

Министерство
социальной, семейной и
демографической политики
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь
мерлык, семья но
демографи политикая
министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 03 » феврале 2015 г.

№ 24

г. Ижевск

Об утверждении Положения об отделе стационарных учреждений

В соответствии с Положением о Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 декабря 2014 года № 510, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об отделе стационарных учреждений.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kor'.

О.А. Корепанова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной,
семейной и демографической политики
Удмуртской Республики
от « 03 » 02 2015 года № 24

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе стационарных учреждений

І. Общие положения

1. Отдел стационарных учреждений является структурным подразделением Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – отдел, Министерство).

2. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) отдела, назначаются на должность и освобождаются от должности министром социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр).

3. Структура и численность гражданских служащих отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

4. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела несёт персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – заместитель министра).

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

7. 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.

II. Полномочия отдела

8. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

1) разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) разрабатывает следующие нормативные правовые акты Министерства:

административные регламенты исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, отнесённых к установленной сфере деятельности Министерства;

порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики и реестра получателей социальных услуг Удмуртской Республики;

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

порядок временного выбытия из подведомственных Министерству организаций (стационарные учреждения социального обслуживания) получателей социальных услуг (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

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

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

4) разрабатывает правовые акты Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

5) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

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

7) организует реализацию законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, нормативных правовых актов,

приказов и распоряжений Министерства в территориальных органах Министерства и подведомственных Министерству организациях;

8) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности подведомственных Министерству организаций (стационарных учреждений социального обслуживания);

9) контролирует выполнение подведомственными Министерству организациями (стационарными учреждениями социального обслуживания) уставных задач и функций, в том числе по вопросам:

соблюдения прав граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания, в том числе детей-инвалидов;

оказания разносторонней социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;

создания для граждан пожилого возраста и инвалидов наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности;

лицензирования медицинской деятельности, деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

проведения реабилитационных мероприятий медицинского, социального и лечебно-трудового характера;

заключения, расторжения договора о предоставлении социальных услуг;

ведения личных дел граждан;

обеспечения питанием, соблюдением норм питания, уходом и медицинской помощью;

хранения и использования медикаментов, медицинского оборудования;

организации отдыха и досуга граждан;

временного выбытия граждан пожилого возраста и инвалидов из стационарных учреждений социального обслуживания;

10) организует деятельность по опеке и попечительству в отношении граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания;

11) ведёт учёт движения проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания;

12) готовит оперативную информацию по укомплектованности, чрезвычайным ситуациям, инфекционной заболеваемости в стационарных учреждениях социального обслуживания;

13) ежеквартально анализирует показатели выполнения норм питания в стационарных учреждениях социального обслуживания;

14) согласовывает перечень социальных услуг, предоставляемых за дополнительную плату в стационарных учреждениях социального обслуживания;

15) согласовывает приобретение стационарными учреждениями социального обслуживания медицинского и реабилитационного оборудования;

16) участвует в согласовании планов финансово-хозяйственной деятельности стационарных учреждений социального обслуживания;

17) контролирует работу советов опекунов и попечителей в стационарных учреждениях социального обслуживания;

18) организует и проводит республиканские смотры-конкурсы среди стационарных учреждений социального обслуживания;

19) организует взаимодействие стационарных учреждений социального обслуживания и Федерального казённого учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Удмуртской Республике» по разработке и реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов;

20) организует участие подведомственных Министерству организаций (стационарные учреждения социального обслуживания) во всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания»;

21) оказывает подведомственным Министерству организациям (стационарным учреждениям социального обслуживания) организационно-методическую помощь по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

22) оказывает территориальным органам Министерства методическую помощь по вопросам предоставления и оплаты социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания граждан;

23) ведёт вопросы осуществления полномочий в сфере социального обслуживания граждан, в том числе:

осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан;

разработка и реализация мер по содействию развитию конкуренции в установленной сфере деятельности Министерства в соответствии с компетенцией отдела;

разработка и апробация методик и технологий в сфере социального обслуживания граждан;

координация деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих социальное обслуживание граждан, общественных организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан;

организация ведения реестра поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики и регистра получателей социальных услуг Удмуртской Республики в соответствии с компетенцией отдела;

организация выплаты 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);

создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг подведомственными Министерству организациями, отнесённых к компетенции отдела;

24) участвует в разработке и реализации мероприятий государственной программы Удмуртской Республики и иных программ по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

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

26) вносит предложения по формированию проекта бюджета Удмуртской Республики на соответствующий год по финансированию деятельности Министерства, территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

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

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

29) осуществляет сбор и обработку всех форм отчётности, формирование сводной отчётности в соответствии с законодательством;

30) оказывает организационно-методическую помощь по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, подведомственным Министерству организациям;

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

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

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

34) 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;

35) ведёт приём граждан, проводит консультации по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

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

37) разрабатывает номенклатуру дел отдела;

38) готовит информацию для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

9. Участвуя в предоставлении государственных услуг, отдел:
разрабатывает административные регламенты предоставления государственных услуг;

выполняет действия, предусмотренные административными регламентами предоставления государственных услуг;

размещает в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о государственных услугах;

контролирует полноту и достоверность сведений о предоставляемых государственных услугах, 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)».

10. Организуя предоставление государственных услуг, отдел:

разрабатывает административные регламенты предоставления государственных услуг;

даёт разъяснения по порядку исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг;

осуществляет контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг;

размещает в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о государственных услугах;

контролирует полноту и достоверность сведений о предоставляемых государственных услугах, 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)».

11. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, отдел:

осуществляет контрольные и надзорные функции в соответствии с административными регламентами исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

принимает решения при осуществлении контрольных и надзорных функций, руководствуясь принципом презумпции добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

III. Права и обязанности отдела

12. Отдел имеет право:

1) представлять Министерство в органах государственной власти Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, 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) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к компетенции отдела, научные и иные организации, учёных и специалистов;

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

13. Участвуя в предоставлении государственных услуг, отдел имеет право:

отказать заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги;

направить межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, в случаях, предусмотренных административным регламентом предоставления государственной услуги.

14. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, отдел имеет право запросить у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, относящиеся к предмету документарной проверки, предусмотренные административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

15. Отдел обязан:

- 1) своевременно рассматривать и предоставлять 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. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела

16. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела:

- выполняемый объём работы и интенсивность труда, в том числе количество подготовленных и рассмотренных документов Министерства;
- своевременность и оперативность выполнения поручений, в том числе отсутствие нарушений сроков рассмотрения и исполнения документов;
- своевременность предоставления всех форм отчётности по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;
- отсутствие замечаний со стороны контрольных органов, проводивших проверку деятельности отдела;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих отдела;
- отсутствие наложенных взысканий на гражданских служащих отдела за нарушение служебной дисциплины.

17. Показатели результативности при участии в предоставлении государственных услуг:

- исполнение отдельных административных процедур (действий) в сроки, предусмотренные административными регламентами предоставления государственных услуг;
- отсутствие случаев истребования от заявителя документов и сведений, которые Министерство обязано получить посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- отсутствие случаев принятия решений, не соответствующих критериям принятия решений, предусмотренным в административных регламентах предоставления государственных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) гражданских служащих отдела при предоставлении государственных услуг.

18. Показатели результативности при участии в осуществлении контрольных и надзорных функций:

- исполнение отдельных административных процедур (действий) в сроки, предусмотренные административными регламентами исполнения

государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

отсутствие случаев принятия решений, не соответствующих критериям принятия решений, предусмотренным в административных регламентах исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) гражданских служащих отдела при осуществлении контрольных и надзорных функций.

V. Взаимодействие отдела

19. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания граждан;

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Государственно-правовым управлением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Министерством здравоохранения Удмуртской Республики по вопросам оказания лечебно-диагностической помощи, диспансеризации детей-инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Удмуртской Республике по вопросам выполнения санитарно-эпидемиологического режима в стационарных учреждениях социального обслуживания;

Управлением по лицензированию медицинской и фармацевтической деятельности при Правительстве Удмуртской Республики по вопросам организации и подготовки документов, получения лицензии на медицинскую деятельность и деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

Федеральным казённым учреждением - «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Удмуртской Республике» по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания;

территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

иными федеральными органами власти, органами власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

20. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, а также с: отделом организационно-контрольной работы по вопросам планирования работы и документационного обеспечения;

Управлением правовой и кадровой работы по кадровым и правовым вопросам;

Управлением информационных ресурсов по вопросам эксплуатации действующих программных комплексов.

21. Участвуя в предоставлении государственных услуг, отдел взаимодействует с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Перечни указанных органов и организаций предусмотрены административными регламентами предоставления государственных услуг.

VI. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям отдела

22. В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 7 февраля 2011 года № 24 «О перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики» отдел:

1) задействован в предоставлении следующих государственных услуг: «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики» (государственная услуга № 8.52);

2) организует предоставление следующих государственных услуг: «Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании» (государственная услуга № 8.51).

23. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» отдел организует перевод в электронную форму

следующих услуг, предоставляемых подведомственными Министерству организациями:

«Предоставление информации о порядке предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания граждан поставщиками социальных услуг» (услуга № 44);

«Приём заявлений о предоставлении социальных услуг в организациях социального обслуживания субъекта Российской Федерации» (услуга № 45).
