



Утверждаю
Директор ГКУ КО «Козельский
центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста
и инвалидов»

С. П. Митрохова
«27» января 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социальной помощи на дому ГКУ КО «Козельский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отделения социального обслуживания на дому (далее именуется отделение), являющегося структурным подразделением ГКУ КО «Козельский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее именуется Учреждение).
- 1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора ГКУ КО «Козельский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».
- 1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, федеральными законами, ГОСТами, стандартами и другими нормативно-правовыми актами Калужской области, положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.
- 1.5. Социальные работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.
- 1.6. Деятельность отделений курирует директор Учреждения.

II. Основные цели и задачи отделения

2.1. Цель работы Отделения: повышение уровня жизни получателей социальных услуг, снижение неблагоприятия в социальной сфере путем обеспечения социальной поддержки, а также реализации на территории района единой государственной социальной политики в рамках компетенции отделения. Обеспечение выполнения на территории Козельского муниципального района действующего законодательства Российской Федерации в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке. Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

2.2. Задачи:

- Выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- Предоставление конкретных видов социального обслуживания на постоянной, периодической основе гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности;
- Дифференциация форм социального обслуживания получателей социальных услуг;
- Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам услуг).

III. Функции отделения

- 3.1. Ведет ежемесячно планируемую, учетную и отчетную, аналитическую документацию, составляет требуемую отчетность по различным срокам представления, отвечает на поступающие запросы по всем направлениям.
- 3.2. Выявляет и ведет дифференцированный учет получателей социальных услуг на дому, нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказывает непосредственную помощь (проводит обследование, готовит акты обследования, запрашивает справки и др.)
- 3.2. Предоставляет социальные услуги на дому получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

3.3. Проводит консультации на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

3.4. Использует информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.5. Осуществляет социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года.

3.6. Осуществляет профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании на дому (как система мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

3.7. Составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее ИП), являющуюся документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ»

- индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной ИП.

-индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг - обязательный характер.

- индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный представителем министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в министерстве по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области. В случае изменения места жительства получателя социальных услуг, индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей.

3.8. Социальные работники предоставляют социальные услуги получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы поставщику социальных услуг:

-существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату

3.9. Прекращение предоставления социальных услуг

3.9.1. Прекращение предоставления социальных услуг получателям социальных услуг на дому производится в следующих случаях:

- по письменному заявлению получателя социальных услуг или его законного представителя;
- при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИП и (или) истечении срока Договора о предоставлении социальных услуг;
- при нарушении получателем социальных услуг или его законным представителем условий заключенного Договора о предоставлении социальных услуг в порядке, установленном данным Договором;
- на основании решения суда о признании получателя услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- в случае смерти получателя социальных услуг;
- в случае ликвидации поставщика социальных услуг.

Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает отделение Учреждения от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

IV. Условия признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в соответствии со статьей 15 Федерального закона нуждающимися в социальном обслуживании.

V. Основание для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия на министерство по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области;

Документы для представления:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя;
- заключение лечебно-профилактического учреждения о способности заявителя к самообслуживанию и отсутствии противопоказаний к принятию его на социальное обслуживание на дому;
- документ о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;
- справка о составе семьи с указанием даты рождения каждого совместно проживающего члена семьи и родственных отношений, выданная органом местного самоуправления муниципального образования Калужской области (далее именуется – орган местного самоуправления);
- справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере получаемой пенсии за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;
- справки с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходах на каждого совместно проживающего члена семьи (родственника) за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг.

Учреждение (поставщик социальных услуг) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке.

VI. Права и обязанности поставщика социальных услуг

6.1. Поставщик социальных услуг имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- быть включенным в реестр поставщиков социальных услуг субъекта Российской Федерации;
- получать в течение двух рабочих дней информацию о включении их в перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
- поставщик социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;
- с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:
- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в иных установленных законодательством РФ случаях.

6.2. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями, на основании требований настоящего Федерального закона;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством РФ о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять уполномоченному органу субъекта РФ информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в организациях социального обслуживания;
- обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;
- обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

VII. Права и обязанности получателей социальных услуг

7.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 настоящего федерального закона (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам.)

7.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

VIII. Поставщик социальных услуг при оказании социальных услуг не вправе

- 8.1. Ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 8.2. Применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

IX. Виды оказываемых услуг

В отделении социального обслуживания на дому предоставляются социально-бытовые услуги в соответствии с Приложением к Порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Калужской области п.1.2.

X. Условия предоставления социальных услуг

10.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно:

- участникам ВОВ;
- вдовам УВОВ;
- лицам, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или

равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной законом субъекта Российской Федерации;

- размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Правительства Калужской области и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для основных социально-демографических групп населения.

10.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателей социальных услуг, рассчитанный в соответствии с частью 4 статьи 31 настоящего Федерального закона, превышает предельную величину среднедушевого дохода, установленную частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона;

10.3. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода, установленной частью 5 статьи 31 настоящего Федерального закона.

XI. Порядок и организация деятельности отделения

Деятельность специалистов Отделения по предоставлению социальных услуг на дому населению осуществляется в строгом соответствии со следующими принципами, установленными Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 года №442.

11.1 Обслуживание получателей социальных услуг осуществляется на принципах:

- соблюдения прав и законных интересов получателей социальных услуг, уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека.
- равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность;
- ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг, согласно потребностей получателей социальных услуг.

11.2 **Заведующий отделением социального обслуживания на дому:**

- осуществляют общее руководство работой отделением;
- организует и осуществляет выявление, дифференцированный учет получателей социальных услуг проживающих в муниципальном образовании, нуждающихся в обслуживании на дому, формирует регистр получателей социальных услуг в программе «Социальное обслуживание населения Калужской области»;
- определяет число получателей социальных услуг обслуживаемых сотрудниками отделения, объем их работы с учетом характера и специфики территории обслуживания по предоставлению социальных услуг;
- ведет табель учета рабочего времени в отделении;
- принимает документы, проводит материально-бытовое обследование с подготовкой акта, формирует личное дело клиента, принимаемого на социальное обслуживание на дому, готовит проекты приказов о снятии и зачислении получателей социальных услуг на обслуживание;
- своевременно составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (ИППСУ), заключает и переоформляет договора на предоставление социальных услуг на дому;
- отвечает за отсутствие нарушения сроков и качество предоставления социальных услуг согласно договора и дополнительного соглашения;
- осуществляет взаимодействие в вопросах обслуживания получателей социальных услуг с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, культуры, образования;
- ведет прием получателей социальных услуг, рассматривает заявления и предложения по вопросам социального обслуживания, принимает меры по их реализации;
- отвечает за ведение отчетной документации (за месяц, квартал, год) отделения, сохранность материальных ценностей;
- организует семинары, совещания по вопросам повышения качества социального обслуживания (по мере необходимости);
- осуществляет контроль за работниками отделения по сбору и сдаче денежных средств за социальные услуги (ежемесячно);

- участвует в организации и проведении районных благотворительных мероприятий, посвященных: Дню пожилого человека, Дню инвалида;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставит в известность директора;
- исполняет распоряжения и указания директора в соответствии с задачами и функциями отделения.

11.3 Социальные работники отделения:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации;
- осуществляют выявление и ведут дифференцированный учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому;
- консультируют по вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов;
- заключают договора на платное социальное обслуживание на условиях частичной и полной оплаты социальных услуг и бесплатно;
- предоставляют обслуживаемым на дому гражданам согласно договора 2- 3 раза в неделю в соответствии с нормами обслуживания:
 - социально-бытовые услуги,
 - социально-медицинские услуги,
 - социально-психологические услуги,
 - социально-правовые услуги;
- содействуют в предоставлении обслуживаемым на дому гражданам льгот и социальных гарантий, предусмотренных законодательством РФ, согласно дополнительного соглашения;
- ведут дневник социального работника и обслуживаемого, предоставляет в срок ежемесячный отчет о проделанной работе;
- осуществляет сбор и сдачу денежных средств за социальные услуги;
- оформляют акт приемки социальных услуг;
- участвуют в организации и проведении благотворительных мероприятий в том числе посвященных : Дню Пожилого человека. Дню инвалида, 9 мая ;
- проводят беседу с обслуживаемыми гражданами по мерам пожарной и электробезопасности;
- при необходимости (болезнь, отпуск, учебный отпуск и др.) заменяют другого социального работника работающего на данной территории;
- при возникновении причин, ведущих к срыву выполнения заданий, безотлагательно ставят в известность: директора Учреждения, заведующего отделением социального обслуживания на дому(умерших, выехавших и прочих-проблемах);
- исполняют распоряжения и указания: директора Учреждения, заведующего отделением в соответствии с задачами и функциями отделения;
- периодически проводят анкетирование.

XII. Права и ответственность

- 12.1. Специалисты Отделения вправе знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися непосредственно деятельности;
- 12.2. Обращаться к руководству с предложениями по вопросам, входящим в их компетенцию;
- 12.3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;
- 12.4. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;
- 12.5. Подписывать и заверять копии документов в личных делах получателей социальных услуг;
- 12.6. По мере необходимости повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию;
- 12.7. Специалисты Отделения несут ответственность:
 - за не своевременное и не качественное выполнение возложенных на них задач и функций;

- за невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий. В этих случаях может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- за необоснованность и несвоевременность реализации законодательных и иных нормативных актов РФ по социальному обеспечению;

- за неправомерные действия, а также за бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за разглашение конфиденциальных сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а так же сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Работники отделения виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ;

- за соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур, соответствие принимаемых ими решений требованиям действующего законодательства;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за сохранность доверенных получателями социальных услуг документов, оборудования, инвентаря, компьютерной и иной используемой техники принадлежащей получателям социальных услуг и ГКУ КО « Козельский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов».

XIII. Сфера деятельности

Сферой деятельности отделения обслуживания на дому ГКУ КО « Козельский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», является обеспечение услуг на дому гражданам муниципального района.

XIV. Заключительные положения

Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения.