

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 отделе адресной и социальной поддержки граждан

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел адресной и социальной поддержки граждан – ОАиСПГ (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 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О государственной социальной помощи";
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ (ред. от 28.04.2023) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Нижегородской области от 8 января 2004 г. № 1-3 (ред. от 05.08.2022) «Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 15 декабря 2022 г. № 194-3 «О Ветеранах труда и Ветеранах труда Нижегородской области»;
- Распоряжение Губернатора Нижегородской области от 5 февраля 2020 г. № 150-р (ред. от 20.10.2023) «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по вопросам предоставления адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 12 февраля 2004 г. № 27 (ред. от 13.12.2022) «О социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 13 февраля 2023 г. № 137 «О присвоении звания «Ветеран труда Нижегородской области» (ред. Постановлений Правительства Нижегородской области от 05.05.2023 г. № 377; от 05.06.2023 г. № 471; от 31.10.2023 г. № 964);
- Приказ Министерства социальной политики Нижегородской области от 13 мая 2022 г. № 268 "Об организации Единого контакт-центра социальной сферы Нижегородской области";
- 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, ведущие эксперты, эксперты 1 категории.

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. Осуществление единой эффективной государственной политики Нижегородской области в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения.

2.2. Реализация и совершенствование мер социальной поддержки, оказание адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Функции Отдела

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Сбор и обобщение информации по предоставлению мер социальной поддержки с использованием информационно-аналитического сервиса «Автоматизированный сбор показателей работы социальных учреждений Нижегородской области («Мониторинг»).

3.2. Оказание содействия в подготовке проектов ответов на обращения, поступившие в адрес Учредителя по вопросам предоставления мер социальной поддержки, присвоения званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Нижегородской области», оказания адресной материальной помощи.

3.3. Рассмотрение обращений граждан и организаций вне зависимости от форм собственности, органов государственной и муниципальной власти. Подготовка проектов ответов на указанные обращения, при необходимости направление запросов в целях получения дополнительной информации.

3.4. Оказание содействия в ведении регионального реестра государственных услуг и паспортов мер социальной поддержки для единого контакт центра (ЕКЦ).

3.5. Оказание содействия в организации и обеспечении выплаты денежной компенсации вкладчикам, которым был причинен ущерб на финансовом и фондовых рынках Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального общественно-государственного фонда по защите прав вкладчиков и акционеров.

3.6. Оказание содействия в актуализации базы данных в АИС «Реформа ЖКХ», формировании заявки на получение ГЖС и социальной выплаты по ГЖС в АИС «Реформа ЖКХ», занесении информации по гражданам и размещение скан-образов документов граждан в АИС «Реформа ЖКХ».

3.7. Содействие в организации и участие в работе по предоставлению мер социального характера и оказанию материальной помощи в связи с:

- пожаром или иной экстремальной ситуацией, причинившей существенный материальный ущерб;
- необходимостью приобретения предметов первой необходимости.

3.8. Взаимодействие с юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание населения на территории Нижегородской области.

3.9. По поручению министерства социальной политики Нижегородской области сбор и свод информации по предоставлению мер социальной поддержки, относящихся к компетенции министерства.

3.10. Осуществление иных функций в соответствии с настоящим Положением.

4. Обязанности сотрудников Отдела

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

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

4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- профессионально проводить организационно-методическое и консультационное обеспечение работ по стандартизации социальных услуг;
- 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