

ПОЛОЖЕНИЕ

отделения социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов

1. Общие положения

1.1 Отделение социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов (далее - Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому району».

1.2 Настоящее положение регламентирует основные функции, цели и задачи деятельности отделения социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому району» (далее - Отделение), основы управления и организацию его работы, а так же иные вопросы функционирования отделения.

1.3 Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Федеральными законами, законами Иркутской области, другими нормативно-правовыми актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - Учредитель) и областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому району». (далее - Учреждение):

-Федеральный закон от 29 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 3 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;

-Закон Иркутской области от 1 декабря 2014 года № 144-оз «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

-Постановление Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года №650- пп «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 196-мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»;

- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года № 209-мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг»;

- Распоряжение министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2017 года № 53-65/17-мр «Об организации работы по разработке и реализации перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), по обеспечению техническими средствами реабилитации, предоставляемыми инвалиду (ребенку-инвалиду) за счет бюджета Иркутской области;

- Методические рекомендации по организации комплексного интеграционного социального сопровождения семей, имеющих в своем составе инвалидов, для комплексных центров социального обслуживания населения Иркутской области;

- Модель сопровождения людей с инвалидностью и членов их семей путем формирования доступной среды и толерантного отношения жителей региона к проблемам людей с инвалидностью;

- Технология интеграционного сопровождения инвалидов в условиях комплексного центра социального обслуживания населения (инновационная технология социального сопровождения людей с инвалидностью);

- национальными стандартами по социальному обслуживанию, Уставом учреждения и настоящим положением.

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

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность на территории Нукутского района, Иркутской области.

1.6. Режим работы отделения установлен в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения: с 9.00 ч. до 17.12 ч., с перерывом на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни – суббота, воскресенье.

1.7. Отделение находится по адресу: Иркутская область, Нукутский район, п.Новонукутский, ул. Гагарина, д. 9.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Целью деятельности отделения является реализация государственной политики в области социального обслуживания инвалидов различных категорий и групп, в т.ч. детей-инвалидов, семей, имеющих в своем составе инвалидов.

2.2. Основными задачами отделения является:

2.2.1. Организация и проведение комплексного социального, медицинского, психолого-педагогического сопровождения инвалида, ребенка – инвалида;

2.2.2. Обеспечение взаимодействия между отделением и учреждениями системы социальной защиты населения, образования, здравоохранения и общественными организациями в оказании услуг инвалидам, семьям, имеющим детей – инвалидов;

2.2.3. Оказание своевременной психолого–педагогической и информационной помощи инвалидам, семьям, воспитывающим ребенка – инвалида;

2.2.4. Содействие в улучшение условий жизнедеятельности инвалидов и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности посредством оказания постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Отделение укомплектовывается необходимым числом сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3.2. Специалисты отделения принимаются и увольняются приказом директора учреждения.

3.3. Контроль, координацию деятельности и методическое сопровождение отделения осуществляет заведующий отделением в соответствии с должностными обязанностями, а также несет ответственность за выполнения задач, возложенных на отделение с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

3.4. Заведующий для выполнения возложенных на него функций обязан:

- определять плановые цели и задачи отделения и отдельных специалистов;
- осуществлять общее руководство работой отделения, контролировать и координировать деятельность работников, организовывать их обучение, обеспечивать надлежащие условия труда;
- анализировать деятельность отделения и на основе оценки показателей работы принимать необходимые меры по улучшению форм и методов работы;
- принимать участие в решении кадровых вопросов, отвечать за ведение документации, учет и отчетность отделения;
- определять объем работы сотрудников отделения и распределять задания между ними;
- осуществлять внедрение новых видов социальных услуг;
- контролировать выполнение плановых целей, качество и эффективность социального обслуживания граждан.

3.5. Специалисты отделения организуют свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, выполняют поручения заведующего отделением.

3.6. Сотрудники отделения руководствуются Кодексом этики и служебного поведения областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому району».

3.7. В отделении ведется учетно-отчетная документация в соответствии с утвержденной приказом директора учреждения номенклатурой дел.

3.8. Работа отделения строится на основе государственного плана – задания на текущий год, перспективных и годовых планов отделения и Учреждения.

4. Основные функции Отделения

4.1. Организация работы отделения по выявлению людей с инвалидностью и членов их семей

4.1.1. Заключение Соглашений о сотрудничестве в рамках межведомственного взаимодействия между организацией-оператором (УСЗСОН) и организациями-партнерами. Межведомственный алгоритм выявления включает:

- 1) Информирование, консультирование о существовании и особенностях реализации Модели сопровождения людей с инвалидностью и возможности получить реабилитационные услуги;
- 2) Направление сведений о выявлении на территории обслуживания человека-инвалида (в том числе до оформления группы инвалидности) от организации-партнера в организацию-оператора;

3) Содействие в проведении медико-социальной экспертизы в стационаре у пациентов, для реабилитации (абилитации) которых после серьезных травм, болезни потребуются кресло коляски, постоянный посторонний уход;

4) Принятие решения о потребности инвалида и членов его семьи в социальном сопровождении, о форме и видах социального обслуживания;

5) Направление сведений о выявлении на территории обслуживания человека-инвалида (в том числе до оформления группы инвалидности) от организации-оператора в организации-партнеры в целях оказания услуг по социальному сопровождению;

6) Направление сведений о выявлении на территории обслуживания человека-инвалида (в том числе до оформления группы инвалидности) от организации-оператора в организации социального обслуживания для принятия на социальное обслуживание.

4.1.2. Выявления людей с инвалидностью и членов их семей с учетом территориальных особенностей.

4.1.3. Создание на территории п. Новонукутский, Нукутского района Координационного совета по комплексному сопровождению семей, имеющих в своем составе инвалидов при органе местного самоуправления.

4.1.4. Выезд с мобильной службой учреждения, по ежегодному графику с целью выявления людей с инвалидностью и членов их семей, определение необходимой потребности гражданина в социальной поддержке.

4.2. Организация работы отделения по социальному обслуживанию лиц с инвалидностью и членов их семей

4.2.1. При выявлении нуждаемости инвалида и членов его семьи в социальном обслуживании проведение работы в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ:

1) Признание инвалида (членов его семьи) нуждающимся в социальном обслуживании;

2) Разработка индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) с определением в ней формы социального обслуживания, видов и перечня необходимых социальных услуг и социального сопровождения;

3) Принятие гражданина на социальное обслуживание и реализация ИППСУ;

4) Выполнение перечня мероприятий в целях реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида ИПРА инвалида (далее – ИПРА);

5) Анализ результатов ИППСУ и мероприятий социальной реабилитации (абилитации) ИПРА с последующей корректировкой индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

6) Организация деятельности клубов или кружков по интересам;

7) Организация работы школы ухода.

4.3. Организация работы отделения по проведению мероприятий социальной реабилитации или абилитации при реализации ИПРА, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы

4.3.1. Выписки из ИПРА поступают в Учреждение из министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области в электронном виде с использованием

автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Иркутской области (далее – АИС ЭСРН ИО).

4.3.2. Специалист отделения уведомляет инвалида (законного представителя ребенка-инвалида) с помощью телефонной и иной доступной связи о необходимости прибытия в учреждение для разработки перечня мероприятий ИПРА. Согласовывает с инвалидом либо законным представителем ребенка-инвалида дату и время приема в УСЗСОН по вопросу разработки перечня мероприятий ИПРА. Затем фиксирует факт уведомления в соответствующем журнале учета, с указанием Ф.И.О. инвалида, ребенка-инвалида, его родителя либо законного представителя, даты и времени уведомления, краткого содержания беседы (в случае телефонной связи или посещения на дому).

4.3.3. В случае, если по состоянию здоровья инвалид не может прибыть в учреждение для разработки перечня мероприятий ИПРА, специалисты отделения организует работу по разработке перечня мероприятий ИПРА с выездом по месту проживания инвалида (ребенка-инвалида).

4.3.4. В день прибытия инвалида либо законного представителя ребенка-инвалида специалист отделения на основании заявления инвалида, либо законного представителя ребенка-инвалида разрабатывает перечень мероприятий ИПРА с указанием исполнителей мероприятий ИПРА (поставщиков социальных услуг) и сроков исполнения мероприятий ИПРА.

4.3.5. Срок исполнения мероприятий ИПРА, предусмотренных перечнем мероприятий ИПРА, не должен превышать срока исполнения мероприятий, возложенных ИПРА.

4.3.6. Перечень мероприятий ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) заносится в АИС ЭСРН ИО и составляется в двух экземплярах в случае их исполнения учреждением и в 3-х экземплярах – в случае их исполнения иным учреждением социального обслуживания, осуществляющим деятельность по реабилитации или абилитации инвалидов (детей инвалидов). Один подписанный экземпляр передается инвалиду либо его законному представителю, второй – хранится в отделении в личном деле инвалида (ребенка инвалида), третий – направляется в учреждение социального обслуживания, являющееся исполнителем мероприятий ИПРА.

4.3.7. Учреждения социального обслуживания (поставщики услуг), указанные в перечне мероприятий ИПРА, осуществляют исполнение мероприятий ИПРА и по окончании срока ИПРА инвалида (ребенка-инвалида) специалистами отделения заносится в АИС ЭСРН ИО отметка об исполнении перечня разработанных мероприятий.

4.3.8. В случае, если мероприятия ИПРА не исполнены, в АИС ЭСРН ИО указываются причины, ставятся отметки в случаях, перечисленных в отчете (не явился, отказался от того или иного вида мероприятий, отказался в целом).

4.3.9. Отделение обеспечивает инвалидов (детей-инвалидов) техническими средствами реабилитации (далее – ТСР) за счет средств областного бюджета в рамках реализации ИПРА:

- отделение ведет учет этих выписок из ИПРА;
- отделение разрабатывает перечень мероприятий ИПРА после обращения инвалида (его законного представителя) в отделение с заявлением и пакетом документов для обеспечения ТСР за счет средств областного бюджета;
- на основании выделенных лимитов учреждение заключает государственные контракты на обеспечение инвалидов ТСР за счет средств областного бюджета;
- поставщик осуществляет поставку ТСР и направляет в учреждение акт поставки ТСР, подписанный инвалидом (его законным представителем);
- отделение включает информацию об исполнении данного мероприятия также в сводную информацию по исполнению мероприятий ИПРА.

4.4. Организация работы отделения по социальному сопровождению лиц с инвалидностью и членов их семей

4.4.1. Установление контакта сотрудниками отделения с инвалидом или семьей, имеющей в своем составе инвалида;

4.4.2. Доведение до инвалида и членов его семьи информации о действующей Модели, о действующих в Иркутской области (в том числе в территории проживания гражданина) образовательных, лечебных, социальных и иных организациях, предоставляющих реабилитационные услуги людям с инвалидностью (реабилитационноабилитационного поля Иркутской области);

4.4.3. Оказание помощи инвалиду и членам его семьи по вопросам:

1) определение необходимой потребности гражданина в социальном сопровождении (медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам);

2) определение необходимой потребности гражданина в социальной поддержке;

3) содействие в сборе необходимых документов для предоставления социальных услуг и социального сопровождения.

4.5. Организация работы отделения по формированию доступной среды

4.5.1. Проведение совещаний по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, транспортной инфраструктуры в соответствии с годовым планом, утверждаемым директором учреждения.

4.5.2. Подготовка информации на заседания Координационного совета по комплексному сопровождению семей, имеющих в своем составе инвалидов при органе местного самоуправления по вопросам обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4.5.3. Ответственность за уклонение от исполнения требований к созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур определена статьей 16 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.6. Организация работы отделения по информированию о системе комплексного сопровождения

4.6.1. Организация работы отделения по информированию о системе комплексного сопровождения осуществляет в соответствии с годовым планом, утверждаемым директором учреждения.

4.6.2. Информирование инвалидов и членов их семей о порядке предоставления комплексного сопровождения осуществляется:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

- при личном приеме заявителей в отделение; - в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

- посредством информационных стендов; - путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте учреждения;

- проведение трансляции прямых эфиров;

- с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

4.6.3. Информирование населения о реализации Модели сопровождения людей с инвалидностью и членов их семей путем формирования доступной среды и толерантного отношения жителей региона к проблемам людей с инвалидностью осуществляется:

1) в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

2) посредством информационных стендов;

3) путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах ОГБУ «УСЗСОН по Нукутского района», организаций-партнеров;

4) проведение трансляции прямых эфиров;

5) с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

5. Основные направления деятельности и виды социальных услуг, оказываемых отделением

5.1. Социальное обслуживание с учетом индивидуальных потребностей инвалидов предоставляются следующие виды социальных услуг:

5.1.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

5.1.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

5.1.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

5.1.4. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5.1.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

5.1.6. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

5.1.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

5.2. Отделение осуществляет организацию и реализацию мероприятий социальной реабилитации или абилитации ИПРА по следующим наименованиям:

- 5.2.1. Социально-средовая реабилитация или абилитация;
- 5.2.2. Социально-психологическая реабилитация или абилитация;
- 5.2.3. Социально-педагогическая реабилитация или абилитация;
- 5.2.4. Социокультурная реабилитация или абилитация;
- 5.2.5. Социально-бытовая адаптация.

5.3. Отделение осуществляет социальное сопровождение инвалидов и членов их семей; семьи, имеющие детей – инвалидов, основными видами услуг которого являются:

5.3.1. Социально – экономические услуги:

- содействие в оформлении документов для получения льгот и мер социальной поддержки;
- содействие в трудоустройстве;
- содействие в профессиональном обучении\переобучении;

5.3.2. Социально – правовые услуги:

- содействие в получении документов, в том числе удостоверяющих личность;
- содействие в восстановлении документов;
- содействие в защите прав и законных интересов - содействие в оказании помощи в получении юридических услуг;
- содействие в сборе документов для оформления пенсии по инвалидности;

5.3.3. Социально – медицинские услуги:

- содействие в прохождении МСЭ;
- содействие в оформлении ИПРА;
- содействие в прохождении диспансеризации;
- сопровождение получателя социальных услуг до медицинского учреждения;
- содействие в получении санаторно – курортного лечения;
- содействие в сборе документов для обеспечения техническими средствами реабилитации;
- содействие в записи на приём к специалисту в протезно-ортопедическое предприятие по предоставлению протезов, ортопедической обуви.

5.3.4. Социально – психологические услуги:

- социально – психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляемых уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

- оказание консультативной психологической помощи;

5.3.5. Социально – педагогические услуги:

- содействие в получении образования;

- содействие в определении уровня образования (прохождении ПМПК);

- содействие в организации и проведение анимационных мероприятий (праздники, экскурсии, посещение театров, выставок, концертов и другие культурные мероприятия);

- содействие в организации участия родителей и детей в работе родительско – детских клубов, объединений, общественных организаций, кружков;

- содействие в профессиональной ориентации несовершеннолетних, их профессиональном обучении;

- обучение лиц, осуществляющих уход, практическим навыкам общего ухода за детьми – инвалидами;

- организация помощи родителям и иным законным представителям детей – инвалидов, воспитываемых дома в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;

5.3.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов:

- обучение инвалидов (детей – инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах; - оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

6. Документирование получения комплексного сопровождения.

6.1. Для получения комплексного сопровождения инвалиду (его законному представителю), иному лицу (органу, организации) необходимо представить в отделение следующие документы:

- заявление-соглашение инвалида (его законного представителя) либо обращение иного лица (органа, организации) о предоставлении комплексного сопровождения (на бумажном носителе или по электронной почте) по форме;

- предложение-соглашение с предложением о предоставлении комплексного сопровождения в случае, если обращение поступило от иного лица (органа, организации), по форме;

- документы, удостоверяющие личность инвалида и членов его семьи;

- документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя);

- справка о составе семьи получателя комплексного сопровождения;

- справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида;
- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- полис обязательного медицинского страхования;
- пенсионное удостоверение (при наличии);
- справка о доходах всех членов семьи;
- медицинское заключение об отсутствии у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- иные документы, необходимые для предоставления комплексного сопровождения.

6.2. Акт собеседования с инвалидом и(или) членами его семьи составляется в целях определения потребности комплексного сопровождения по форме.

6.3. Составление специалистами диагностической карты социальной интеграции (социального паспорта) семьи, имеющей в своем составе инвалида.

6.4. Составление специалистами программы комплексного сопровождения лица с инвалидностью и членов его семьи.

6.5. Составление специалистами индивидуальной программы предоставления социальных услуг и договор о предоставлении социальных услуг.

6.6. Составление специалистами перечня мероприятий социальной реабилитации (абилитации), возложенных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида).

6.7. Все документы комплектуются в личном деле семьи, имеющей в своем составе инвалида:

- личное дело представляет собой сброшюрованный комплект документов, на основании которых лицо с инвалидностью и члены его семьи приняты на комплексное социальное сопровождение;

- личные дела инвалидов хранятся в учреждении социального обслуживания;

- в случае утраты личного дела инвалида учреждение социального обслуживания принимает меры к его восстановлению.

6.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

6.9. Социальные услуги, входящие в областной перечень социальных услуг, оказываются инвалидам, на условиях бесплатно, частичной либо полной оплаты.

6.10. Мероприятия по комплексному социальному сопровождению лица с инвалидностью и членов его семьи осуществляется на бесплатной основе.

6.11. Срок предоставления социальных услуг в отделении устанавливается индивидуально для каждого клиента, но не более 12 месяцев. Количество мероприятий по комплексному сопровождению, их продолжительность определяются с учетом индивидуальных особенностей и ограничений жизнедеятельности граждан.

6.12. Комплексное сопровождение прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в течение которого появились основания для его прекращения (смерть (гибель) инвалида, истечение срока признания лица инвалидом, прекращение инвалидности).

7. Мониторинг реализации комплексного сопровождения

7.1. По окончании предоставления комплексного сопровождения лицу с инвалидностью и членов его семьи составляется заключение о реализации программы комплексного сопровождения лица с инвалидностью и членов его семьи с учетом достижения личностью (инвалидом) максимально возможного уровня реабилитации (абилитации), включая интеграцию в общество и достижение материальной независимости.

7.2. Текущий контроль за соблюдением процедуры предоставления комплексного сопровождения отделением осуществляется директором учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего положения, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов.

8. Организация взаимодействия Отделения

8.1. Деятельность отделения строится на основе сотрудничества с различными государственными, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными, благотворительными и другими организациями, объединениями, фондами, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-ПП «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области».

Проведение совместной деятельности по комплексному сопровождению инвалидов, семей с инвалидами, в рамках межведомственного взаимодействия направлено на оказание квалифицированной помощи в пределах полномочий в целях:

- оказания государственных (муниципальных) услуг, иных услуг в рамках социального сопровождения;
- обеспечения сторон сведениями о выявлении инвалидов на территории проживания (обслуживания);
- обеспечения межведомственного информационного взаимодействия;
- минимизации общегосударственных затрат на ведение и использование адресной информации о семьях, имеющих в своем составе инвалидов.

8.2. В целях обеспечения конфиденциальности получаемой информации между учреждениями заключаются соглашения о взаимодействии.

9. Права отделения

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

- 9.1.1. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение задач;

9.1.2. При необходимости запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, лиц, независимо от форм собственности информацию, необходимую для решения вопросов отделения;

9.1.3. Требовать от административно-хозяйственного отдела Учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отделения;

9.1.4. Вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения и отделения:

- на документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности отделения;

- на повышение квалификации сотрудников отделения.

10. Ответственность отделения *

Сотрудники Отделения несут ответственность:

10.1. За исполнение возложенных на отделение задач и функций, организацию труда работников Отделения, обеспечение трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка;

10.2. За оформление документов по неподтвержденной информации;

10.3. За составление недостоверной отчетности по вине отделения;

10.4. За достоверность информации, предоставляемую в вышестоящие органы, средства массовой информации;

10.5. За качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;

10.6. За разглашение полученной информации конфиденциального характера.