

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора ГАУ «КЦСОН»

г. Верхняя Салда от «21»августа 2020 года № 128-осн.

«Об утверждении положения о пункте выдачи технических средств ухода, реабилитации и абилитации в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда»

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда

Глава 1. Общие положения

1. Положение о пункте выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (далее – Положение) регулирует деятельность пункта выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации (далее – пункт выдачи ТСР), действующего в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Верхняя Салда (далее – ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда), в целях временного обеспечения техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации (далее – ТСР).

2. Оснащение пункта выдачи ТСР осуществляется за счет средств бюджета Свердловской области, а также из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

3. Финансирование деятельности по временному обеспечению ТСР граждан, в том числе инвалидов (детей-инвалидов) (далее – получатели), осуществляется в рамках предоставленной ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

4. Общее руководство деятельностью пункта выдачи ТСР осуществляет директор ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда.

5. Организацию и координацию работы пункта выдачи ТСР осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда, назначенный приказом директора ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда.

6. Выдачу ТСП осуществляет специалист по социальной работе в соответствии со своими должностными обязанностями.

Глава 2. Цель и задачи пункта выдачи ТСП

7. Цель деятельности пункта выдачи ТСП – временное обеспечение ТСП граждан, в том числе инвалидов (детей-инвалидов).

8. Задачи пункта выдачи ТСП:

1) временно обеспечить инвалидов (детей-инвалидов) ТСП, рекомендованными в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА), до момента получения необходимого ТСП в постоянное пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) временно обеспечить инвалидов (детей-инвалидов) ТСП на период ремонта или технического обслуживания ТСП, имеющегося в постоянном пользовании в соответствии с рекомендациями ИПРА;

3) временно обеспечить получателей ТСП, на период восстановления после травм, профилактики и лечения заболеваний, в послеоперационный период, период проведения реабилитационных или абилитационных мероприятий;

4) создать условия для обучения получателей и лиц, представляющих интересы получателей, элементарным навыкам подбора и самостоятельного применения ТСП, либо с использованием виртуальной демонстрации при помощи компьютерного или видеооборудования;

5) другие задачи, связанные с временным обеспечением получателей ТСП, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

Глава 3. Функции пункта выдачи ТСП

9. Пункт выдачи ТСП выполняет следующие функции:

9.1. Осуществляет мероприятия по подбору ТСП и инструктивно-обучающих мероприятий элементарным навыкам подбора и самостоятельного применения ТСП для получателей и лиц, представляющих интересы получателей. Может использоваться виртуальная демонстрация при помощи компьютерного или видеооборудования, а также на дому.

9.2. Осуществляет взаимодействие в рамках своей компетенции с различными организациями по вопросам временного обеспечения получателей ТСП.

9.3. Осуществляет мероприятия по поиску необходимого получателю ТСП в других пунктах (центрах) проката ТСП.

9.4. Осуществляет мероприятия по приему ТСП из других пунктов (центров) проката ТСП или передаче в другие пункты (центры) проката ТСП при отсутствии ТСП в пункте выдачи ТСП, расположенном на территории Верхнесалдинского городского округа, на период его временного обеспечения ТСП.

9.5. Осуществляет управленческий учет ТСП в пункте выдачи ТСП.

9.6. Проводит анализ потребностей получателей в ТСП.

9.7. Формирует фонд ТСП в пункте выдачи ТСП с учетом Перечня технических средств ухода, реабилитации и адаптации, утвержденного приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 09.09.2019 № 400 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».

9.8. Проводит мероприятия по содержанию ТСП в надлежащем состоянии, в том числе организация приема, обработки, хранения, списания ТСП в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.9. Проводит информационные кампании по распространению информации среди населения о деятельности пункта выдачи ТСП.

9.10. Обеспечивает наполняемость информационной системы «Социальное обслуживание населения» сведениями о:

- ТСП, находящихся на балансе ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда и их балансовой стоимости;

- ТСП, выданных во временное пользование получателям социальных услуг;

- ТСП, имеющих в наличии в пункте выдачи ТСП;

- получателях социальных услуг, обратившихся в ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда в целях временного обеспечения ТСП;

- получателях социальных услуг, временно обеспеченных ТСП, и сроках, на которые выданы во временное пользование ТСП.

9.11. Формирует отчетность, установленную Министерством социальной политики Свердловской области.

9.12. Другие функции, связанные с временным обеспечением получателей ТСП.

Глава 4. Организация работы пункта выдачи ТСП

10. Организацию и координацию работы пункта выдачи ТСП осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

11. Пункт выдачи ТСП имеет место для хранения технических средств и место с информацией о предназначении, оснащении пункта проката и порядке получения ТСП.

12. Предоставление социальных услуг осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы пункта выдачи ТСП.

13. Ответственность за учет, хранение, выдачу и списание технических средств, выбывших из эксплуатации, либо с истекшим сроком пользования возлагается на специалиста по социальной работе отделения срочного социального обслуживания ответственного за данное направление работы.

Глава 5. Предоставление информации по пункту выдачи ТСП

14. Информация о пункте выдачи ТСП размещается на информационных стендах ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда, на официальном сайте ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда, публикуется в газете «Сфера».

15. На информационных стендах ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда и на официальном сайте ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда размещена следующая информация:

- нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению социальных услуг пункта выдачи ТСП;
- график работы пункта выдачи ТСП;
- перечень документов, необходимый для заключения договора временного пользования ТСП;
- условия получения ТСП;
- перечень ТСП.

Глава 6. Порядок выдачи технических средств ухода, реабилитации и адаптации в пункте выдачи ТСП

16. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении ТСП во временное пользование является обращение получателя или представителя получателя (законного представителя или представителя по доверенности) в ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда с заявлением о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.03.2014 года № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – заявление), и документов, предусмотренных Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утверждаемым постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП, в том числе заключение медицинской организации о наличии заболевания или травмы, повлекших полную или частичную утрату способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности (в случае наличия заболевания или травмы, когда заявителю не установлена инвалидность);

17. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации в пункте выдачи ТСП (далее – Журнал), составленном по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

18. ТСП выдаются получателям на основании договора временного пользования имуществом (далее – Договор), заключенного между ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда и получателем социальных услуг (законным представителем получателя или представителем получателя по доверенности). К Договору прилагается Акт приема-передачи технического средства реабилитации, оформленный специалистом по социальной работе. Договор и Акт приема-передачи

технического средства реабилитации оформляется в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны).

19. Договор оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за ним обращения, при наличии ТСП пункте (центре) проката ТСП.

20. Срок действия Договора определяется соглашением сторон с учетом нуждаемости получателя в ТСП, но не может превышать 6 месяцев. Дата возврата ТСП определяется Договором.

21. Во временное пользование выдаются ТСП, годные к эксплуатации. Проверка исправности ТСП осуществляется в присутствии получателя социальных услуг или лица, представляющего его интересы.

22. Технические средства выдаются получателям во временное пользование бесплатно.

23. ТСП, возвращенные в пункт выдачи ТСП, подлежат обработке с использованием моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их эксплуатации, с отметкой в журнале в соответствии с Порядком обработки технических средств ухода, реабилитации и адаптации, утвержденном директором ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда 18 сентября 2019 года. Обработку ТСП осуществляет специалист по социальной работе, ответственный за данное направление работы.

24. В случае нуждаемости дальнейшего использования ТСП с получателем заключается новый договор, к которому прилагается новый пакет документов.

25. В целях обеспечения получателя социальных услуг ТСП, имеющимся в пункте проката ТСП другой организации социального обслуживания, при необходимости осуществляется передача ТСП между организациями социального обслуживания на период временного обеспечения ТСП получателя с оформлением документов, применяемых для ведения бухгалтерского учета в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» на основании заявки, составленной в свободной форме.

26. Доставка ТСП в пункт выдачи ТСП из пункта (центра) проката ТСП другой организации социального обслуживания, имеющей в наличии необходимое получателю ТСП, и обратно осуществляется ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда.

27. При передаче ТСП получателю (законному представителю) специалист по социальной работе выдает инструкцию (при необходимости) и проводит инструктаж по использованию ТСП. Инструктажи регистрируются в Журнале регистрации инструктажей по использованию технических средств ухода, реабилитации адаптации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Глава 7. Заключительные положения

28. Перечень и количество ТСП в пункте выдачи ТСП формируется на основании ежегодного анализа потребности получателей социальных услуг во временном обеспечении ТСП.

29. В целях недопущения ухудшения технического состояния ТСП ГАУ «КЦСОН» г. Верхняя Салда при необходимости организует проведение технического освидетельствования, технической экспертизы (для установления причины поломки, либо ухудшения качества работы ТСП), ремонта (поверки) ТСП специалистами технического обслуживания специализированных организаций.

30. В целях обеспечения сохранности ТСП организация социального обслуживания обеспечивает необходимые условия для хранения и обработки ТСП.

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении технических средств ухода, реабилитации и адаптации
в пункте выдачи ТСР

№ п/п	Дата заявле- ния	Фамилия, имя, отчество гражданина, нуждающегося в техническом средстве реабилитации/фамилия, имя, отчество законного представителя или представителя по доверенности	Дата рождения граждани а, нуждающе- гося в техническо м средстве реабилитац ии	Контакт- ный телефон	Категория гражданина, нуждающегося в техническом средстве реабилитации (инвалид, ребенок- инвалид, лицо с ограничениями жизнедеятельности)	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)/ адрес фактического проживания гражданина, нуждающегося в техническом средстве реабилитации	Наименование технического средства реабилитации
1	2	3	4	5	6	7	8
Дата передачи технического средства реабилитации	Инвентарный/ заводской номер технического средства реабилитации	Установленный срок возврата технического средства реабилитации по договору	Фактическая дата возврата технического средства реабилитации	Фамилия, имя, отчество исполнителя	Подпись	Примечания	
9	10	11	12	13	14	15	

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажей по использованию технических средств
ухода, реабилитации адаптации

№ п/п	ФИО получателя социальных услуг (законного представителя), дата рождения	№ договора	Дата и подпись получателя социальных услуг (законного представителя получателя социальных услуг)
1	2	3	4