



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)**

**Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)**

ПРИКАЗ

« 20 » сентября 2023 г.

№ 144

г. Ижевск

О некоторых вопросах функционирования системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Удмуртской Республике

В целях реализации в 2023 году на территории Удмуртской Республики в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать:

региональный координационный центр при Управлении социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Индустриальном районе города Ижевска;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Ленинском районе города Ижевска;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Устиновском районе города Ижевска;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Октябрьском районе города Ижевска;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Первомайском районе города Ижевска;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в городе Можге;

территориальный координационный центр при отделе социальной защиты населения в Кизнерском районе.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о региональном координационном центре при Управлении социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики;

Положение о территориальном координационном центре при обособленном подразделении Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики;

Порядок приема и обработки информации о гражданах, нуждающихся в уходе, ведения информационной базы регионального координационного центра, мониторинга функционирования системы долговременного ухода, осуществляемого региональным координационным центром и территориальными координационными центрами.

3. Начальнику отдела организации социального обслуживания управления по делам инвалидов и организации социального обслуживания Осипову С.В., начальнику Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики Долматовой М.М., директору бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Саламатовой Е.Г., директору автономного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский центр социальной реабилитации и адаптации» Ибрагимову И.А. организовать работу по исполнению настоящего приказа при реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 31 мая 2022 года № 105 «О некоторых вопросах функционирования системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики и труда Удмуртской Республики Микрюкову О.Н.

Министр



О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «20» 09 2023 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
**о региональном координационном центре при Управлении социальной
защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве
социальной политики и труда Удмуртской Республики**

1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности регионального координационного центра при Управлении социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – Положение, РКЦ, Управление). РКЦ не является самостоятельным юридическим лицом и (или) самостоятельным структурным подразделением юридического лица. Функции РКЦ осуществляют работники Управления в количестве не менее 1 человека.

2. Основной целью создания РКЦ является информационно-аналитическое обеспечение системы долговременного ухода в Удмуртской Республике (далее – СДУ), а также обеспечение согласованности действий организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике, иных организаций, участвующих в реализации СДУ и оперативного взаимодействия с гражданами, нуждающимися в уходе, в том числе признанными нуждающимися в социальном обслуживании.

3. Деятельность РКЦ осуществляется во взаимодействии с территориальными координационными центрами (далее – ТКЦ).

4. Функционирование РКЦ обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе социальными координаторами, уполномоченными на взаимодействие с работниками территориальных координационных центров, медицинских и иных организаций, поставщиков социальных услуг, которые соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого

возраста и инвалидов.

5. Контроль за деятельностью работников РКЦ осуществляется начальником Управления.

6. РКЦ обеспечивает информирование граждан о СДУ по вопросам:

- 1) порядка включения в СДУ;
- 2) порядка определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) порядка и условий предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
- 4) условий обучения в школе ухода;
- 5) условий получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
- 6) возможности поддержки граждан, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – Лица из числа ближайшего окружения).

7. Информирование о СДУ осуществляется:

- 1) путем размещения информации на официальных сайтах Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики, Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;
- 2) путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях РКЦ, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике и иных организаций;
- 3) путем размещения информации на сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
- 4) путем издания и размещения информационных материалов (брошюр, листовок, буклетов);
- 5) при письменных или устных обращениях граждан в РКЦ, в том числе на телефон «горячей линии», организованной в РКЦ.

8. РКЦ осуществляет прием и первичную обработку информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей посредством ведомственной информационной системы «ПК «Катарсис» (далее – ВИС «ПК «Катарсис»), и единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – ЕСМЭВ) или на телефон «горячей линии», организованной в РКЦ.

9. Обработанная РКЦ информация о гражданах, нуждающихся в уходе (далее – граждане), направляется в ТКЦ по муниципальному или межмуниципальному принципу посредством ВИС «ПК «Катарсис» и (или) ЕСМЭВ.

10. РКЦ осуществляет мониторинг, анализ и обобщение информации ТКЦ, в том числе поступившей посредством ВИС «ПК «Катарсис» и (или) ЕСМЭВ, готовит статистические отчеты и аналитические доклады в части:

- 1) выявления граждан, потенциально нуждающихся в уходе;
- 2) определения индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее – СПДУ);
- 4) обслуживания граждан в пунктах проката технических средств реабилитации, школах ухода;
- 5) поддержки Лиц из числа ближайшего окружения.

11. РКЦ осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в ВИС «ПК «Катарсис» и (или) ЕСМЭВ, в части выявления проблем, требующих решения.

12. Информационно-аналитические материалы о результатах мониторинга РКЦ направляет в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики.

13. РКЦ обеспечивает ведение модуля «Система долговременного ухода» в ВИС «ПК «Катарсис», работает в ЕСМЭВ.

14. Работа в ВИС «ПК «Катарсис» и ЕСМЭВ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. РКЦ оказывает содействие ТКЦ в разрешении проблемных ситуаций, возникающих при предоставлении гражданам социальных услуг по уходу, включенных в СПДУ.

16. РКЦ в целях обеспечения консультирования работников ТКЦ:

- 1) организует повышение квалификации работников РКЦ по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;

- 2) организует проведение региональных конференций, обучающих семинаров, межрегиональных мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «20» 09 2023 года № 144

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном координационном центре при обособленном
подразделении Управления социальной защиты населения Удмуртской
Республики при Министерстве социальной политики и труда
Удмуртской Республики

1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности территориального координационного центра, созданного при обособленном подразделении Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – ТКЦ).

2. Основной целью создания ТКЦ является обеспечение функционирования системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – СДУ), на территориях муниципальных образований Удмуртской Республики, участвующих в пилотном проекте по созданию СДУ (далее – Пилотные территории).

ТКЦ создается для обеспечения согласованности действий организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике, иных организаций, участвующих в реализации СДУ (далее – Участники СДУ), и оперативного взаимодействия с гражданами, нуждающимися в уходе, в том числе признанными нуждающимися в социальном обслуживании.

3. ТКЦ не является самостоятельным юридическим лицом и (или) самостоятельным структурным подразделением юридического лица. Функции ТКЦ осуществляют работники обособленных подразделений Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, расположенных на Пилотных территориях.

4. Деятельность ТКЦ осуществляется во взаимодействии с региональным координационным центром (далее – РКЦ) и Участниками СДУ.

5. Основными задачами ТКЦ являются:

- 1) выявление граждан, нуждающихся в уходе;
- 2) определение индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, включая:
установление уровня нуждаемости в уходе;

подготовку решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – граждане), или об отказе гражданам в социальном обслуживании;

формирование перечня и объема социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее – СПДУ), а также подбор гражданам иных социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

подготовку индивидуальных программ предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее соответственно – ИППСУ, Дополнение к ИППСУ);

3) формирование базы данных о гражданах, включенных в СДУ, обеспечение информационного обмена с Участниками СДУ;

4) организация контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в СДУ;

5) проведение мониторинга функционирования СДУ;

6) оказание содействия гражданам в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в СПДУ;

7) осуществление консультирования поставщиков социальных услуг, а также граждан, осуществляющих уход за гражданами на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – Лица из числа ближайшего окружения) по вопросам получения социальных услуг в СДУ;

8) организация информирования граждан о СДУ.

6. Функционирование ТКЦ обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе:

1) экспертами по оценке нуждаемости, которые уполномочены на определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее – определение индивидуальной потребности), соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации в целях осуществления экспертной деятельности по определению индивидуальной потребности;

2) социальными координаторами, которые уполномочены на взаимодействие с работниками РКЦ и Участниками СДУ, соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения

конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

7. Контроль за деятельностью работников ТКЦ осуществляется Управлением социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Управление).

8. В целях выявления потенциальных получателей социальных услуг ТКЦ осуществляет обработку информации о гражданах, поступившей посредством:

1) ведомственной информационной системы «ПК «Катарсис» и единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее соответственно – ВИС «ПК «Катарсис», ЕСМЭВ) в рамках информационного обмена сведениями о гражданах, выявленных:

при проведении медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при посещении гражданином участкового врача или иного врача, проведении диагностических исследований и лечебных процедур в медицинских организациях;

при взаимодействии с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, Участниками СДУ;

2) обращения граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах:

на «горячую линию» или «телефон доверия» Управления;

на единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг;

3) проведения опросов (анкетирования), поквартирных (подомовых) обходов, осуществляемых Министерством социальной политики и труда Удмуртской Республики или Управлением, органами местного самоуправления, поставщиками социальных услуг, общественными организациями, добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

9. В целях принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе гражданину в социальном обслуживании ТКЦ осуществляется определение индивидуальной потребности.

10. Определение индивидуальной потребности – экспертная деятельность, осуществляемая ТКЦ для обоснования принимаемых решений, состоящая из:

1) оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина;

2) заключения о наличии или об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании;

3) заключения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и форме социального обслуживания;

4) заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, рекомендуемом объеме СПДУ и условиях его предоставления;

5) подбора гражданину социальных услуг по уходу и иных социальных услуг;

6) формирования ИППСУ и дополнения к ИППСУ.

11. Определение индивидуальной потребности осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с рекомендациями по определению индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, предусмотренными приложением 1 к Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, реализуемой в Удмуртской Республике в 2023 году, утвержденной распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 10 марта 2023 года № 164-р (далее – Типовая модель), а также рекомендуемым алгоритмом действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности, предусмотренным приложением 2 к Типовой модели.

12. В целях формирования базы данных о гражданах, включенных в СДУ, ТКЦ обеспечивает внесение, получение, передачу и хранение сведений о гражданах в модуле «Система долговременного ухода» ВИС (согласно муниципальному или межмуниципальному принципу), в том числе сведений, содержащихся:

1) в анкете-опроснике по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, образец формы которой предусмотрен приложением 3 к Типовой модели;

2) в ИППСУ;

3) в Дополнении к ИППСУ, рекомендуемый образец формы которого предусмотрен приложением 9 к Типовой модели;

4) в отчете о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в СПДУ, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (далее – Отчет), образец формы которого предусмотрен приложением 10 к Типовой модели;

5) в иных документах, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу.

13. В целях обмена сведениями о гражданах ТКЦ осуществляет информационное взаимодействие посредством ВИС «ПК «Катарсис» и (или) ЕСМЭВ с Участниками СДУ, поставщиками социальных услуг, включая пункты проката технических средств реабилитации и школы ухода.

14. Работа в ВИС «ПК «Катарсис» и ЕСМЭВ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. В целях организации контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в СПДУ, ТКЦ осуществляет:

1) анализ информации о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу на основании сведений, содержащихся в ВИС «ПК «Катарсис»;

2) оценку соответствия оказываемых социальных услуг по уходу рекомендуемым стандартам социальных услуг по уходу, включаемым в СПДУ, приведенным в приложении 7 к Типовой модели, посредством наблюдения и выборочного опроса граждан, их законных представителей, Лиц из числа ближайшего окружения;

3) анализ документов, подтверждающих предоставление гражданину социальных услуг по уходу:

Дополнений к ИППСУ;

Отчета;

договоров о предоставлении социальных услуг;

актов о предоставлении социальных услуг;

графиков работы помощников по уходу;

иных документов, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу;

4) подготовку отчетов о результатах информационно-аналитической работы.

16. В целях проведения мониторинга функционирования СДУ ТКЦ осуществляет сбор, обобщение, анализ и систематизацию информации:

1) по выявлению потенциальных получателей социальных услуг;

2) по определению экспертом по оценке нуждаемости индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

3) по исполнению поставщиком социальных услуг Дополнения к ИППСУ;

4) по получению ТКЦ и исполнению помощником по уходу медицинских рекомендаций при организации ухода за гражданином, нуждающимся в уходе;

5) по обеспеченности техническими средствами реабилитации пунктов проката;

6) по организации в школах ухода обучения Лиц из числа ближайшего окружения.

17. Мониторинг осуществляется с использованием ВИС «ПК «Катарсис» и ЕСМЭВ.

18. ТКЦ осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в информационной базе системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, ведение которой предусмотрено Порядком приема и обработки информации о гражданах, нуждающихся в уходе, в части выявления проблем, требующих решения.

19. По результатам проведения мониторинга ТКЦ готовит информационно-аналитические материалы и направляет их органу государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания граждан.

20. В целях оказания содействия гражданам, их законным представителям или Лицам из числа ближайшего окружения в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в СПДУ, ТКЦ:

- 1) осуществляет анализ проблемной или конфликтной ситуации;
- 2) организует взаимодействие со всеми участниками ситуации для урегулирования проблемы или конфликта, при необходимости к работе подключаются социальные координаторы РКЦ;
- 3) подбирает варианты решения проблемной или конфликтной ситуации;
- 4) осуществляет контроль за исполнением принятого решения;
- 5) организует консультативную поддержку поставщиков социальных услуг.

20. В целях обеспечения консультирования поставщиков социальных услуг, а также Лиц из числа ближайшего окружения по вопросам получения социальных услуг в СДУ и другим вопросам ТКЦ:

1) организует повышение квалификации работников ТКЦ по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;

2) организует проведение обучающих семинаров, тематических мастер-классов, мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.

21. ТКЦ обеспечивает информирование граждан о СДУ по следующим вопросам:

- 1) порядок включения в СДУ;
- 2) порядок определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) порядок и условия предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
- 4) условия обучения в школе ухода;
- 5) условия получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
- 6) возможность поддержки Лиц из числа ближайшего окружения.

22. Информирование о СДУ осуществляется ТКЦ:

1) путем размещения информации на официальных сайтах Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики, Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;

2) путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях ТКЦ, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике и иных организаций;

- 3) путем размещения информации на сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
 - 4) путем распространения брошюр, листовок, буклетов;
 - 5) при письменных или устных обращениях граждан в ТКЦ.
-

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «20» 09 2023 года № 144

ПОРЯДОК
приема и обработки информации о гражданах, нуждающихся в уходе,
ведения информационной базы регионального координационного центра,
мониторинга функционирования системы долговременного ухода,
осуществляемого региональным координационным центром
и территориальными координационными центрами

1. Региональный координационный центр при Управлении социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, обеспечивающий функционирование системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Удмуртской Республике (далее соответственно – РКЦ, СДУ), осуществляет прием сообщений по номеру телефона «горячей линии»: 8 (3412) 22-27-98, с понедельника по четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., в пятницу с 8 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 12 час. 48 мин.

2. Все обращения, поступившие по телефону «горячей линии», за исключением сообщений о выявлении гражданина, нуждающегося в уходе, фиксируются в журнале обращений, ведение которого осуществляется в электронном виде по форме согласно приложению 1.

3. При получении сообщения, касающегося гражданина, получающего социальные услуги, в том числе социальные услуги по уходу, в бюджетном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения», автономном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский центр социальной реабилитации и адаптации» или иной организации социального обслуживания, в том числе негосударственной (далее – Поставщики социальных услуг), работник, осуществляющий функции РКЦ, сообщает посредством телефонной связи Поставщику социальных услуг, у которого гражданин получает социальные услуги, о необходимости связаться с гражданином для решения возникшего вопроса.

4. Сообщения о выявлении гражданина, нуждающегося в уходе, заносятся в информационную базу СДУ (далее – Информационная база).

Информационная база ведется в электронном виде по форме согласно приложению 2.

5. При получении сообщения о гражданине, нуждающемся в уходе, работник РКЦ:

1) заносит данные в разделы «Общие сведения», «Передача информации» Информационной базы;

посредством телефонной связи в течение 1 часа сообщает о поступившей информации:

в территориальный координационный центр при обособленном подразделении Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – ТКЦ) по месту проживания гражданина, нуждающегося в уходе;

в медицинскую организацию, в которой обслуживается гражданин (при наличии данной информации) либо которая обслуживает территорию, на которой проживает (выявлен) гражданин (далее – медицинская организация).

6. При получении информации от РКЦ работник ТКЦ заносит данные в раздел «Определение нуждаемости» Информационной базы в течение 3 рабочих дней со дня выхода к гражданину, нуждающемуся в уходе (в случае отказа гражданина, нуждающегося в уходе, от определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании), разработки индивидуальной программы предоставления социальных услуг либо принятия решения об отказе в социальном обслуживании.

7. При поступлении сообщения о гражданине, нуждающемся в уходе, (обращении гражданина, нуждающегося в уходе, или его представителя) непосредственно в ТКЦ, работник ТКЦ:

1) в течение 1 рабочего дня со дня поступления сообщения:

заносит данные в раздел «Общие сведения» и графу 14 раздела «Передача информации» Информационной базы;

посредством телефонной связи сообщает о поступившей информации работнику РКЦ;

2) совершает действия, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

В Информационную базу вносятся данные о гражданах, признанных нуждающимися в полустационарной форме социального обслуживания и (или) в форме социального обслуживания на дому.

8. При получении от ТКЦ информации, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, работник РКЦ в течение 1 часа:

1) посредством телефонной связи сообщает о поступившей информации в медицинскую организацию, в которой обслуживается гражданин либо которая обслуживает территорию, на которой проживает (выявлен) гражданин;

2) заполняет графы 17, 18 раздела «Передача информации» Информационной базы.

9. Поставщик социальных услуг:

1) при обращении гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании (его законного представителя), заполняет данные в разделе «Предоставление социальных услуг» Информационной базы в течение 1

рабочего дня с даты заключения с гражданином договора о предоставлении социальных услуг;

2) при поступлении сообщения о гражданине, нуждающемся в уходе, (непосредственном обращении гражданина, нуждающегося в уходе, или его законного представителя) информирует обратившихся граждан о порядке признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и включении его в СДУ и контактных данных РКЦ.

10. В случае изменения формы социального обслуживания либо расторжения (прекращения) договора о предоставлении социальных услуг соответствующие данные вносятся Поставщиком социальных услуг в раздел «Предоставление социальных услуг» Информационной базы в течение 1 рабочего дня с даты заключения дополнительного соглашения или расторжения (прекращения) договора о предоставлении социальных услуг.

11. РКЦ осуществляет текущий мониторинг внесения участниками СДУ (организациями социального обслуживания, медицинскими организациями, органами местного самоуправления, Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике, иными организациями, участвующими в реализации СДУ) данных в Информационную базу, а также осуществляет мониторинг функционирования СДУ на основании предоставленных сведений от ТКЦ и Поставщиков социальных услуг по форме согласно приложению 3.

12. В случае отсутствия данных по конкретному гражданину, нуждающемуся в уходе, в разделах «Определение нуждаемости» и (или) «Предоставление социальных услуг» в течение месяца со дня получения сообщения о таком гражданине работник РКЦ принимает меры по установлению причин отсутствия данных, в том числе путем запроса информации у самого гражданина.

Приложение 1
к Порядку приема и обработки
информации о гражданах,
нуждающихся в уходе, ведения
информационной базы регионального
координационного центра,
мониторинга функционирования
системы долговременного ухода,
осуществляемого региональным
координационным центром и
территориальными координационными
центрами

Форма

**ЖУРНАЛ
обращений граждан**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. гражданина	Суть обращения	Результат

Приложение 3
к Порядку приема и обработки информации о гражданах, нуждающихся в уходе, ведения информационной базы регионального координационного центра, мониторинга функционирования системы долговременного ухода, осуществляемого региональным координационным центром и территориальными координационными центрами

Форма

МОНИТОРИНГ
функционирования системы долговременного ухода, осуществляемого
региональным координационным центром и территориальными
координационными центрами

№	Показатель			
<u>1</u>	<i>Информирование о системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – СДУ)</i>	<i>Всего</i>	<i>ТКЦ</i>	<i>Поставщик</i>
1.1	Размещение информации на официальном(ой) сайте (странице) организации (учреждения) (наличие, периодичность)			
1.2	Размещение информации на стендах в организации (учреждении) (наличие)			
1.3	Выдано раздаточных материалов (чел.)			
1.4	Консультирование на личном приеме граждан (чел.)			
1.5	Доведение информации на мероприятии (чел.)			
<u>2</u>	<i>Реализация СДУ</i>	-	-	-
2.1	Выявление граждан, нуждающихся в уходе, в том числе:		X	X
2.1.1	Региональный координационный Центр (далее – РКЦ)		X	X
2.1.2	Территориальный координационный Центр (далее – ТКЦ)		X	X

2.1.3	Поставщик социальных услуг (далее – Поставщик)		X	X
2.2	Обращение в ТКЦ (чел.)	I уровень	II уровень	III уровень
2.2.1	Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании			
2.2.2	Отказ в признании ТКЦ			
2.2.3	Отказ от признания гражданином			
2.3	Обращение к Поставщику (чел.)			
2.3.1	Заключение договора на обслуживание			
2.3.2	Отказ в заключении договора на обслуживание Поставщиком			
2.3.3	Отказ в заключении договора на обслуживание гражданином			
<u>3</u>	<i>Замечания</i>	<i>РКЦ</i>	<i>ТКЦ</i>	<i>Поставщик</i>
3.1	Межведомственное взаимодействие (количество)			
3.2	Нарушение сроков (количество)			
3.3	Жалобы обоснованные (количество)			
3.4	Благодарности (количество)			
3.5	Ведение информационной базы СДУ за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе			
<u>4</u>	<i>Социальный эффект</i>	X	X	X
4.1	Улучшение состояния обслуживаемого (переход в менее тяжелое состояние (уровень), улучшение состояния до отсутствия необходимости в обслуживании в рамках СДУ) (чел.)		X	X
4.2	Ухудшение состояния обслуживаемого (переход в более тяжелое состояние (уровень), смерть) (чел.)		X	X
4.3	Без изменения состояния (чел.)		X	X
<u>5</u>	<i>Контрольные показатели</i>	-	X	X
5.1	Охват лиц старше трудоспособного возраста, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, СДУ) (чел.)		X	X
5.2	Соотношение родственники/посторонние, оказывающие уход (%)		X	X
5.3	Доля граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, получающих услуги в рамках СДУ, от общего числа граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе) (%)		X	X