

I. ОБЩАЯ ПОЛИТИКА

- A. Жилищное управление Лос-Анджелеса (ЖУЛА) внимательно относится к нуждам лиц с ограниченным уровнем владения английским языком (ОУВА), включая аппlicants, участников программ и лиц, проживающих в съемных в квартирах, принадлежащих ЖУЛА.
- B. В соответствии с федеральным, местным законодательством и законодательством штата, в частности, в соответствии с Постановлением 13166, Инструкцией ДСР (Федеральный реестр 4878-N-02 – 22 января 2007 г.) и Разделом 7290 и далее, Кодексом правительства Калифорнии (“Закон Дималли-Алаторре”) и Гражданским кодексом Калифорнии, Раздел 1632, ЖУЛА будет предпринимать соответствующие меры для обеспечения разумной возможности участия в программах ЖУЛА для лиц с ОУВА.
- C. Разумная возможность предоставляется в виде бесплатной помощи переводчика в соответствии с федеральными правилами и инструкциями. ЖУЛА должно предоставлять услуги для лиц с ОУВА на основании анализа четырех факторов. Эти факторы перечислены ниже:
1. Количество или пропорция лиц, для которых английский язык не является родным, которым предоставляются или, вероятно, будут предоставляться услуги;
 2. Периодичность контакта с ЖУЛА;
 3. Характер и важность услуг или льгот; и
 4. Доступность ресурсов и их стоимость для ЖУЛА
- D. В соответствии с правилами и инструкциями федеральных органов и органов штата, определение следующих вопросов оставлено на усмотрение местной общественной организации:
1. Какое число двуязычных работников является существенным, достаточным и необходимым;
 2. Достаточное количество лиц с ОУВА, входящих в единую языковую группу, для того, чтобы потребовался перевод документов на этот язык;
 3. Какие документы подлежат переводу; и
 4. Когда лицу с ОУВА могут оказываться услуги устного перевода; и
 5. Каким образом должны предоставляться услуги для лиц с ОУВА.

- E. ЖУЛА будет предпринимать меры для того, чтобы обеспечить равноправие при предоставлении услуг в рамках программ, независимо от того, владеет ли аппликант, участник программы или жилец английским языком или ему требуются услуги для лиц с ОУВА. Для этого ЖУЛА обеспечит, чтобы все его работники уделяли особое внимание политике ОУВА, и будет ежегодно проводить подготовку и обучение персонала, который непосредственно общается с аппликантами, участниками программ и резидентами.
- F. Координатором по вопросам ОУВА в рамках агентства будет являться Директор по планированию или назначенное им (ею) лицо. Любые жалобы, касающиеся осуществления политики ОУВА, должны направляться непосредственно Координатору по вопросам ОУВА.
- G. ЖУЛА должна предоставлять информацию, касающуюся Политики ОУВА, путем опубликования на вебсайте ЖУЛА и публикации Уведомлений в офисах, на соответствующем языке, с которым работает данный офис. *Если Уведомления на основном языке аппликанта или участника программы не существует, предоставляется перевод на месте. Уведомления, содержащие краткое изложение политики, также должны быть включены в комплекты документации заявок и документации рассмотрения заявок.*

II. ПРИМЕНИМОСТЬ ПОЛИТИКИ

- A. Данная политика применима ко всем аппликантам, участникам программ и жильцам квартир, принадлежащих ЖУЛА, включая, кроме прочего, Программу субсидированного жилья, Программу выбора ваучера по Разделу 8, Программу ваучера на основании проекта, Программу возможности выбора жилья для лиц со СПИДом (ПВЖС), Программу Shelter Plus Care, а также другие программы ЖУЛА по представлению жилья.
- B. Требования предоставлять услуги по ОУВА применяются независимо от гражданства соответствующего лица или статуса лица, являющегося иммигрантом.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- A. «Аппликанты» - включает аппликантов, подавших заявки на участие в любой программе ЖУЛА.

- B. «Квалифицированный» означает предоставление языковых услуг лицом, которое владеет английским языком и другим используемым языком и обладает необходимыми для этого знаниями. Для того чтобы считаться квалифицированным, лицо, предоставляющее услуги письменного или устного перевода, должно быть знакомо с соответствующими культурными понятиями, терминами, используемыми ЖУЛА и соответствовать его или ее роли письменного или устного переводчика.
- C. «Устный перевод» - полное понимание информации, выраженной в устной форме на одном языке, и точное представление этой информации в устной форме на другом языке.
- D. «Устный переводчик» - лицо, достигшее совершеннолетия, которое бегло говорит и читает с достижением полного понимания, на английском языке и на языке аппликанта, участника программы или жильца с ОУВА.
- E. «Языковые услуги» или «Языковая помощь» означает предоставление квалифицированных услуг письменного или устного перевода.
- F. «Лицо с ОУВА» означает лицо, для которого английский язык не является основным языком, но которое в ограниченном объеме владеет английским языком в отношении чтения, письма, говорения и понимания устной речи.
- G. «Участники» включают утвержденных участников любой программы ЖУЛА, за исключением утвержденных арендаторов жилья, принадлежащего ЖУЛА.
- H. «Лицо для контактов с общественностью» - должность, основная обязанность которой заключается в участии во встречах, связям с общественностью и решении вопросов, касающихся общественности, при выполнении функций ЖУЛА.
- I. «Жильцы» - утвержденные арендаторы жилья, принадлежащего ЖУЛА.
- J. «Перевод на месте» означает устный перевод какого-либо документа с английского языка на другой язык. Перевод на месте включает перевод всего текста, а не предоставление краткого содержания документа. При этом вследствие существования вопросов

культурного и технического характера, возможно, при выполнении перевода на месте могут потребоваться дальнейшие объяснения; предоставление таких объяснений рекомендуется.

- K. «Язык с достаточным количеством говорящих» - язык, на котором говорит достаточное количество местных жителей, которые потенциально могут иметь право на получение услуг ЖУЛА, что обосновывает наем двуязычных работников или заказ на перевод документов, в соответствии с изложенным в данной политике.
- L. «Письменный перевод» означает письменный перевод письменного текста с одного на другой язык.
- M. «Важнейшие документы» - документы, имеющие важное значение для предоставления информации получателям или потенциальным получателям услуг в целом и, в частности, лицам с ОУВА.

IV. УСТАНОВЛЕНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ

Необходимость оказания услуг ОУВА устанавливается вследствие контроля за группами потенциальных аппликантов, аппликантов, участников программ и жильцов.

- A. От аппликантов требуется, при заполнении заявки или в ходе первого интервью, в зависимости от того, что произойдет раньше, указать свой основной язык, как письменный, так и устный, а также указать, требуются ли ему услуги ОУВА.
- B. От участников потребуются в ходе каждого ежегодного собеседования указывать их основной язык и их предпочтение в отношении письменных и устных услуг ОУВА.
- C. Каждому жильцу жилья, принадлежащего ЖУЛА, в ходе каждого ежегодного собеседования, или при встречах, которые проводятся до этого, будет задаваться вопрос касательно его или ее основного языка и предпочтения в отношении письменных и устных услуг ОУВА.
- D. На каждом деле (на бумаге, в электронном виде и т.д.) должен быть проставлен код и штамп с указанием потребности в услугах ОУВА, а также основного языка данного лица.
- E. В целом, фактором, указывающим на необходимость перевода важнейших документов (в случае наличия достаточных ресурсов, как

указано в Разделе I.B и V), является необходимое количество лиц, говорящих на языке, который признается языком ОУВА, которое может составлять от 5 процентов до 1000 (в зависимости от того, какое число будет меньше) человек, которые имеют право на получение услуг. Однако при достижении достигается 5-процентного уровня языковой группой, которая включает менее 50 лиц, ЖУЛА может предоставить такой группе ОУВА письменное уведомление на основном языке этой группы, о праве получения квалифицированного устного перевода таких письменных материалов, вместо письменного перевода.

Кроме этого, в отношении жилья, которое принадлежит ЖУЛА и управляется им, решение о языке с достаточным количеством говорящих принимается индивидуально для каждого жилья.

- F. Отдел планирования ЖУЛА и Координатор по вопросам ОУВА ежегодно изучают демографические данные, касающиеся аппlicants и потенциальных аппlicants, участников и жильцов, с целью оценки обоснования проведения анализа четырех факторов (в соответствии с указанным в Разделе I C).

V. УСЛУГИ УСТНОГО ПЕРЕВОДА

- A. Все аппlicants, участники программ и жильцы с ОУВА имеют право пользоваться бесплатными услугами устного перевода, если такой аппlicant, участник или жилец заявляет о такой необходимости, или если персонал замечает сложности в общении на английском языке, независимо от того, говорят ли такие лица на языке, который считается языком с достаточным количеством говорящих. После того, как какое-либо лицо определяется как лицо с ОУВА, для любого общения с ЖУЛА или от имени ЖУЛА, такому лицу должны предоставляться услуги устного переводчика.
- B. Насколько это возможно, ЖУЛА выделит для общения с аппlicantом, участником программы или получателем услуг, квалифицированного двуязычного работника. Если для какого-либо лица не выделен двуязычный работник, то для предоставления услуг устного перевода будет назначен другой двуязычный работник. Такие услуги должны предоставляться любым эффективным методом, включая личное предоставление услуг или предоставление услуг по телефону.

- C. Если соответствующий офис не располагает работником, который способен оказывать клиенту услуги устного перевода, работники офиса, через секретаря начальника офиса или работника более высокого ранга, могут сделать заявку на предоставление квалифицированных услуг устного перевода. Независимые услуги устного перевода могут предоставляться независимыми переводчиками, службами устного перевода по телефону или утвержденными местными добровольцами. Независимые услуги устного перевода оплачиваются ЖУЛА.
- D. Использование неофициальных переводчиков, как, например, члены семьи (включая несовершеннолетних членов семьи), друзья, опекуны или адвокаты лиц с ОУВА, настоятельно не рекомендуется. Если такие услуги используются, они должны быть ограничены чрезвычайными случаями и должны быть краткими (например, ограничиваться установлением языка, на котором говорит такое лицо).
- E. Работники ЖУЛА должны всегда предлагать услуги устного переводчика. Если после предложения о предоставлении языковых услуг лицо с ОУВА предпочтет воспользоваться услугами неофициального переводчика, такое лицо должно подписать отказ от бесплатных услуг переводчика на языке, предпочитаемом лицом с ОУВА, или от услуг перевода на месте. После того, как лицо с ОУВА подпишет отказ, неофициальный переводчик может осуществлять перевод. Однако, по возможности, работник ЖУЛА, который владеет языком лица с ОУВА, должен контролировать полноту и точность перевода. Устный переводчик ЖУЛА также должен подписать отказ с подтверждением точности перевода.
- F. Заявки о предоставлении услуг устного перевода могут предоставляться аппликантом, участником программы, жильцом, адвокатом жильца, Совецательным советом жильцов, Корпорацией управления жильем, Совецательным советом по Разделу 8, или органами-правопреемниками, если это непосредственно связано с деятельностью в рамках программ ЖУЛА.

VI. ПЕРЕВОД ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ

- A. Все формы и документы ЖУЛА, которые считаются «важнейшими» в соответствии с инструкциями ДСР, должны переводиться с английского языка на языки с достаточным количеством говорящих, в соответствии с установленным в Разделе I B. При наличии

соответствующих ресурсов, ЖУЛА также будет осуществлять перевод важнейших документов на другие языки.

В. «Важнейшие» формы и документы включают, кроме прочего:

1. Заявки на участие в программах или деятельности ЖУЛА или на получение льгот или услуг ЖУЛА;
2. Формы согласований или жалоб;
3. Формы приема;
4. Письменные уведомления о правах, обязанностях, отказе, потере или ограничении льгот или услуг, а также о слушаниях;
5. Уведомления лиц с ОУВА о предоставлении бесплатной языковой помощи;
6. Уведомления об открытых слушаниях, особенно о слушаниях, отвечающих требованиям к участию граждан в Планировании и развитии общины;
7. Договоры аренды и правила для жильцов;
8. Уведомления о выселении;
9. Документы информативного характера, требующие подписи;
10. Письма от ЖУЛА, с требованием о выполнении определенных действий аппликантом, получателем или участником программы;
11. Любые другие документы, считающимися «важнейшими» ЖУЛА или его персоналом.

С. Аппликant или участник программы/жилец с ОУВА будет получать все «важнейшие» формы и документы на своем основном языке при условии, что:

1. Аппликant, участник программы или жилец заявил о такой потребности и(или) работники заметили сложности в общении на английском языке; и
2. Эти документы были переведены в соответствии с указанным в Разделах I A и B этой политики.

D. По возможности, перевод должен приводиться на обратной стороне страницы с английским текстом.

E. Если важнейшие документы не переводились, ЖУЛА предоставит аппликанту, участнику программы или получателю перевод на месте. Любые документы, направляемые по почте, должны включать уведомление о бесплатных услугах устного перевода (в соответствии с указанным в Разделе V.A. выше).

- F. При подписании договоров аренды жилья ЖУЛА, жилец должен подписывать версию договора на английском языке. Если основным языком главы семьи является язык с необходимым количеством говорящих, семья должна получить копию договора аренды на соответствующем языке, и до подписания договора ей должно быть предоставлено время для ознакомления с документом.

VII. ДОЛЖНОСТИ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

- A. ЖУЛА предпринимает все меры для того, чтобы иметь в своем штате достаточное количество утвержденных двуязычных работников, занимающих должности по связям с общественностью, для обеспечения информации и услуг аппликантам, участникам и жильцам с ОУВА.
- B. Отдел кадров ведет список утвержденных работников, способных предоставлять качественные услуги устного и(или) письменного перевода, которые получают оплату за предоставление языковых услуг.
- C. От утвержденных двуязычных работников ЖУЛА, по усмотрению их руководителя, может потребоваться предоставление услуг за пределами их утвержденного рабочего места.