УТВЕРЖДАЮ

министр труда и социальной защиты  
населения Забайкальского края

Е.О. Казаченко

« 19 » октября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами  
управления организации социального обслуживания Министерства труда  
и социальной защиты населения Забайкальского края

1. Общие положения
   1. Отдел по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее - Министерство) и обеспечивает деятельность Министерства, государственных учреждений социального обслуживания (далее - учреждения) и социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО) по вопросам, отнесенным к его ведению.
   2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными . законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Забайкальского края, постановлениями (распоряжениями) Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, Положением о Министерстве, приказами (распоряжениями) Министерства, а также настоящим Положением.
   3. Отдел осуществляет в установленном порядке свою деятельность во взаимодействии с другими управлениями и отделами Министерства и учреждениями, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти органами местного самоуправления Забайкальского края, общественными объединениями и другими организациями.
2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1 обеспечение выполнения полномочий Министерства, предусмотренных Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края, по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

1. обеспечение реализации полномочий Министерства по координации и контролю деятельности учреждений по вопросам, отнесенным к ведению отдела; оказание методической и консультативной помощи учреждениям;

2.3 участие в разработке и реализации программ развития социального обслуживания населения на территории Забайкальского края;

* 1. подготовка совместно с другими структурными подразделениями

Министерства предложений по совершенствованию деятельности

Министерства, учреждений, СО НКО;

* 1. организация деятельности учреждений социального обслуживания, предоставляющих услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, СО НКО повышение эффективности их работы;
  2. обеспечение организации, координации, контроля, анализа реализации принятых государственных решений в сфере реабилитации и социального обслуживания инвалидов, детей-инвалидов и граждан пожилого возраста;
  3. разработка проекта политики Министерства в области управления качеством оказания социальных услуг;
  4. обеспечение участия в определении приоритетов в осуществлении социальной политики в отношении инвалидов, детей-инвалидов и граждан пожилого возраста (в части социального обслуживания) на территории Забайкальского края с учетом уровня социально-экономического развития Забайкальского края;
  5. оказание организационно-методической помощи общественным объединениям инвалидов;
  6. информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Министерства и учреждений по вопросам, отнесенным к ведению отдела;
  7. внедрение в деятельность учреждений и служб современных методик и технологий социального обслуживания;

1. Функций отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

* 1. в области обеспечения исполнения полномочий Министерства:
     1. обеспечение участия Министерства, учреждений в реализации государственной политики в отношении инвалидов, детей-инвалидов и граждан пожилого возраста на территории Забайкальского края по направлениям деятельности отдела;
     2. участие в разработке проектов планов работы и прогнозных показателей деятельности Министерства, учреждений;
     3. подготовка предложений в проекты плана заседаний Правительства Забайкальского края, плана заседаний Министерства и плана законопроектных работ Министерства;
     4. разработка программ развития социального обслуживания населения на территории Забайкальского края;
     5. своевременное исполнение поручений министра, заместителей министра;
     6. организация проведения совещаний, семинаров и иных мероприятий в пределах своей компетенции;
     7. подготовка справочных и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаний, семинаров и иных мероприятий отдела;
     8. осуществление совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства предварительного рассмотрения ежегодных планов работы и показателей деятельности Министерства и учреждений;
     9. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;
     10. обеспечение представления отчётов и информации в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Забайкальского края;
     11. осуществление работы с письменными и устными обращениями граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений. Обеспечение правильного и своевременного их рассмотрения;
     12. подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых и методических документов;
  2. в области информационно-аналитического, организационного, методического обеспечения деятельности учреждений:
     1. осуществление контроля и взаимодействия с отделами социальной защиты ПСУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края, учреждениями социального обслуживания по сбору, оформлению документов с целью определения престарелых и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания.
     2. осуществление контроля качества предоставления социальных услуг, медицинского обслуживания, питания и обеспечения санитарно- эпидемиологического режима в учреждениях социального обслуживания;
     3. ведение базы данных граждан, направленных в ГСУСО и находящихся в очереди на определение в ГСУСО;
     4. осуществление анализа информации, необходимой для комплексной оценки работы с инвалидами, гражданами пожилого возраста в подведомственных учреждениях;
     5. осуществляет правовое регулирование и организацию социального обслуживания в Забайкальском крае в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
  3. в области осуществления социальной политики в отношении инвалидов:
     1. организация проведения и подготовки необходимых документов и материалов к заседаниям Совета по делам инвалидов при Губернаторе Забайкальского края, иных коллегиальных и совещательных органов Министерства
     2. планирование, организация и эффективное взаимодействие с учреждениями и организациями, а также другими отделами, органами государственной власти края, органами местного самоуправления по вопросам социальной адаптации и интеграции инвалидов.
     3. участие в разработке мероприятий по улучшению организации труда, совершенствование форм и методов обслуживания инвалидов в учреждениях социального обслуживания;
     4. обеспечение внесения предложений о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки инвалидам за счет средств краевого бюджета;
     5. организация стандартизации социального обслуживания инвалидов;
     6. осуществление взаимодействия со всеми заинтересованными ведомствами и службами, общественными объединениями инвалидов (ВОИ, ВОС, ВОГ и др.), занимающимися вопросами реабилитации;
     7. обеспечение разработки и реализации краевых целевых программ в пределах полномочий Министерства, в том числе в области социальной защиты инвалидов в целях обеспечения им равных возможностей и социальной интеграции в общество;
     8. принятие надлежащих мер для обеспечения инвалидам доступа наравне с другими к физическому окружению, к транспорту, к информации и связи, включая информационно-коммуникационные технологии и системы, а также к другим объектам и услугам, открытым или предоставляемым для населения.
  4. В области организации реабилитации:
     1. проведение мониторинга статистических показателей деятельности подведомственных государственных учреждений социального обслуживания; участие в установленном порядке в разработке форм государственного статистического наблюдения в сфере социальной защиты населения Забайкальского края;
     2. разработка мероприятий по организационно-методической работе реабилитационных центров «Шиванда», «Спасатель», «Топаз», «Росток», отделений реабилитации в учреждениях социального обслуживания;
     3. осуществление контроля и взаимодействия с отделами социальной защиты ГКУ «Краевой центр социальной защиты населения» Забайкальского края, учреждениями социального обслуживания по формированию заездов групп детей с ограниченными возможностями здоровья и сопровождающих их лиц в реабилитационные центры «Шиванда», «Спасатель», «Топаз»;
     4. организация подготовки и проведения мероприятий «День инвалида», фестиваля художественного творчества инвалидов и детей- инвалидов, спартакиады инвалидов;
     5. участие в контроле деятельности государственных учреждений, предоставляющих реабилитационные услуги различным категориям граждан, а также в осуществлении мер по развитию сети указанных учреждений;
     6. обеспечение внедрения в деятельность учреждений и служб, предоставляющих реабилитационные услуги различным категориям граждан, современных методик и технологий социальной реабилитации;
     7. осуществление иных функций в соответствии с решениями министра и заместителей руководителя Министерства;

3.5. в области привлечения СО НКО к предоставлению услуг в социальной сфере.

3.5.1 обеспечение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации реализации мер по осуществлению государственной поддержки и развитию СО НКО, осуществляющих деятельность на территории Забайкальского края;

1. оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической, экспертно-аналитической поддержки СО НКО а также инициативным группам граждан, осуществляющим подготовку к созданию СО НКО на рынке социальных услуг;
2. проведение исследований состояния социально ориентированных некоммерческих организаций и выполнение иных аналитических работ по изучению, прогнозированию, мониторингу и оценке мероприятий, проектов и программ по содействию и поддержке СО НКО;
3. содействие обеспечение доступа СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам;
4. содействие и привлечение финансовых, материально-технических и других ресурсов в деятельность СО НКО, в том числе развитие партнерства с органами государственной власти и субъектами предпринимательства;
5. взаимодействия с органами исполнительной власти субъекта и органами местного самоуправления по вопросам поддержки СО НКО;
6. формирование условий для обеспечения доступа СО НКО к оказанию услуг в социальной сфере (включая разработку новых механизмов и технологий поддержки СО НКО);
7. организация работы со средствами массовой информации по вопросам популяризации, поддержки развития СО НКО, производства и использования социальной рекламы;

3.5.9 поддержка и развитие инновационной деятельности СО НКО;

1. разработка методических материалов по деятельности СО НКО;
2. ведение реестра СО НКО - получателей государственной поддержки Забайкальского края;
3. обеспечение контроля за качеством предоставляемых услуг СО

НКО;

1. определение наиболее востребованных услуг в социальной сфере, услуг, которые востребованы у граждан, но которые в настоящее время не оказываются государственными (муниципальными) организациями, с целью передачи их на исполнение СО НКО, услуг стационарных организаций социального обслуживания граждан, которые могут быть замещены стационарозамещающими услугами с привлечением СО НКО;
2. определение категорий граждан, предоставление социальных услуг которым можно передать СО НКО;
3. проведение социологических и маркетинговых исследований на рынке услуг, обобщение и тиражирование лучших социальных практик, проведение отбора лучших социальных технологий и их внедрение в регулярную практику;
4. организация работы с получателями социальных услуг по вопросам предоставления услуг СО НКО.
5. Права и обязанности отдела
   1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и выполняемыми функциями имеет право:
      1. получать для ознакомления, использования в работе поступающие в Министерство законы, иные нормативные правовые акты и документы;
      2. запрашивать в установленном порядке и получать от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и органов местного самоуправления Забайкальского края, учреждений и предприятий необходимую информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций;
      3. вносить предложения по совершенствованию работы Министерства и учреждений;
      4. на переподготовку и повышение квалификации работников за счет средств Министерства;
      5. вносить предложения о поощрении или административной ответственности руководителей учреждений по результатам их деятельности, отнесенной к ведению отдела;
      6. на обеспечение необходимыми нормативными, справочными и информационными материалами по правовым вопросам, а также необходимой литературой, за счет средств Министерства.
      7. готовить в установленном порядке в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов Забайкальского края и Министерства;
      8. проводить межведомственные совещания, затрагивающие вопросы организации деятельности учреждений для комплексного обсуждения наиболее важных проблем по направлениям деятельности отдела;
      9. пользоваться в установленном порядке закрепленным имуществом;
      10. вносить предложения по улучшению условий труда работников отдела;

4.2.Отдел обязан:

1. добросовестно исполнять свои функции для выполнения возложенных задач;
2. исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, в пределах их полномочий;
3. в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения подведомственных учреждений по вопросам, касающимся полномочий отдела;
4. соблюдать, установленные в Министерстве правила внутреннего трудового распорядка, должностные регламенты, порядок работы со служебной информацией;
5. поддерживать достаточный уровень квалификации работников отдела для исполнения возложенных на них должностных обязанностей.
6. Организация деятельности отдела
   1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, утверждаемым министром.
   2. Положение об отделе утверждается приказом Министерства.
   3. Структура и штатное расписание отдела утверждаются приказом Министерства в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников в соответствии с действующим законодательством.

Деятельность работников отдела регламентируется должностными регламентами государственных гражданских служащих и должностными инструкциями служащих, которые при изменении функций и задач отдела пересматриваются. Работниками отдела обеспечивается взаимозаменяемость в случае отсутствия кого-либо из них.

* 1. Деятельность отдела обеспечивает начальник отдела, который определяет круг обязанностей работников отдела, решает вопросы укомплектования отдела специалистами.
  2. Руководство отделом осуществляет заместитель начальника управления - начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Министерства.

В отсутствие начальника отдела его отдельные обязанности выполняет заместитель начальника отдела.

* 1. Заместитель начальника управления - начальник отдела:
     1. организует деятельность отдела по принципу единоначалия;
     2. по согласованию с курирующим заместителем министра вносит на рассмотрение министра предложения по вопросам совершенствования деятельности отдела, управления и Министерства в целом;
     3. разрабатывает должностные регламенты сотрудников отдела, вносит в установленном порядке их на утверждение министром;
     4. требует от сотрудников отдела качественного и своевременного исполнения их должностных регламентов;
     5. вносит в установленном порядке предложения министру по поощрению сотрудников отдела и наложению на них дисциплинарных взысканий;
     6. организует и контролирует деятельность по своевременной переподготовке специалистов отделов Министерства, работников учреждений в пределах своих полномочий.

1. Ответственность отдела
   1. Работники отдела несут ответственность согласно действующему законодательству за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
   2. Служебные взаимоотношения и связи отдела с другими подразделениями Министерства, учреждениями определяются в соответствии с Положением о Министерстве, Регламентом работы Министерства.
   3. Заместитель начальника управления - начальник отдела несёт персональную ответственность за:
      1. некачественное и несвоевременное выполнение

возложенных на отдел задач и осуществление им функций в соответствии с действующим законодательством;

* + 1. низкий уровень трудовой дисциплины и охраны труда в отделе;
    2. иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель начальника управления - начальник отдела по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами

Н.В .Буслаева