

Государственное
казенное учреждение
«Ресурсный центр развития
технологий социального
обслуживания и поддержки
поставщиков социальных услуг»
(ГКУ «РЦРТСОиППСУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ «РЦРТСОиППСУ»
от 09.01.2024 № 3 -р

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-аналитическом отделе

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Организационно-аналитический отдел – ОАО (далее – Отдел) является структурным подразделением государственного казенного учреждения «Ресурсный центр развития технологий социального обслуживания и поддержки поставщиков социальных услуг» (далее – Учреждение).

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют:

- Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной федеральным законом "О государственной социальной помощи»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2021 г. № 536 «Методические рекомендации по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта»;
- Закон Нижегородской области от 8 января 2004 г. № 1-3 «Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 12 февраля 2004 г. № 27 «О социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 6 марта 2019 г. № 127 «Об утверждении Правил обеспечения граждан путевками в санаторно-реабилитационные центры, социально-реабилитационные центры,

центры социальной реабилитации, стационарные отделения санаторного типа, пансионаты подведомственные министерству социальной политики Нижегородской области»;

- Распоряжение Губернатора Нижегородской области от 5 февраля 2020 г. № 150-р «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по вопросам предоставления адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

- Устав ГКУ «РЦРТСОиППСУ».

1.3. В своей деятельности Отдел подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по общим вопросам.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Учредителя.

1.5. Работа Отдела осуществляется сотрудниками, входящими в состав Отдела в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения. В состав Отдела входят: начальник отдела, методисты.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый директором Учреждения.

1.7. В случае временного отсутствия начальника отдела (отпуск, больничный лист и т.д.), его обязанности директор Учреждения возлагает приказом на другого сотрудника Учреждения.

1.8. Настоящее Положение определяет основные задачи, функциональные обязанности, права и ответственность в работе Отдела.

1.9. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Указами президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, государственными и региональными стандартами, указаниями и рекомендациями вышестоящих органов, Уставом учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.10. Режим работы Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

1.11. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

2. Виды деятельности Отдела

2.1 Организация контрольной деятельности в сфере предоставления социальных услуг негосударственными поставщиками, документальное и информационно-аналитическое сопровождение указанной деятельности, мониторинг проведения контрольных мероприятий и реализации материалов, обеспечение формирования сводной отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий в сфере предоставления социальных услуг.

2.2. Осуществление организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности предоставления социальных услуг негосударственными поставщиками.

2.3. Организация работы по рассмотрению письменных обращений граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление мониторинга предоставления социальных услуг негосударственными поставщиками социальных услуг, сбор и обобщение информации, составление отчетов, касающихся деятельности поставщиков социальных услуг.

3.2. Агрегация информационных ресурсов о грантах государственных и негосударственных грантодателей для социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.3. Ведение учета и осуществление распределения путевок в санаторно-реабилитационные центры, социально-реабилитационные центры, центры социальной реабилитации, стационарные отделения санаторного типа, пансионаты, подведомственные министерству социальной политики Нижегородской области.

3.4. Взаимодействие с юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание населения на территории Нижегородской области в рамках организации работы «горячей линии» (вопрос-ответ инцидент) в социальных сетях по обеспечению дистанционного получения гражданами в режиме реального времени информации по социальным вопросам.

3.5. По поручению министерства социальной политики Нижегородской области проводит выбор и распределение задач рабочей группы, задействованной в сопровождении деятельности «Платформы обратной связи» по обработке обращений граждан, поступающих через портал Госуслуг.

3.6. Осуществление иных функций в соответствии с настоящим Положением.

4. Обязанности сотрудников Отдела

4.1. В Отделе организуется работа методистов, занятых реализацией задач и функций, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

4.2. За каждым методистом в соответствии с должностными инструкциями закрепляется отдельное направление деятельности или несколько направлений деятельности.

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- порядок выработки практических рекомендаций;

- методы сбора, оценки и анализа информации;
- своевременно и качественно выполнять поставленные перед Отделом задачи и возложенные на Отдел функции в соответствии с требованием действующего законодательства;
- знать основы эксплуатации компьютерной техники, коммуникаций и связи;
- вести учётно - отчетную документацию;
- соблюдать конфиденциальность по отношению к клиенту при выполнении своих профессиональных обязанностей;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила поведения;
- неукоснительно выполнять должностные обязанности и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда, установленные в Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ;
- повышать свою профессиональную квалификацию, осваивать новые знания, участвовать в семинарах, конференциях, круглых столах в целях повышения качества предоставления услуг.

5. Права сотрудников Отдела

Сотрудники Отдела имеют право:

- требовать от подразделений Учреждения предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы Отдела;
- представлять Учреждение в контактах с организациями в рамках, определяемых руководством и должностными инструкциями, вести соответствующую переписку;
- представлять руководству Учреждения предложения по улучшению и эффективности работы Отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его руководитель.

6.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора.

7.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до момента принятия нового.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя
профсоюзного комитета

Л.В. Корешкова

Юрисконсульт

Е.В. Мухина