

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения города Славгорода»

Т.Д. Сергеева

«16» марта 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПУНКТЕ ПРОКАТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте проката разработано в целях урегулирования деятельности пункта проката технических средств реабилитации, созданного в рамках системы долговременного ухода, а также позиционного и иного оборудования (далее - «пункт проката»), создаваемого и действующего при краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода» (далее - «учреждение»), в целях профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость малоимущих граждан, граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе детей-инвалидов в социальном обслуживании, расширения возможностей ухода за инвалидами в семье либо возможностей самообслуживания граждан, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - «граждане»).

К техническим средствам реабилитации инвалидов относятся устройства, содержащие технические решения, в том числе специальные, используемые для компенсации или устранения стойких ограничений жизнедеятельности инвалида.

К позиционному оборудованию относится оборудование, предназначенное для включения детей с тяжелыми нарушениями опорно-двигательного аппарата в процесс домашней реабилитации.

1.2. Пункт проката создается и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с учредителем.

1.3. Приказом директора учреждения назначаются сотрудники пункта проката, ответственные за прием, хранение и выдачу средств реабилитации, позиционного и иного оборудования и (далее - «ответственные лица»).

1.4. Ответственные лица осуществляют прием, хранение и выдачу технических средств реабилитации, позиционного и иного оборудования, несут персональную ответственность за осуществление данных действий в соответствии с установленными требованиями, использование оборудования по назначению, оформление документации.

1.5. Прокат оборудования оформляется посредством заключения между учреждением и гражданами либо лицами, осуществляющими уход за ними (законными представителями), договора безвозмездного временного пользования техническими средствами реабилитации, позиционным и иным оборудованием (далее — «договор») (приложение 2). Договор заключается при наличии необходимого оборудования в пункте проката.

1.6. Деятельность пункта проката осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края в сфере социального обслуживания населения, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Цели и задачи пункта проката

2.1. Основной целью деятельности пункта проката является повышение качества жизни граждан, в том числе детей-инвалидов, продление их самостоятельного проживания в домашних условиях.

2.2. Основной задачей пункта проката является оперативное обеспечение граждан, в том числе детей-инвалидов техническими средствами реабилитации, позиционным и иным оборудованием путем предоставления их в безвозмездное временное пользование.

3. Функции пункта проката

3.1. Для достижения целей и задач пункт проката осуществляет:
информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления технических средств реабилитации, позиционного и иного оборудования в безвозмездное временное пользование;

ведение базы данных о гражданах, нуждающихся в получении услуг пункта проката, и получивших их;

заключение договоров с гражданами либо лицами, осуществляющими уход за ними (законными представителями);

обеспечение сохранности и ведение учета средств реабилитации, позиционного и иного оборудования, состоящих на балансе учреждения;

доставку при необходимости крупногабаритного оборудования гражданам либо лицам, осуществляющим уход за ними (законным представителям);

организацию обучения (инструктажа) граждан либо лиц, осуществляющий уход за ними (законных представителей) по использованию средств реабилитации, позиционного и иного оборудования, в том числе совместно со специалистами Школы ухода (при наличии);

ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности пункта проката (журналы учета заявителей, личные дела получателей услуг пункта проката);

подготовку ежемесячных отчетов о деятельности пункта проката (по запросу Министерства социальной защиты Алтайского края) (приложение 5);

подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности пункта проката.

4. Права и обязанности специалистов пункта проката

4.1. Специалисты пункта проката имеют право:

на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

запрашивать и получать в установленном порядке от ответственных должностных лиц учреждения информацию, документы и материалы, необходимые для работы пункта проката, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;

участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

вносить предложения директору учреждения по совершенствованию работы пункта проката;

осуществлять обмен опытом с пунктами проката, действующими на базе других учреждений.

4.2. Специалисты пункта проката обязаны:

качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;

соблюдать права и свободы человека;

не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать санитарные правила в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также правила противопожарной безопасности и охраны труда;

изучать практику регионов Российской Федерации по организации деятельности пунктов проката.

5. Порядок организации деятельности пункта проката

5.1. Выдача средств реабилитации, позиционного и иного оборудования осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

5.2. Гражданин, имеющий право на получение средств реабилитации, позиционного и иного оборудования (законный представитель), подает в комплексный центр заявление (приложение 1).

5.2.1. В случае если гражданин является получателем социальных услуг в соответствии с законодательством о социальном обслуживании, представление дополнительных документов не требуется.

5.2.2. В случае если заявитель не является получателем социальных услуг в соответствии с законодательством о социальном обслуживании, он должен представить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить оригиналы или нотариально заверенные копии следующих документов: индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида и (или) справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и (или) медицинских справок, подтверждающих наличие потребности заявителя в средствах реабилитации.

Учреждение в соответствии с приказом Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 28.11.2014 № 400 «О порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в

Алтайском крае» организует проведение комиссионного обследования условий жизнедеятельности заявителя (за исключением инвалидов, в том числе детей-инвалидов) в целях определения причин, влияющих на ухудшение этих условий, а также осуществляет типизацию ограничений жизнедеятельности (далее - типизация) в соответствии с Порядком проведения типизации ограничений жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, утвержденным вышеуказанными приказом.

5.2.3. В случае если заявление подается законным представителем гражданина, имеющего право на получение средств реабилитации, позиционного и иного оборудования дополнительно представляются оригиналы либо нотариально заверенные копии следующих документов:

а) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя;

б) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия законного представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае непредставления документов, указанных в пункте 5.2, или предоставления недостоверных (неполных) сведений ответственное лицо вправе отказать в выдаче средств реабилитации и оборудования.

5.4. Средства реабилитации, позиционное и иное оборудование предоставляются гражданину на основании договора (приложение 2), заключенного между учреждением и гражданином либо лицом, осуществляющим уход за ним (законным представителем).

5.5. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр выдается гражданину (законному представителю). Второй экземпляр с копиями документов, прилагавшихся к заявлению, хранится в личном деле гражданина в учреждении. Договор должен содержать в себе условия о возмещении стоимости утраченных реабилитационных средств, позиционного и иного оборудования, начислении неустойки (пени) и (или) штрафа за просрочку их возврата и иные условия, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации.

Срок действия договора определяется по соглашению сторон с учетом потребностей гражданина, но не более 6 месяцев.

По истечении срока, указанного в договоре, средство реабилитации, позиционное и иное оборудование подлежит возврату в учреждение.

Предоставляя средства реабилитации, позиционное и иное оборудование во временное пользование, ответственное лицо предупреждает гражданина о материальной ответственности за их порчу, утерю, просрочку их возврата.

Гражданин обязан пользоваться средствами реабилитации, позиционным и иным оборудованием бережно и в соответствии с их назначением.

5.6. Передача средств реабилитации, позиционного и иного оборудования осуществляется с подписанием акта приема-передачи. При выдаче средств реабилитации, позиционного и иного оборудования ответственное лицо разъясняет гражданину правила их эксплуатации.

5.7. После выдачи средств реабилитации, специалисты учреждения оказывают содействие гражданину в оформлении документов для установления инвалидности, в том числе разработки индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, а также в получении средств реабилитации в Социальном фонде России (СФР) или иных организациях.

5.8. При отсутствии необходимых средств реабилитации, позиционного и иного оборудования заявителю отказывается в их выдаче.

При временном отсутствии в пункте проката средств реабилитации, позиционного и иного оборудования заявление регистрируется ответственным лицом в «Журнале учета заявителей, нуждающихся в технических средствах реабилитации, позиционном и ином оборудовании» (приложение 3) с присвоением номера очереди на конкретное средство реабилитации или оборудование с последующим информированием заявителя о его поступлении в пункт проката.

5.9. Выдача средств реабилитации или оборудования заявителю фиксируется в журнале учета заявителей, получивших технические средства реабилитации, позиционное или иное оборудование (приложение 4).

5.10. Списание средств реабилитации или оборудования с истекшим сроком пользования или не подлежащих эксплуатации осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н

«Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов) и Инструкций по его применению».

5.11. Технические средства реабилитации, позиционное и иное оборудование, выдаваемые гражданам, должны иметь инвентарные номера. Движение оборудования и технических средств реабилитации отражается в программном комплексе бухгалтерского учета.

5.12. Ежемесячно ответственное лицо формирует отчет о деятельности пункта проката технических средств реабилитации (приложение 5).

5.13. С целью осуществления деятельности пункта проката учреждение приобретает технические средства реабилитации и оборудование согласно примерному перечню технических средств реабилитации в соответствии с письмом Министерства социальной защиты Алтайского края от

23.01.2023г. № 27-01-2/1/П/542.

5.14. Перечень средств реабилитации, позиционного и иного оборудования, находящегося в пункте проката, содержится в приложении 6 к настоящему Положению.

5.15. Общий контроль за деятельностью пункта проката осуществляет директор учреждения.

6. Анализ деятельности пункта проката

6.1. Работа пункта проката считается эффективной при выполнении показателя результативности. Показателем результативности является доля средств реабилитации и оборудования, возвращенных на баланс учреждения, не менее 50 % от числа выданных за полугодие, а также не выданных вновь заявителю.

7. Ответственность за деятельность пункта проката

7.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Типовым положением на пункт проката задач и функций несет ответственное лицо.

7.2. Каждый специалист пункта проката несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается его должностными инструкциями.