УТВЕРЖДАЮ
Председатель
комитета по социальной защите
населения Ленинградской области

А.Е. Толмачева

от « 13 » 07 2023 года

Положение
об отделе организации работы подведомственных учреждений
комитета по социальной защите населения Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Отдел организации работы подведомственных учреждений (далее - структурное подразделение) является структурным подразделением комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет).

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, положением о комитете, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 25.12.2007 №337, а также настоящим Положением.

1.3. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Структурное подразделение находится по адресу: Санкт-Петербург, улица Лафонская, дом 6, литер А.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Правительства и Законодательного собрания Ленинградской области предложения по совершенствованию нормативной базы в сфере организации социального обслуживания:

2.1.1.1. Участвует в разработке и реализации региональных программ Ленинградской области в сфере организации социального обслуживания (подпрограмм государственных программ Ленинградской области).

2.1.1.2. Участвует в разработке программ развития сети государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету (далее –

_____ С.Н. Чемарин

подведомственные учреждения), нового строительства, реконструкции и ремонта подведомственных учреждений.

2.1.1.3. Осуществляет разработку и согласование в установленном порядке правовых и нормативных правовых актов, методических документов по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.1.4. Участвует в согласовании проектов правовых актов Ленинградской области, иных документов в соответствии с компетенцией структурного подразделения.

2.1.1.5. Участвует в формировании проекта бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.2. Осуществляет организацию профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников подведомственных учреждений.

2.1.3. Рассматривает в порядке, установленном действующим законодательством, обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившие в комитет по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.4. Участвует в организации альтернативной гражданской службы в Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»:

2.1.4.1. Организует деятельность комиссии по вопросам организации альтернативной гражданской службы в Ленинградской области.

2.1.4.2. Организует взаимодействие между органами исполнительной власти Ленинградской области, военным комиссариатом Ленинградской области, подведомственными учреждениями и общественными объединениями по вопросам, связанным с организацией прохождения альтернативной гражданской службы.

2.1.4.3. Проводит анализ заявок органов исполнительной власти Ленинградской области о перечне видов работ, профессий, должностей в подведомственных учреждениях органов исполнительной власти Ленинградской области, имеющихся для приема граждан для прохождения альтернативной гражданской службы.

По результатам анализа подготавливает и направляет в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации предложения, связанные с организацией альтернативной гражданской службы в подведомственных учреждениях органов исполнительной власти Ленинградской области.

2.1.4.4. Направляет в сроки, установленные приказом Федеральной службы государственной статистики от 8 ноября 2012 года № 589, в Федеральную службу по труду и занятости Российской Федерации сведения о численности граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу.

2.1.5. Участвует в осуществлении полномочий комитета в области мобилизационной подготовки и мобилизации, определенных Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

2.1.6. Осуществляет координацию деятельности подведомственных комитету

_____ С.Н. Чемарин

учреждений по следующим вопросам:

2.1.6.1. Формирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

2.1.6.2. Укрепление материально-технической базы.

2.1.6.3. Организация медицинской деятельности, в том числе сбор и анализ годовых отчетов, контроль за своевременным повышением квалификации и проведением аттестации медицинских работников, за состоянием и условиями хранения медицинской документации, организация делопроизводства, обеспечение вспомогательными средствами ухода, лекарственными средствами и изделиями, медицинскими изделиями и медицинской техникой.

2.1.6.4. Выполнение мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, альтернативной гражданской службе.

2.1.6.5. Подготовка предложений о создании, ликвидации, реорганизации подведомственных учреждений.

2.1.6.6. Подготовка подведомственных учреждений к работе в осенне-зимний период.

2.1.6.7. Контроль за соблюдением подведомственными учреждениями федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.7. Организация социальной поддержки молодых специалистов подведомственных учреждений в соответствии с Положением о порядке осуществления мер социальной поддержки молодых специалистов в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 7 апреля 2008 года № 71.

2.1.7.1. Организует работу по подписанию договоров о социальной поддержке молодых специалистов, поступивших в комитет, и их направлению в государственное учреждение после подписания;

2.1.7.2. Ведет учет заключенных, исполненных и досрочно расторгнутых договоров о социальной поддержке молодых специалистов;

2.1.7.3. Организует выполнение условий договоров о социальной поддержке с участием комитета, в том числе в части своевременной выплаты пособий;

2.1.7.4. Обеспечивает своевременную подготовку и заключение дополнительных соглашений к договорам о социальной поддержке с участием комитета в случаях, установленных договорами;

2.1.7.5. Подготавливает бюджетную заявку, сформированную с учетом действующих договоров о социальной поддержке и прогноза заключения таких договоров в очередном финансовом году;

2.1.7.6. Организует работу ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» в части осуществления ежегодных единовременных выплат молодым специалистам, с которыми заключен договор о социальной поддержке.

2.1.8. Участвует совместно с Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом в осуществлении контроля за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за

_____ С.Н. Чемарин

подведомственными учреждениями.

2.1.9. Осуществляет разработку и реализацию мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергоэффективности в подведомственных учреждениях.

2.1.10. Осуществляет разработку и утверждение технических заданий, проектов контрактов, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта на осуществление закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, а также утверждение проектов контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд комитета при осуществлении закупки у единственного поставщика по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.11. Осуществляет ведомственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности подведомственных учреждений:

2.1.11.1. Подготавливает план проведения проверок при осуществлении ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

2.1.11.2. Подготавливает проекты распоряжений о проведении плановых и внеплановых проверок в рамках ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

2.1.11.3. Подготавливает информацию о результатах осуществления ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности с предложениями о необходимых мерах по оптимизации качества оказываемой медицинской помощи.

2.1.12. Осуществляет проведение совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.1.13. Участвует в пределах своей компетенции в проведении мероприятий по гражданской обороне:

2.1.13.1. В планировании мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, подведомственных учреждений в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

2.1.13.2. В мероприятиях по организации предоставления населению средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.1.13.3. В организации мероприятий по первоочередному обеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.1.14. Осуществляет кадровое делопроизводство в отношении руководителей подведомственных учреждений:

2.1.14.1. Подготавливает проекты трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.1.14.2. Подготавливает проекты распоряжений о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.1.14.3. Организует подготовку и проведение аттестации.

_____ С.Н. Чемарин

2.1.14.4. Организует работу по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений.

2.1.14.5. Подготавливает проекты распоряжений о назначении на должности руководителей подведомственных учреждений.

2.1.14.6. Осуществляет ведение личных дел и трудовых книжек руководителей подведомственных учреждений.

2.1.14.7. Осуществляет сбор и анализ отчетности по вопросам кадрового обеспечения, подготавливает аналитические материалы и предложения по совершенствованию кадрового обеспечения подведомственных учреждений.

2.1.14.8. Участвует в проверках в рамках ведомственного контроля за соблюдением в подведомственных учреждениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.15. Организует разработку правовых актов, служебных документов комитета, связанных со сведениями, составляющих государственную тайну.

2.1.16. Направляет в сроки, установленные указанием Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 сентября 2009 года № 10-7/10/2-7047, в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации сводный отчет о состоянии комплексной (пожарной) безопасности.

2.1.17. Направляет в сроки, установленные перечнем Поручений Президента Российской Федерации от 13 ноября 2009 года, полномочным представителем Президента Российской Федерации в Северо-западном Федеральном округе, Президенту Российской Федерации, полномочному представителю Президента Российской Федерации в Северо-западном Федеральном округе информацию по вопросам обеспечения комплексной безопасности социальных объектов Ленинградской области.

2.1.18. Организует и осуществляет контроль во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области за категорированием и паспортизацией объектов, правообладателями которых являются подведомственные учреждения, к которым предъявляются требования по антитеррористической защищенности.

2.1.19. Принимает участие в проверках поставщиков социальных услуг Ленинградской области в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.

2.1.20. Осуществляет информационное обеспечение деятельности подведомственных учреждений.

2.1.21. Своевременно актуализирует сведения на официальном сайте комитета в сети Интернет в разделах «Подведомственные учреждения», «Планы проведения плановых проверок», «Информация о результатах проверок», «Областное законодательство в сфере социальной защиты населения», «Кадровое обеспечение», «Новости» по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет начальник отдела организации работы подведомственных учреждений (далее -

_____ С.Н. Чемарин

руководитель структурного подразделения).

3.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется заместителю председателя комитета, курирующему деятельность структурного подразделения, либо должностному лицу, временно исполняющему его обязанности в соответствии с положением о комитете или решением Губернатора Ленинградской области.

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками структурного подразделения.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит курирующему заместителю председателя комитета:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в структурном подразделении (в тех случаях когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими структурного подразделения государственной гражданской службы;

предложения о приеме на работу и увольнении с работы работников структурного подразделения, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.

3.3.6. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет курирующему заместителю председателя комитета:

проект положения о структурном подразделении;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих структурного подразделения;

проекты должностных инструкций работников структурного подразделения, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области.

Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем комитета.

3.3.8. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим

_____ С.Н. Чемарин

законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет заместитель руководителя структурного подразделения, если иное не установлено председателем комитета.

Согласовано:

Заместитель председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области

_____ П.В. Иванов "13" 07 2023 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник отдела правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области

_____ Е.В. Топоровская "13" 07 2023 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ С.Н. Чемарин