



АДМИНИСТРАЦИЯ БАРАБИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2020 № 642

г. Барабинск

О конфликтной комиссии

С целью организации работы с обращениями (жалобами) граждан и иных заинтересованных лиц по вопросам, возникающим в процессе реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография», администрация Барабинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать и утвердить Комиссию по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Барабинского района Новосибирской области (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Барабинского района Новосибирской области (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Барабинского района Новосибирской области С.В.Цейнара.

Глава Барабинского района
Новосибирской области



Е.В.Бессонов

А.В. Макушенко
2-44-81

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации
Барабинского района
Новосибирской области

С.В.Цейнар

Начальник юридического отдела
администрации
Барабинского района
Новосибирской области

И.Ю. Попехина

Приложение №1
к постановлению администрации
Барабинского района
Новосибирской области
от 14.07. 2020 № 642

Состав

Комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории Барабинского района Новосибирской области

1. Цейнар Сергей Владиславович - заместитель Главы администрации Барабинского района Новосибирской области; председатель Комиссии;
2. Жарцева Наталья Борисовна - и.о. директора Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Барабинского района Новосибирской области»; заместитель председателя Комиссии;
3. Беляева Кристина Игоревна - главный специалист Отдела организации социального обслуживания населения администрации Барабинского района Новосибирской области; секретарь комиссии;
4. Некрасова Нина Ивановна - председатель Совета ветеранов войны, труда, военной службы и правоохранительных органов Барабинского района Новосибирской области, член Комиссии (по согласованию);
5. Куркин Василий Николаевич - заместитель главного врача государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Барабинская центральная районная больница», член Комиссии (по согласованию).

Положение
о Комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их
нуждающимися в социальном обслуживании на территории Барабинского
района Новосибирской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью урегулирования спорных вопросов между гражданином, учреждением социального обслуживания и органом по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг:

- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг об отказе в признании необходимости социального обслуживания гражданина;

- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг с разработанной индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- несогласия гражданина с решением органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг об отказе пересмотра индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- несогласие с результатом проведенной типизации учреждением социального обслуживания.

1.2. Целью деятельности Комиссии по рассмотрению обращений (жалоб) граждан при признании их нуждающимися в социальном обслуживании на территории муниципального образования (далее - Комиссия) является содействие реализации прав гражданина на социальное обслуживание с учетом принципов, закрепленных в ст. 4 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» для всестороннего и полного рассмотрения обращений и жалоб граждан на решение признания их нуждаемости в социальном обслуживании, принятые на территории Барабинского района Новосибирской области.

1.3. Задачи осуществления деятельности Комиссии:

- сопоставление требований действующего законодательства и предоставленных гражданином документов, а также документов, полученных

путем межведомственного взаимодействия, для оказания содействия органу по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в принятии наиболее приемлемого решения о нуждаемости гражданина в социальных услугах;

- при наличии возможности, оказание содействия гражданину в сборе дополнительных документов, результатов комплексной оценки условий жизнедеятельности гражданина, вновь открывшихся обстоятельств, подтверждающих потребность признания его нуждаемости в социальном обслуживании для его повторного обращения в орган по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

- рассмотрение споров, возникающих в процессе типизации определения степени зависимости пожилого гражданина, инвалида от посторонней помощи при выполнении повседневных бытовых действий, неспособности ухаживать за собой и необходимости в присмотре.

- разъяснение гражданину требований норм действующего законодательства применяющихся при вынесении решения о нуждаемости его в социальном обслуживании, а также целесообразности предложенных форм, видов, сроков, объемов, периодичности предоставления социальных услуг.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, ведомственными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, настоящим Положением.

1.5. Комиссия основывается на принципах коллегиальности, открытости, независимости и самостоятельности членов Комиссии, отсутствия конфликта интересов.

1.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Состав Комиссии формируется из специалистов, имеющих опыт работы в системе социального обслуживания населения, в том числе в системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, специалистами, осуществляющими контроль качества типизации, специалистами, сопровождающих семьи, воспитывающие несовершеннолетних детей, а также специалистов здравоохранения, представителей общественных организаций.

При наличии необходимости для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены специалисты образования, типизаторы, работники учреждений

социального обслуживания населения, и иные специалисты способные выразить экспертное мнение.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы Барабинского района Новосибирской области. В состав входит Председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

2.3. Заместители председателя Комиссии замещают Председателя Комиссии в его отсутствие или по его поручению.

2.4. Количество членов Комиссии не может быть менее 5 человек.

2.5. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.6. Председателем и членом Комиссии не может быть руководитель (заместитель) органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Распределение обязанностей членов Комиссии осуществляется Председателем комиссии.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.3. Время и дата заседания комиссии устанавливается председателем Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются лицом, под председательством которого проводилось заседание комиссии (председателем Комиссии либо заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае, если голоса членов Комиссии распределились поровну, голос лица, председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.7. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Приглашенные специалисты дают заключение в соответствии с видом своей профессиональной деятельности.

3.9. Порядок организации работы Комиссии:

1) прием и регистрация поданного обращения (жалобы) гражданина в письменной или электронной форме.

2) председатель Комиссии:

- дает распоряжение секретарю о необходимой процедуре регистрации, направленного в письменной или электронной форме заявления гражданина с жалобой или обращением (в день его поступления в Комиссию);

- назначает время заседания Комиссии (не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления),

- дает поручение членам комиссии о подготовке необходимых сведений для всестороннего рассмотрения документа,

- уведомляет руководителя органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг о дате и времени заседания Комиссии (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания) для последующего информирования заявителя,

- дает поручение о необходимости привлечения в качестве экспертов специалистов, указанных в п. II.1.;

- дает поручение секретарю о подготовке необходимого и достаточного пакета документов по рассмотрению конкретного обращения (жалобы) гражданина, готовит запросы недостающих документов или сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия для заседания Комиссии;

- проводит заседания Комиссии,

- подписывает протоколы заседания Комиссии, обеспечивает требуемый документооборот и хранение документов Комиссии.

В протоколе Комиссии должны быть указаны:

- дата принятия,

- состав Комиссии и иные участвующие лица,

- место и время рассмотрения обращения (жалобы);

- существо обращения (жалобы);

- заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении обращения (жалобы);

- рассмотренные Комиссией документы и сведения, на основании которых принято решение;

- нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- содержание принятого решения;

- порядок обжалования принятого решения.

3) Члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования действующих нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев носящих уважительную причину, о которых они должны заблаговременно уведомить председателя Комиссии;

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок работы Комиссии, документооборота и хранения документов.

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной

безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Обращение (жалоба) может рассматриваться в присутствии заявителя.

5) Уполномоченным лицом Комиссии с правом подписи от ее лица является председатель, при его отсутствии - заместитель.

6) Решение заседания Комиссии, в день проведения заседания, направляется руководителю органа по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг для принятия решения.

7) Ответ, мотивированный заявителю, направляется органом по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в форме электронного документа, или в письменной форме направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в письменной форме, либо вручается заявителю лично.

8) Документы, включающие заявления граждан, направленные в орган по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг, журнал регистрации заявлений, протоколы заседаний Комиссии с принятыми решениями о результатах рассмотрения заявлений, хранятся в Комиссии пять лет.