

государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социально-правовой помощи

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности отделения социально – правовой помощи (далее - Отделение), являющегося структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района» (далее - Учреждение).

1.2 Свою деятельность отделение осуществляет в соответствии с Конституцией РФ; Федеральными законами:

от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

от 21.11.2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

Законами Свердловской области:

от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

от 19.12.2016 № 148-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Свердловской области»;

от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области»;

Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области»;

Постановление Правительства Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 529-ПП «Об определении перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области».

Приказами Министерства социальной политики Свердловской области:

от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;

от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;

от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг».

Постановлениями РЭК Свердловской области;

документами системы менеджмента качества Учреждения в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001;

Иными федеральными и региональными законами, постановлениями, приказами, регулирующими социальное обслуживание граждан; иными приказами, методическими письмами, распоряжениями Министерства социальной политики Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан, а так же локальными документами Центра, коллективным договором,

правилами внутреннего трудового распорядка Центра, инструкциями по охране труда, правилами противопожарной безопасности, приказами и распоряжениями директора Центра, Кодексом этики и служебного поведения, настоящим Положением.

1.3 Настоящее положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть согласованы и утверждены директором Учреждения.

2. Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность отделения определяются штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

2.2 Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующей отделением.

2.3 Заведующий отделением руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед отделением задач.

2.4 Специалисты отделения принимаются на работу и освобождаются от работы приказом директора Учреждения по согласованию с заведующей.

2.5 Контроль за деятельностью работы отделения возлагается на заместителя директора по социальным вопросам.

3. Основные цели и задачи отделения.

3.1 Консультирование населения по вопросам предоставления социальных услуг и социального обслуживания.

3.2 Организация работы Школы пожилого возраста как продление активного долголетия граждан пожилого возраста, их максимально возможная адаптация к жизни в быстро меняющихся современных условиях.

3.3 Организация клубной деятельности с привлечением специалистов отделения и приглашенных специалистов.

3.4 Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в рамках Постановления Правительства Свердловской области от 25.04.2013 N 529-ПП "Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области".

3.5 Выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан. Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

3.6 Организация работы по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

3.7 Предоставление социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

3.8 Оказание помощи гражданам, проживающим в Нижнесергинском районе в виде их перевозки специальным транспортом к социально-значимым объектам инфраструктуры Нижнесергинского района.

3.9 Информирование общественности о деятельности Центра.

3.10 Организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.11 Ведение учетной и отчетной документации о деятельности отделения по утвержденным формам, в установленном порядке и сроке, а также предоставление информации по запросам Министерства социальной политики Свердловской области.

3.12 Решение иных задач по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

4. Порядок организации работы для выполнения поставленных задач отделения.

1. Консультирование населения по вопросам предоставления социальных услуг и социального обслуживания:

Специалисты отделения консультируют граждан, обратившихся в отделение по вопросам предоставления социальных услуг и социального обслуживания.

Обращение граждан может проводиться в письменной форме, в ходе личного приема, по телефону.

Подтверждением предоставления консультации является запись в журнале обращения граждан и акт о предоставлении работ (профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании).

2. Организация работы Школы пожилого возраста как продление активного долголетия граждан пожилого возраста, их максимально возможная адаптация к жизни в быстро меняющихся современных условиях утверждена Положением о реализации Школы пожилого возраста в организации социального обслуживания Свердловской области.

3. Организация клубной деятельности с привлечением специалистов отделения и приглашенных специалистов утверждена положением о клубной деятельности в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района».

4. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в рамках Постановления Правительства Свердловской области от 25.04.2013 N 529-ПП "Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области".

Порядок оказания бесплатной юридической помощи в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»

Гражданин имеет право на получение бесплатной юридической помощи в случае:

1) Если он относится к категории граждан, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи;

2) Если вопрос, с которым он обращается, входит в перечень вопросов, по которым осуществляется бесплатная юридическая помощь.

3) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении бесплатной юридической помощи.

Для получения бесплатной юридической помощи гражданами представляются следующие документы:

1) заявление об оказании бесплатной юридической помощи;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий его личность;

3) документы, подтверждающие принадлежность к соответствующим категориям лиц, имеющих право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи;

4) документы, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи по существу поставленного в обращении вопроса (судебные постановления, исковые заявления, а также иные обращения в компетентные органы, ответы на них, договоры, акты, свидетельства и иные документы).

Для получения бесплатной юридической помощи гражданами представляются подлинники документов и их копии.

Категории граждан, имеющие право на получение бесплатной юридической помощи в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II группы;

- 3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
- 4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- 5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
- 6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;
- 7) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;
- 8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);
- 9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- 10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;
- 11) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:
 - а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;
 - б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
 - в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
 - г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;
 - е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество, либо документы в результате чрезвычайной ситуации;
- 12) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Виды бесплатной юридической помощи:

- 1) правовое консультирование в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»;
- 2) представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в рамках компетенции государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района».

5. Выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан. Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан утверждена Положением об организации деятельности при осуществлении отдельных полномочий органа опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

6. Организации работы по реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой

реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы".

- специалисты по социальной работе проводят информационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам реализации мероприятий ИПРА;

- при изменении информации об организации социального обслуживания в течении пяти рабочих дней направляет в Управление социальной политики заявки на добавление (изменение) записей.

7. Предоставление социальных услуг в полустационарной форме получателям социальных услуг, которая направлена на улучшение условий их жизнедеятельности.

7.1. Зачисление граждан (далее – получатель социальных услуг) на социальное обслуживание производится приказом директора Учреждения.

7.2. Зачисление на обслуживание производится на основании: письменного заявления гражданина (или его законного представителя) на имя директора Учреждения.

7.3. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);

индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

справка о регистрации по месту жительства и составе семьи (при ее наличии), доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты.

заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у получателя социальных услуг противопоказаний к социальному обслуживанию;

справка МСЭ и индивидуальная программа реабилитации инвалида (при ее наличии).

7.4. Медицинскими противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание являются наличие у граждан тяжелых психических расстройств; хронического алкоголизма; венерических и карантинных инфекционных заболеваний; бактерио- и вирусносительства; активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

7.5. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

по личному заявлению получателя социальных услуг (его законного представителя);

окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;

при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора, в т.ч. норм и правил при предоставлении соответствующего вида услуг и общественного порядка;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;

на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

наличие медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

8. Оказание помощи гражданам, проживающим в Нижнесергинском районе в виде их перевозки специальным транспортом к социально-значимым объектам инфраструктуры Нижнесергинского района.

1) Социальную услугу оказывают получателям социальных услуг в виде «Доставка граждан к

социально-значимым объектам» во взаимодействии с отделом транспортного обслуживания в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2) Услуга предоставляется по заявкам клиентов, их родственников, руководителей общественных организаций по телефону или письменному обращению только в рабочие дни Центра и согласно режиму работы Центра.

3) При подаче заявки на предоставление услуги «Доставка граждан к социально-значимым объектам» заказчик сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество лица, обратившегося за оказанием услуги, категорию, особенности, которые необходимо учитывать при транспортировке;
- адрес, номер домашнего (сотового) телефона и время, к которому нужно подать транспорт;
- сведения о сопровождающих лицах;
- название и адрес учреждения куда необходимо доставить клиента и к какому времени;
- время возвращения к месту жительства (по возможности);
- согласие на оплату услуги, если на условиях договора о предоставлении социальных услуг они предоставляются за плату или частичную плату.

4) Решение о предоставлении Услуги клиенту принимает директор Центра в день подачи заявки.

5) Заведующий отделением в соответствии заявками клиентов и наличием автотранспорта сообщает получателю социальных услуг о времени и выезде автотранспорта, а получатель и сопровождающие его лица обязаны:

- в назначенное время быть готовыми к началу транспортировки;
- оплатить водителю по акту о предоставлении социальных услуг стоимость услуги, если она предоставляется на платной основе.

9. Информирование общественности о деятельности Центра.

Распространение информационных материалов (буклетов, памяток, визиток и т.д.) о деятельности учреждения, проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящих в компетенцию Учреждения.

10. Организация и проведение мероприятий, направленных на решение проблем одиночества граждан пожилого возраста и инвалидов.

Оказание методической помощи в организации проведения конкурсов, выставок и иных мероприятий.

11. Ведение учетной и отчетной документации о деятельности отделения по утвержденным формам, в установленном порядке и сроке, а также предоставление информации по запросам Министерства социальной политики Свердловской области.

Специалисты отделения своевременно предоставляют заведующей отделения и по требованию руководства Центра текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты.

Заведующая отделением составляет ежемесячный, ежеквартальный, полугодовой, девятимесячный, годовой отчеты о выполненной работе в отделении по установленным формам и сдает их в установленные сроки в соответствии с Графиком отчетности.

5. Права, обязанности и ответственность.

5.1. Заведующий отделением контролирует своевременное и квалифицированное выполнение всех заданий и работ. Для сбора информации и его дальнейшего анализа, а также для выполнения задач (работ) обсуждения и решения вопросов заведующий отделением проводит совещания (по мере необходимости).

5.2. Сотрудники отделения имеют право на:

Повышение квалификации, как за счет средств Учреждения, так и за счет собственных средств.

Внесение предложений руководству по улучшению работы, как отделения, так и Учреждения в целом.

Получение полной информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей.

Взаимодействие в качестве представителя Учреждения с органами государственной и муниципальной власти, предприятиями, общественными и религиозными организациями по вопросам социального

обслуживания клиентов отделения по согласованию с администрацией Учреждения.

Получение необходимой информации для решения проблем получателей социальных услуг отделения от граждан, предприятий и учреждений.

Участие в семинарах и конференциях, по проблемам, находящимся в пределах их компетенции, по согласованию с администрацией Учреждения.

Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Учреждения в пределах своей компетенции.

5.3. Сотрудники обязаны:

Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также другими нормативными актами.

Сохранять конфиденциальность информации о получателях социальных услуг, ставшей известной сотрудникам отделения в процессе работы с получателями социальных услуг.

5.4. Сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, настоящего Положения.

Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

Разглашение конфиденциальной информации.


Сохранность имущества Учреждения.

5.5. Заведующая отделением может представлять Учреждение в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию отделения по согласованию с администрацией Учреждения.

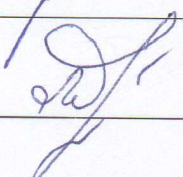
5.6. Обязанности заведующего отделением определяются должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.7. Заведующая отделением несет ответственность за надлежащее выполнение функций, установленных настоящим положением, и мероприятий, предусмотренных планом работы отделения.

Согласовано:
Юрисконсульт


_____ Е.В. Акулова

Заведующий отделением


_____ Д.И. Маренчук