

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 по работе с негосударственными**  
**поставщиками социальных услуг**

г. Нижний Новгород  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с негосударственными поставщиками социальных услуг – ОРНПСУ (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);
- Закон Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. №146-З "О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области";
- Постановление Правительства Нижегородской области от 9 декабря 2015 г. № 807 (ред. от 23.08.2019) "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на выплату компенсаций расходов поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа)";
- Постановление Правительства Нижегородской области от 24 декабря 2015 г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 21 июня 2016 г. № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 1 сентября 2017 г. № 652 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг в Нижегородской области и регистра получателей социальных услуг Нижегородской области»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 31 мая 2019 г. №321 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания»;
- Регламент предоставления поставщикам социальных услуг, включенным в Реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), доступа к комплексной административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области (приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 04.02.2022 № 37);
- 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. Регулирование предоставления субсидий на выплату компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг.

2.2. Координация деятельности негосударственных поставщиков социальных услуг, осуществляющих деятельность в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Нижегородской области.

## **3. Функции Отдела**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Ведение регистра получателей социальных услуг Нижегородской области, находящихся на обслуживании в негосударственных организациях, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области.

3.2. Проведение предварительных расчетов размера субсидии поставщикам социальных услуг в целях последующего рассмотрения на комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии на выплату компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг

поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа).

3.3. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии в соответствии с порядком предоставления субсидий на выплату компенсации расходов, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, но не участвующими в выполнении государственного задания (заказа), утвержденным Правительством Нижегородской области. Участие в работе Комиссии.

3.4. Осуществление взаимодействия с негосударственными поставщиками социальных услуг.

3.5. Включение негосударственных поставщиков в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, а также исключение из него.

3.6. Оказание методической помощи негосударственным поставщикам социальных услуг по включению в реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области, предоставлению субсидий на выплату компенсаций расходов, связанных с предоставлением социальных услуг.

3.7. Обеспечение архивного хранения заявок негосударственных поставщиков социальных услуг на получение субсидий на выплату компенсаций расходов, связанных с предоставлением социальных услуг.

3.8. 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 разделах 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 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.

## **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