

**Государственное казенное учреждение
«Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Горшун

« ____ »

М.В. Горшунова

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении координации системы долговременного ухода

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение координации системы долговременного ухода (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее – Центр), осуществляющим контроль реализации мероприятий системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Республики Татарстан (далее – СДУ), а также информационное взаимодействие организаций, подведомственных Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – УСОН) в рамках реализации СДУ.

1.2. Основной целью вида профессиональной деятельности Отделения является координация работы УСОН по вопросам социального обслуживания и социального сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе в рамках мероприятий по организации СДУ в Республике Татарстан.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, а также Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение взаимодействует с органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

1.5. Отделение непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующему данное направление деятельности.

1.6. Положение об отделении, должностные инструкции работников разрабатываются отделением, согласовываются с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности, и утверждаются директором Центра (далее – Директор Центра).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отделения являются:

2.1.1. Обеспечение координации работы учреждений социального обслуживания, участвующих в создании СДУ, на территории Республики Татарстан.

В рамках установленной задачи отделение исполняет следующие функции:

- осуществление мониторинга и анализа деятельности УСОН, участвующих в реализации СДУ (направление официальных запросов в организации социального обслуживания по исполнению мероприятий по реализации СДУ; сбор информации от организаций социального обслуживания; анализ и обработка полученной информации в соответствии с требованиями по формированию отчетной формы; формирование статистических и аналитических отчетов);

- сопровождение информационной подсистемы «Система долговременного ухода» государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

- участие в межведомственном взаимодействии по обмену информацией с организациями, участвующими в реализации мероприятий по СДУ;

- мониторинг проблем, возникающих в процессе организации долговременного ухода;

- подготовка предложений по усовершенствованию алгоритма взаимодействия социальных и медицинских организаций по сопровождению пожилых граждан в СДУ;

- участие в выездных проверках деятельности подведомственных учреждений социального обслуживания Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

- представление информации и отчетов по реализации СДУ в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, Благотворительный Фонд «Старость в радость».

2.1.2. Обеспечение методической, информационной, консультативной помощи, а также аналитического сопровождения процесса взаимодействия УСОН и медицинских организаций, участвующих в реализации СДУ.

В рамках установленной задачи отделение исполняет следующие функции:

- изучение и распространение передового опыта и достижений в рамках СДУ;

- участие в разработке методических документов, рекомендаций, информационно-просветительских буклетов, памяток, баннеров по направлениям деятельности;

- участие в проведении профессиональных супервизий и вебинаров для специалистов организаций социального обслуживания Республики Татарстан;

- оказание консультативной и информационно-методической поддержки специалистам организаций социального обслуживания Республики Татарстан;

- подготовка информационно-аналитических справок, докладов,

презентационных материалов, статей об опыте создания СДУ в учреждениях социального обслуживания, в т.ч. для публикации в научных изданиях (журналах), СМИ и интернет - ресурсах.

3. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Для осуществления своих функций отделение имеет право:

3.1.1. взаимодействовать в установленном порядке по вопросам компетенции отделения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами;

3.1.2. участвовать в работе совещаний, проводимых Центром по вопросам компетенции отделения;

3.1.3. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

• 4.1. Структура, численность отделения определяется в соответствии со штатным расписанием Центра. Штатная численность отделения имеет следующий состав:

- заведующий отделением – 1 единица;
- специалист по социальной работе – 4 единицы;
- психолог – 1 единица.

4.2. Руководство отделением осуществляет заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.3. Заведующий отделением руководит всей деятельностью отделения, несет персональную ответственность за деятельность отделения.

4.4. Заведующий отделением распределяет должностные обязанности специалистов отделения.

5. ПРАВА

5.1. По поручению руководства Центра осуществлять взаимодействие в установленном порядке с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Республики Татарстан, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

5.2. Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Центра, с другими работниками подведомственных учреждений, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан и иных организаций, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

5.3. Участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данным Положением функциями;

5.5. Требовать от руководства Центра создания необходимых условий и обеспечения необходимыми материально-техническими средствами для выполнения основной деятельности и эффективного функционирования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

6.2. Работники отделения несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

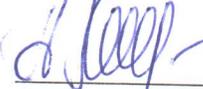
 /Чигарова И.И./

(подпись)

« 09 » сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий юридическим сектором

 /Миронов А.В./

(подпись)

« 09 » сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

 /Шакурова Л.А./

(подпись)

« 09 » сентября 2020 г.