

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 контроля качества предоставления услуг
поставщиками социальных услуг

г. Нижний Новгород
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля качества предоставления услуг поставщиками социальных услуг (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 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);
- Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области";
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 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 государственного регионального контроля (надзора) качества оказания гражданам социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа) (далее – поставщики социальных услуг).

3. Функции Отдела

3.1. Организация и проведение мероприятий в рамках методических выездов на предмет соблюдения негосударственными поставщиками социальных услуг, получающими субсидию из средств областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением социальных услуг, условий, целей и порядка оказания социального обслуживания населению.

3.2. Оказание консультативной помощи и направление негосударственным поставщикам социальных услуг рекомендаций по совершенствованию организации социального обслуживания населения.

3.3. Оказание содействия в работе с гражданами, прибывшим на территорию Нижегородской области в экстренном порядке и вынужденно покинувшими места постоянного проживания.

3.4. Организация и проведение инспекционных мероприятий в рамках методических выездов на предмет соблюдения Государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения», установленных требований признания граждан нуждающимися в социальных услугах комиссиями по оценке индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах. Направление Государственными казенными учреждениями Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» рекомендаций по совершенствованию работы по оценке индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах.

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

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

4. Порядок организации проведения государственного (регионального) контроля (надзора) негосударственных организаций в сфере социального обслуживания

4.1. Государственный региональный контроль (надзор) негосударственных организаций в сфере социального обслуживания населения Нижегородской области осуществляется посредством:

4.1.1. Систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении негосударственными организациями деятельности по социальному обслуживанию граждан:

- проведение проверок без взаимодействия с негосударственными организациями соблюдения обязательных требований по формированию общедоступных информационных ресурсов о деятельности организации на наличие (отсутствие) установленных правил размещения информации в информационной сети Интернет;

- проведение (не реже одного раза в квартал) опроса (анкетирования) получателей социальных услуг (по телефону и (или) по месту пребывания получателя социальных услуг в зависимости от формы социального обслуживания) с обязательным заполнением опросного листа (анкеты) установленной формы;

- результаты проведения проверок без взаимодействия с негосударственными организациями и опроса (анкетирования) получателей социальных услуг оформляются актом и аналитической справкой.

Выявление в ходе проведения вышеуказанных мероприятий нарушений обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки.

4.1.2. Проведение плановых проверок проводятся на основании ежегодных планов Министерством социальной политики Нижегородской области в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. №489:

- проведение плановых проверок осуществляется с применением риск-ориентированного подхода, на основании приказа Министерства социальной политики Нижегородской области о присвоении поставщиков социальных услуг к категории риска (для чрезвычайного высокого риска - 1 раз в год; для высокого риска – 1 раз в 2 года; для значительного риска – 1 раз в три года; для низкого риска – не проводятся);

- результаты плановой проверки оформляются актом проверки по форме, установленной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

При выявлении нарушений обязательных требований к осуществлению деятельности по социальному обслуживанию граждан выносятся Представление на устранение с определением сроков устранения.

4.2. В случае нарушения сроков устранения выявленных нарушений в ходе плановых и внеплановых проверок в министерство социальной политики Нижегородской области направляется соответствующее уведомление с просьбой отнесения данного поставщика к учреждениям с чрезвычайным высоким риском.

5. Обязанности сотрудников Отдела

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

5.2. Работа Отдела строится на базе ГКУ «РЦРТСОиППСУ» с организацией выездов экспертов на место нахождения проверяемых негосударственных поставщиков социальных услуг Нижегородской области.

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

5.4. Сотрудники Отдела обязаны:

- профессионально проводить консультирование и информирование негосударственных поставщиков 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.

6. 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.

7. Ответственность

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

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председателя
профсоюзного комитета

Л.В. Корешкова

Юрисконсульт

Е.В. Мухина