменной форме.

1.23. Помещения и месторасположение отделения соответствуют следующим требованиям:

транспортная доступность здания отделения для граждан;

вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения. Информационные таблички (вывески) размещены рядом с входом так, чтобы они были хорошо видны гражданам;

прием граждан осуществляется в кабинетах отделения, вход в которые оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется оказание социальной услуги.

1.24. В отделении оборудованы места ожидания для граждан, которые соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников отделения.

1.25. В отделении оборудованы рабочие места с персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

1.26. В отделении сформированы общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности отделения, обеспечен доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

1.27. Основные термины и понятия:

ИПРА инвалида - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида;

ИППСУ - индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

Социальное сопровождение инвалидов и членов их семей - содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

Организация работы по проведению мероприятий социальной реабилитации или абилитации при реализации ИПРА - устранение или возможно более полная компенсация ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма,

с целью восстановления социального статуса инвалида, достижение им материальной независимости и его интеграции в общество;

Оказание социальных услуг - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

СМК – система менеджмента качества;

ППО-АСОИ - государственная информационная система персональных данных «Автоматизированная система обработки информации».

II. Основные цели и задачи

2.1. Целью Отделения является проведение квалифицированной социальной реабилитации и абилитации инвалидов преимущественно старше 44 лет, инвалидов трудоспособного возраста и граждан пожилого возраста направленной на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья со стойким расстройством функций организма, путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

выявление граждан, нуждающихся в получении социальных услуг;

создание условий и оказание комплекса социальных услуг: социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, социально-медицинских, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

поддержание у получателя возможностей самореализации жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психологического статуса;

выполнение СМК, изложенных в Руководстве по качеству, Политике и целях в области качества;

выполнение требований стандартов учреждения по СМК;

совершенствование социально-реабилитационной работы, обобщение и внедрение передовых видов и форм социального обслуживания населения;

информирование населения по вопросам оказания социально-бытовых услуг и консультативной помощи, нормативно-правовым актам, обеспечивающим социальную поддержку гражданам;

осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня, выявление ресурсов роста профессионального мастерства, уровня профессиональной культуры и теоретической подготовки сотрудников Отделения.

III. Функции Отделения

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1. организационно - методическую:

3.1.1. осуществляет прием граждан, прием и оформление документов на предоставление социальных услуг;

3.1.2. проводит материально-бытовое обследование условий жизнедеятельности граждан и индивидуальную оценку нуждаемости в оказании социальных услуг и социальной поддержки и формы их предоставления;

3.1.3 предоставляет получателю бесплатно в доступной форме информации о его правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на эти услуги и их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно;

3.1.4. оказывает помощь в оформлении и формировании необходимого пакета документов для получения социальных услуг в Отделении;

3.1.5. формирует личное дело получателя;

3.1.6. содействует получателю в предоставлении дополнительных услуг;

3.1.7. своевременно информирует получателя об изменении порядка и условий предоставления социальных услуг, а также их оплаты;

3.1.8. осуществляет мероприятия социально-психологической направленности с целью улучшения психоэмоционального состояния получателя, коррекции его психологического статуса, улучшения межличностных отношений в семье;

3.1.9. оказывает содействие получателю в прохождении медико-социальной экспертизы;

3.1.10. оказывает помощь получателю в решении правовых вопросов, защите его законных прав и интересов;

3.1.11. организует работу сектора инвалидов трудоспособного возраста, сектора дневного пребывания, «Университет третьего возраста», «Мультидисциплинарная бригада», служба «Домашний микрореабилитационный центр».

3.1.12. организует работу комнаты оккупациональной терапии по адаптационному обучению, обеспечению получателя учебными и практическими материалами по пользованию технических средств реабилитации, по формированию социальных навыков самообслуживания и самостоятельной жизни получателя;

3.1.13. организует и осуществляет проведение мероприятий по труду;

3.1.14. организует и осуществляет проведение мероприятий по формированию у получателя навыков пользования персональным компьютером;

3.1.15. организует досуговые мероприятия для получателей социальных услуг;

3.1.16. организует питание (в период пребывания в Отделении свыше 4 часов) получателей в полустационарной форме социального обслуживания;

3.1.17. участвует в создании клубов, объединений, групп взаимопомощи, способствующих объединению отдельных категорий граждан по интересам;

3.1.18. организует совместную деятельность с общественными организациями инвалидов, пенсионеров по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании и оказание содействия в организации и проведении мероприятий различной направленности муниципального, окружного и областного значения;

3.1.19. осуществляет накопление и систематизацию материалов в сфере социального обслуживания населения; создание и обновление фонда методической документации, пособий, разработок (стандарты, описатели технологических процессов, карты, алгоритмы, буклеты, памятки и другие информационные и видеоматериалы); оформляет информационный стенд Отделения;

3.1.20. оказывает комплексную медико-психолого-социальную помощь тяжелобольным гражданам в рамках деятельности «Мультидисциплинарной бригады»;

3.1.21 организует работу по созданию приемных семей для пожилых граждан и инвалидов;

3.1.22 организует деятельность «Школа ухода» по обучению родственников и социального окружения практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг имеющих ограничения жизнедеятельности;

3.1.23 реализует программы «Волонтеры серебряного возраста» (организация геронтоволонтерского движения), методическая программа «Здоровый образ жизни – активное долголетие», «Гармония», «Творческая мастерская», «Компьютерная грамотность» и других внедряемых инновационных практик (программ);

3.1.24. организует ежеквартальное проведение «дней открытых дверей» для граждан пожилого возраста и инвалидов;

3.1.25. разрабатывает и распространяет методические и информационные материалы посредством проведения систематического анализа и обобщение накопленного опыта работы сотрудников Учреждения;

3.1.26. организует и осуществляет проведение профессиональных смотров и конкурсов, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства сотрудников Отделения;

3.1.27. изучает и внедряет в практику передовой опыт, инновационные социальные технологии («Приемная семья», «Алло, волонтер!», «Добрососед», «ДеДсад для пожилых», «Имидж и стилистика 55+», «Компьютерный мобильный WEBотряд волонтеров 55+», «Перезагрузка») новые формы и методы социального обслуживания и других внедряемых инновационных практик (программ);

3.1.28. участвует в мероприятиях, проводимых в рамках федеральных, региональных и городских социальных программ;

3.1.29. организует работу по выявлению несоответствия СМК и выработке результативных корректирующих действий:

- ознакомление сотрудников с Политикой, целями и обязательствами в области качества;

- ознакомление сотрудников с документацией СМК и изменениями к ней;

- своевременное и качественное выполнение сотрудниками Отделения порученных им работ;

- ведение индивидуальной учетно-отчетной документации сотрудниками Отделения;

3.1.30. осуществляет межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания на основе регламента межведомственного взаимодействия по вопросам организации и проведения культурно-развлекательных, лечебно - оздоровительных, образовательных и трудовых мероприятий в рамках деятельности учреждения;

3.1.31 организует в экстремальных ситуациях эвакуацию сотрудников и получателей, при необходимости вызов экстренных служб (милиции, скорой помощи, пожарной команды);

3.2. отчетно-статистическую:

3.2.1 ежемесячное и ежеквартальное формирование учетно-отчетной информации о деятельности Отделения;

3.2.2 осуществление учета социальных услуг, оказываемых получателю;

3.2.3. подготовка и представление отчетной документации в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;

3.2.4. формирование электронной базы данных о получателях и оказанных социальных услугах путем внесения информации в программу ППО АСОИ «Прикладное программное обеспечение, автоматизированная система обработки информации».

3.2.5. проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг;

3.3. информационно-просветительскую:

3.3.1. консультирует и информирует население о социальных услугах, предоставляемых Отделением учреждения;

3.3.2. распространяет информационные материалы о деятельности отделения, проводит разъяснительную работу среди населения по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

3.3.3. организует работу с индивидуальными программами реабилитации и абилитации инвалида в соответствии с административным регламентом;

3.4. информационно-аналитическую:

3.4.1.осуществляет мониторинг эффективности предоставления социальных услуг Отделением.

IV. Порядок и условия предоставления социальных услуг

4.1. Социальные услуги предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.11.2014 № 813-р «Об организации работы по признанию граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг» и другими нормативно-правовыми документами.

4.2. Специалисты отделения предоставляют получателям социальных услуг комплекс социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

4.3. Для получения социальных услуг в отделении гражданин пишет заявление в секторе первичного приема граждан Учреждения с предоставлением необходимых документов.

4.4. Специалисты сектора первичного приема граждан, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления, на основании представленных документов, с учетом индивидуальной потребности гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании осуществляет зачисление получателя социальных услуг на полустационарное обслуживание (готовит приказ директора учреждения, заключает с гражданином или его законным представителем договор о предоставлении услуг).

4.5. Сведения о получателях социальных услуг заносятся в журнал учёта, на каждого оформляется личное дело, которое формируется в следующем порядке:

4.5.1. личное заявление (или заявление законного представителя) (по установленной форме);

4.5.2. информированное согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг (или законного представителя);

4.5.3. документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

4.5.4. документ, удостоверяющий личность законного представителя;

4.5.5. ксерокопия удостоверения, дающего право на льготы, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданные федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, либо пенсионное удостоверение;

4.5.6. заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина;

4.5.7. справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

4.5.8. документы, подтверждающие полученные в денежной форме доходы гражданина и совместно проживающих с ним членов семьи за двенадцать последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, учитываемые при расчете среднедушевого дохода. Документы не прилагаются гражданами, указанными в п.п. 3.9.3 (за исключением):

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг (копия);

- приказ о зачислении (копия);

- договор о предоставлении социальных услуг;

- квитанция об оплате (копия);

- акт выполненных работ;

- дополнительное соглашение (при наличии);

- приказ об отчислении (копия);

- выполненная ИППСУ (копия);

- иные документы, необходимые для обеспечения прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.6. Документы, находящиеся в личном деле обновляются по мере изменений.

4.7. Преимущественным правом внеочередного принятия на полустационарное социальное обслуживание в отделение имеют следующие категории граждан:

4.7.1. инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

4.7.2. инвалиды боевых действий;

4.7.3. лица, награждённые знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

4.7.4. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

4.7.5. военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащие, награждённые орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

4.7.6. лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, 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; член семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий; бывший несовершеннолетний узник концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; лицо, проработавшее в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; военнослужащий, проходивший военную службу в воинских частях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащий, награжденный орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

4.8. Продолжительность социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, определяется с учётом их индивидуальных потребностей, в том числе мероприятий социальной реабилитации, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации инвалида.

4.9. Учреждение заключает с гражданином (или его законным представителем) договор о предоставлении социальных услуг установленной формы, определяющий условия предоставления социальных услуг в форме полустационарного обслуживания, права и обязанности получателей социальных услуг, виды социальных услуг, сроки и порядок их предоставления, стоимости оказания услуг. В случае продления периода реализации мероприятий ИППСУ Учреждение и получатель социальных услуг (или законный представитель) заключают дополнительное соглашение к договору.

4.10. Социальные услуги получателям социальных услуг предоставляются бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты. Оплата социальных услуг производится согласно утвержденным фиксированным тарифам на платные социальные услуги, предоставляемые в учреждении.

4.11. Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для

предоставления социальных бесплатно, установленную законом субъекта Российской Федерации.

4.12. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг определяется исходя из тарифов на социальные услуги, рассчитанных в соответствии с порядком утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, установленным Правительством Ханты-Мансийском автономном округе-Югры и составляет не более 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с утвержденным порядком определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре

4.13. Предварительный расчет среднедушевого дохода семьи получателя социальных услуг и размера оплаты за предоставление социальных услуг в отделении производит специалист по работе с семьей.

4.14. Контроль над расчётом размера оплаты за полустационарное социальное обслуживание в отделении осуществляется бухгалтером учреждения и заверяется его подписью.

4.15. Плата за предоставление социальных услуг производится лично получателем социальных услуг или его законным представителем за 3 дня до окончания курса предоставления социальных услуг, путем внесения наличных денежных средств (в рублях) в кассу учреждения лично, либо через работника учреждения, уполномоченного на прием денежных средств, с применением бланков строгой отчетности.

4.16. Получатель социальных услуг (или законный представитель) при передаче денежных средств ответственному лицу получает оригинал квитанции. Ответственное лицо передает денежные средства и копию квитанции с детализацией оплаты по видам социальных услуг в бухгалтерию учреждения, получает квитанцию к приходному кассовому ордеру, оригинал которого передается получателю социальных услуг (или законному представителю), а заверенная копия хранится в личном деле получателя социальных услуг.

4.17. Плата за предоставление социальных услуг взимается за фактически оказанные социальные услуги на основании тарифов. В случае если предусмотренная договором социальная услуга в полустационарной форме социального обслуживания не оказана в установленный срок, излишне оплаченная за данную услугу сумма денежных средств возвращается получателю социальных услуг или его законному представителю, либо переходит в счет оплаты за предоставление социальных услуг в следующем месяце с письменного согласия получателя социальных услуг или его законного представителя.

V. Взаимодействие с другими подразделениями учреждения

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями учреждения:

5.1. участвует в совместном планировании и разработке процессов, необходимых для осуществления деятельности учреждения в соответствии с требованиями СМК;

5.2. осуществляет деятельность по подготовке и представлению отчетной документации о деятельности учреждения в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;

5.3. реализует процесс доведения и обмена информацией, участвуя в совещаниях, собраниях, собеседованиях, заседаниях, учебных мероприятиях (семинарах, конференциях, практических и теоретических занятиях);

5.4. участвует в совместных разработках инновационных программ, организационно-распорядительных документов, средств наглядной агитации и пропаганды, в проведении общественно-культурных мероприятий;

5.5. участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;

5.6. порядок, периодичность, сроки передачи информации, взаимные обязательства между подразделениями определяются с учетом необходимости и установленных сроков сдачи планово-отчетной документации.

V. Права работников отделения

Отделение для осуществления основных функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений (отделений) учреждения материалы, информацию, необходимую для осуществления своих функций;

5.2. осуществлять информационное взаимодействие с организациями по вопросам социального обслуживания;

5.3. принимать решения, носящие организационный или рекомендательный характер, в зависимости от цели назначения, и проверять их исполнение;

5.4. получать от получателя информацию (сведения, документы) необходимые для выполнения своих обязательств по договору;

5.5. отказать получателю в предоставлении социальной услуги в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ним или с его законным представителем;

5.6. требовать от получателя соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения;

5.7. предоставлять получателям по его желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные услуги за плату;

5.8. в одностороннем порядке изменить размер оплаты социальных услуг в случае изменения среднедушевого дохода получателя и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленного Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

5.9. вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директора учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

VI. Ответственность работников отделения

Заведующий отделением, работники Отделения несут дисциплинарную и материальную ответственность:

6.1. за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей, приказов Учреждения;

6.2. за неразглашение конфиденциальной информации, полученной о Получателе или его законном представителе;

6.3. за качественное и своевременное предоставление социальных услуг в рамках ИППСУ;

6.4. за качественное исполнение в полном объеме показатели государственного задания, утвержденного приказом Учреждения

6.5. за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

6.6. за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.7. Работники Отделения несут дисциплинарную и материальную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них задач, за достоверность предоставляемой ими информации, за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг на основании действующего федерального законодательства и законодательства автономного округа, должностных инструкций, устава учреждения, настоящего Положения.