

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового
обеспечения ГКУ КК
«Краевой методический центр»


Е.О. Симоненко
«19» августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

Руководитель ГКУ КК
«Краевой методический центр»


Н.И. Дудий
«19» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО КООРДИНАЦИИ СИСТЕМЫ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе по координации системы долговременного ухода (далее по тексту – Положение об отделе) определяет цели, задачи, основные виды деятельности, права и ответственность отдела по координации системы долговременного ухода и разработано в соответствии с Уставом государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» (далее по тексту – Устав учреждения).

1.2. Отдел по координации системы долговременного ухода (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» (далее по тексту - учреждение).

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела проводится на основании приказа руководителя учреждения путем внесения изменений в штатное расписание либо утверждение нового штатного расписания учреждения.

1.4. Положение об отделе, количество штатных единиц должностей Отдела утверждает руководитель учреждения.

1.5. В своей деятельности сотрудники Отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 8 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края и администрации Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, постановлениями, приказами, распоряжениями, правилами, инструкциями, положениями, решениями министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - министерство), приказом министерства от 30.08.2023 № 1449 «О реализа-

и инвалидами, нуждающимися в уходе», приказом министерства от 15.09.2023 № 1532 «О создании регионального координационного центра», приказом министерства от 15.09.2023 № 1533 «О создании территориальных координационных центрах», Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.6. Отдел подчиняется руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения, курирующему деятельность Отдела, на основании приказа руководителя учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Отдела

2.1. Цели деятельности Отдела:

информационно-аналитическое обеспечение системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, на территории Краснодарского края;

обеспечение эффективного взаимодействия участников долговременного ухода — организаций социального обслуживания, медицинских организаций и иных уполномоченных органов, организаций;

осуществление деятельности во взаимодействии с территориальными координационными центрами, созданными в государственных казенных учреждениях Краснодарского края — управлениях социальной защиты населения в муниципальных образованиях края, участвующих в системе долговременного ухода (далее — территориальные координационные центры).

2.2. Задачи деятельности Отдела:

информирование граждан о системе долговременного ухода;

учет информации о потенциальных получателях социальных услуг;

прием и первичная обработка информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия или на телефон «горячей линии», организованной в региональном координационном центре;

направление информации о гражданах, нуждающихся в уходе в территориальные координационные центры, в том числе посредством ведомственных информационных систем;

обеспечение взаимодействия между участниками, вовлеченными в систему долговременного ухода;

анализ, обобщение, мониторинг информации, полученной от территориальных координационных центров;

подготовка статистических отчетов и аналитических докладов о реализации системы долговременного ухода;

мониторинг и анализ информации в части выявления проблем, возникающих в процессе организации долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе;

направление информационно-аналитических материалов министерству труда и социального развития Краснодарского края для подготовки отчетов, информационных материалов по реализации системы долговременного ухода;

информационной системе, работа в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3. Основные виды деятельности Отдела

Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, в соответствии с возложенными задачами, Отдел в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Обеспечивает информирование граждан по вопросам:

порядка включения в систему долговременного ухода;

порядка определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;

порядка и условий предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;

условий обучения в школе ухода;

условий получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;

возможности поддержки граждан, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей.

3.2. Информировует о системе долговременного ухода:

путем размещения информации на официальном сайте государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;

путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях регионального координационного центра, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления и иных организаций;

путем размещения на сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;

путем издания и размещения информационных материалов (брошюр, листовок, буклетов);

путем предоставления письменных или устных консультаций при обращениях граждан в региональный координационный центр, в том числе на телефон «горячей линии», организованный в региональном координационном центре.

3.3. Осуществляет прием и первичную обработку информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия или на телефон «горячей линии».

3.4. Направляет информацию о гражданах, нуждающихся в уходе, в территориальные координационные центры, в том числе посредством

3.5. Анализирует и обобщает информацию территориальных координационных центров, в том числе, поступившие посредством ведомственных информационных систем, подготавливает статистические отчеты и аналитические доклады в части:

- выявления граждан, потенциально нуждающихся в уходе;
- определения индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода;
- обслуживания граждан в пунктах проката технических средств реабилитации, школах ухода, отделениях дневного пребывания;
- поддержки лиц из числа ближайшего окружения.

Осуществляет мониторинг и анализ информации в части выявления проблем, возникающих в процессе организации долговременного ухода за гражданами, нуждающимися в уходе.

3.7. Направляет информационно-аналитические материалы в министерство труда и социального развития Краснодарского края для подготовки отчетов, информационных материалов по реализации системы долговременного ухода.

3.8. Обеспечивает ведение системы долговременного ухода в ведомственной информационной системе, работает в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.9. Оказывает содействие территориальным координационным центрам в разрешении проблемных ситуаций, возникающих при предоставлении гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

3.10. Организует проведение региональных конференций, обучающих семинаров, межрегиональных мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, распределяет обязанности и задания между сотрудниками Отдела.

4.2. Начальник отдела и другие сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказами руководителя учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права начальника отдела и сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

4.4. Сотрудники Отдела повышают квалификацию по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.5. Планы работы Отдела на год и месяц составляются начальником отдела и утверждаются руководителем учреждения в соответствии с планом работы учреждения.

4.6. Сотрудники Отдела, имеющие доступ к персональным данным граждан, несут ответственность за их разглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Сотрудники Отдела имеют разъездной характер работы.

5. Материальная база Отдела

5.1. Материальная база Отдела формируется за счет средств, выделенных на развитие и функционирование учреждения.

5.2. Для осуществления деятельности Отдел обеспечивается необходимыми помещениями, оборудованием, техническими средствами для выполнения уставных задач учреждения.

5.3. Допускается укрепление материальной базы Отдела за счет передачи спонсорами учреждению на безвозмездной основе инструментов, аудио, видеотехники, литературы и других материальных ценностей.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. За неисполнение законного распоряжения или требования руководителя учреждения, заместителя руководителя, курирующего деятельность Отдела, не предоставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, необходимых для осуществления Отделом установленных ему видов деятельности, а также их представление не в полном объеме или предоставление недостоверной информации, документов и материалов, неисполнение или ненадлежащее исполнение влечет за собой дисциплинарную ответственность работников, или иную, установленную законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач на Отдел.

7. Процедура внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. Сотрудники Отдела имеют право выносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение.

7.2. Руководитель учреждения имеет право на внесение изменений и дополнений в данное Положение.