

Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлыкко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 09 » февраля 2018 г.

№ 47

г. Ижевск

Об утверждении Положения об отделе по работе с подведомственными организациями

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе по работе с подведомственными организациями.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'T.Yu. Churakova'.

Т.Ю.Чуракова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «09» февраля 2018 года № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по работе с подведомственными организациями

I. Общие положения

1. Отдел по работе с подведомственными организациями является структурным подразделением Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – отдел, Министерство).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с распределением обязанностей между министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и его заместителями (далее соответственно – заместитель министра, министр).

4. Структура и численность гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

5. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

6. Деятельность гражданских служащих отдела осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

II. Полномочия отдела

7. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) осуществляет разработку следующих нормативных правовых актов Министерства:

административный регламент Министерства по предоставлению государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

нормативные правовые акты по другим вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) участвует в разработке следующих нормативных правовых актов Министерства:

административный регламент Министерства по предоставлению государственной услуги «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики»;

тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг;

порядок заключения, изменения и расторжения договора о предоставлении социальных услуг подведомственными Министерству организациями социального обслуживания;

порядок ведения личных дел получателей социальных услуг, за исключением получателей социальных услуг из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными, а также несовершеннолетних, помещаемых под надзор в организации социального обслуживания;

4) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направляемые на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

5) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных отделом проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

6) обеспечивает разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

7) участвует в организации деятельности по социальному обслуживанию в Удмуртской Республике;

8) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности территориальных органов Министерства по вопросам признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании;

9) осуществляет организацию деятельности подведомственных Министерству комплексных центров социального обслуживания населения (далее – учреждения);

10) организует деятельность по предоставлению услуг, оказываемых учреждениями;

11) формирует государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении учреждений;

12) организует работу наблюдательных советов учреждений;

13) контролирует:

осуществление учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных их уставами;

выполнение учреждениями государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

качество оказания учреждениями государственных услуг (выполнения работ);

обеспечение учреждениями открытости и доступности документов, определённых законодательством;

14) организует проведение проверок деятельности учреждений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

15) составляет акты (справки) по результатам контрольных мероприятий;

16) организует проведение проверок деятельности учреждений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

17) составляет акты (справки) по результатам контрольных мероприятий;

18) согласовывает перечень и стоимость платных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) учреждениями;

19) участвует в согласовании планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

20) согласует отчёты о результатах деятельности учреждений и об использовании закреплённого за ними имущества;

21) организует создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями;

22) ведёт реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики по учреждениям, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предоставление социальных услуг в соответствии с компетенцией отдела;

23) организует ведение регистра получателей социальных услуг по учреждениям, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим предоставление социальных услуг в соответствии с компетенцией отдела;

24) участвует в разработке и реализации мер по содействию развитию конкуренции в установленной сфере деятельности Министерства в соответствии с компетенцией отдела;

25) разрабатывает и реализует мероприятия по формированию и развитию рынка социальных услуг по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

26) организует разработку методик и технологий в сфере социального обслуживания граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

27) координирует деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан, общественных организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

28) участвует в предоставлении компенсации юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание на территории Удмуртской Республики, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа);

29) участвует в организации поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворителей и добровольцев, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан в Удмуртской Республике, в соответствии с законодательством;

30) участвует в осуществлении мониторинга социального обслуживания граждан в Удмуртской Республике;

31) участвует в поиске, сопровождении, организационной поддержке инвестиционных проектов на создание новых и (или) реконструкцию существующих учреждений;

32) обеспечивает размещение сведений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в Единой государственной информационной системе социального обеспечения; в иных информационных системах в соответствии с законодательством;

33) организует работу по проведению квалификационного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для включения в реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих услуги по социальной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств Удмуртской Республики;

34) осуществляет организационное обеспечение деятельности Межведомственной комиссии по проведению квалификационного отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих услуги по социальной реабилитации и ресоциализации потребителей наркотических средств;

35) организует работу по чествованию ветеранов Великой Отечественной войны в связи с традиционно считающимися юбилейными днями рождения, начиная с 90-летия, с вручением персональных поздравлений Президента Российской Федерации;

36) осуществляет взаимодействие с волонтерскими (добровольческими) организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

37) внедряет практику применения наставничества в социальной сфере по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

38) организует и проводит конкурсы, в том числе республиканские, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

39) организует участие работников учреждений во всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания»;

40) организует участие руководителей территориальных органов Министерства в республиканском конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий»;

41) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

42) осуществляет деятельность по предоставлению государственных услуг, организует деятельность по предоставлению государственных услуг территориальными органами Министерства, в соответствии с законодательством;

43) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие;

44) обеспечивает размещение сведений в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных муниципальных услуг (функций)» сведений о государственной услуге «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»;

45) контролирует полноту и достоверность сведений о государственной услуге «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании», размещённых в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

46) участвует в разработке и реализации мероприятий государственных программ Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

47) участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

48) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в целях подготовки предложений по его совершенствованию;

49) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

50) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

51) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства, территориальных органов Министерства, учреждений;

52) организует работу по заключению государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

53) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчинённости и по уровню подведомственности в пределах компетенции отдела;

54) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

55) осуществляет приём граждан, консультирование по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

56) осуществляет информирование граждан, в том числе с использованием средств массовой информации, по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

57) организует сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

58) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

59) разрабатывает номенклатуру дел отдела;

60) организует подготовку информации по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Права и обязанности отдела

8. Отдел имеет право:

1) представлять Министерство в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций

сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесённых к компетенции отдела;

4) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций;

5) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции отдела.

9. Отдел обязан:

1) своевременно рассматривать и представлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем министра.

IV. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, а также услуг, оказываемых государственными учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме, отнесённых к полномочиям отдела

10. Отдел участвует в предоставлении государственной услуги «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики».

11. Отдел организует предоставление территориальными органами Министерства государственной услуги «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании».

12. Отдел организует предоставление учреждениями следующих услуг, оказываемых государственными учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме:

«Предоставление информации о порядке предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан поставщиками социальных услуг»;

«Прием заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания субъекта Российской Федерации».
