

**муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска
по обслуживанию лиц пожилого возраста и инвалидов «Ветеран»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель СМК

Л.Ф. Бегишева

«14» января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Ветеран»

А.П. Петраш

приказ №42 от «09» января 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕНИИ ГОРОДСКАЯ ПОЖИЗНЕННАЯ РЕНТА

**г. Новосибирск
2020 год**

1. Общие положения

1.1. Отделение городской пожизненной ренты является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска по обслуживанию лиц пожилого возраста и инвалидов «Ветеран» (далее по тексту – МБУ «Ветеран», учреждение) и располагается по адресу: 630015, г. Новосибирск, ул. Промышленная, д. 1.

1.2. Отделение предназначено для документационного сопровождения деятельности городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты, обеспечения полного и своевременного исполнения обязательств по заключенным договорам пожизненной ренты, выполнения муниципального задания, утвержденного департаментом по социальной политике мэрии города Новосибирска.

1.3. Отделение создается, реорганизовывается и ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с департаментом по социальной политике мэрии города Новосибирска.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБУ «Ветеран» и настоящим Положением.

1.5. Возглавляет отделение заведующий отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения, подчиняется в своей работе директору и заместителю директора.

1.6. Структура и численность отделения определяется директором учреждения с учетом общей численности работников, условий труда и задач, поставленным перед учреждением.

1.7. Специалисты отделения наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости и доброжелательности.

2. Основные цели и задачи отделения

2.1. Основные цели отделения:

2.1.1. Повышение уровня жизни и уровня социальной удовлетворенности граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городе Новосибирске;

2.1.2. Реализация комплекса мероприятий, направленных на социальную поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов, заключивших с мэрией города Новосибирска договор пожизненной ренты.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. Обеспечение полного и своевременного исполнения обязательств по заключенным договорам пожизненной ренты.

2.2.2. Организация работы по созданию условий для реализации основных жизненных потребностей и обеспечения надлежащего ухода за получателями пожизненной ренты, полностью или частично утратившими способность к самообслуживанию.

2.2.3. Создание комфортных условий для максимально возможного продления проживания граждан целевой категории в привычной социальной среде (домашних условиях).

2.2.4. Повышение качества услуг, оказываемых получателям городской пожизненной ренты.

3. Функции

3.1. Документационное сопровождение деятельности городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты.

3.2. Оказание содействия жителям города Новосибирска в подготовке документов, необходимых для заключения договора пожизненной ренты.

3.3. Обеспечение полного и своевременного исполнения обязательств по заключенным договорам пожизненной ренты, предоставление материального обеспечения и дополнительных социальных гарантий.

3.4. Содействие в получении гражданами, заключившими договор пожизненной ренты, установленных законодательством мер социальной поддержки и преимуществ.

3.5. Осуществление организационной, практической и координационной деятельности по обеспечению надлежащего ухода и социального обслуживания на дому получателей городской пожизненной ренты, полностью или частично утративших способность к самообслуживанию.

3.6. Организация отдыха и досуга, проведение выездных и культурно-массовых мероприятий для получателей городской пожизненной ренты.

3.7. Информирование и консультирование жителей города Новосибирска о порядке заключения договора пожизненной ренты с мэрией города Новосибирска, об исполнении обязательств по заключенным договорам пожизненной ренты, о видах материального обеспечения и дополнительных социальных гарантий.

3.8. Ведение документации по направлениям деятельности отделения, подготовка отчетных данных в соответствии с утвержденными формами и в установленные сроки (за месяц, квартал, полугодие, год).

4. Права и обязанности

4.1. Специалисты отделения имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для достижения поставленных целей и выполнения возложенных на отделение задач;

4.1.2. Выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной и информационно-аналитической деятельности;

4.1.3. Рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции;

4.1.4. Участвовать в семинарах, тренингах и круглых столах по направлениям деятельности отделения;

4.1.5. Вносить предложения по организации работы, усовершенствованию форм и методов социального обслуживания целевой категории граждан;

4.1.6. В пределах делегированных полномочий представлять интересы учреждения во взаимодействии с физическими лицами и организациями различных форм собственности;

4.2. Специалисты отделения обязаны:

4.2.1. Предоставлять информацию, отчеты, справки, относящиеся к компетенции отделения;

4.2.2. Качественно и в срок осуществлять исполнение документов;

4.2.3. Сохранять конфиденциальность информации личного характера обслуживаемых граждан, ставшей известной сотрудникам отделения в процессе исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Специалисты отделения несут ответственность за:

5.1.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

5.1.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора учреждения.

5.1.3. Недостоверность и несвоевременность предоставляемой отчетной и иной информации;

5.1.4. Разглашение персональных данных обслуживаемых граждан, ставших известными работнику вследствие выполнения своих функциональных обязанностей.

5.1.5. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.