Приложение 2

к приказу БУ «Сургутский районный центр социальной адаптации» от «\_19\_» марта 2019 г. № \_3-о\_

**Алгоритм взаимодействия Ресурсного центра с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками**

**по социальной адаптации и ресоциализции лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы**

**Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Государственные, негосударственные поставщики социальных услуг**

**Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры**

**Ресурсный центр**

Приказ Депсоцразвития Югры от 13.02.2019 № 134-р

«О создании ресурсных центров в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры

**Получатели социальных услуг**

(в т.ч. потенциальные получатели социальных услуг)

**Социальные партнеры**

**Организации, осуществляющие деятельность в рамках межведомственного взаимодействия**

* Создание и ведение реестра субъектов взаимодействия
* Внедрение инновационный технологий
* Создание и ведение реестра лучших практик
* Разработка «дорожной карты» (мероприятий, направленных на достижение цели)
* Проведение информационно-разъяснительной кампании

Подготовка и утверждение локальных документов. Назначение ответственных за предоставление информации в УСЗН. Участие поставщиков в мероприятиях плана «дорожной карты» (по необходимости)

Назначение ответственных

Подготовка и утверждение локальных документов. Назначение ответственных за предоставление информации в Ресурсный центр. Оказание содействия в участии поставщиков социальных услуг в мероприятиях плана «дорожной карты»

Подготовка и утверждение локальных документов (приказ, положение, алгоритм взаимодействия, план мероприятий («дорожной карты»)).

Назначение руководителя, ответственных за организацию, координацию, контроль и предоставление отчетной и иной информации в Депсоцразвития.

Разработка и реализация программ, проектов, технологий по приоритетному направлению деятельности. Взаимодействие с социальными партнерами

Координация и контроль деятельности поставщиков социальных услуг по направлению деятельности. Содействие поставщикам социальных услуг в разработке методических продуктов. Подготовка информации в Ресурсный центр для формирования реестров

Организационно-методическое направление: организация и координация работы, сопровождение, изучение, обобщение и распространение лучших практик, ведение реестров. Разработка информационно-методических изданий.

Оказание содействия поставщиков социальных услуг в повышении компетенций

Формирование списка сотрудников в рамках реализации плана обучающих мероприятий. Участие в стажировочных площадках, мастер-классах, круглых столах и др.

Обучающее направление: повышение компетенций поставщиков социальных услуг, проведение стажировочных площадок, круглых столов, мастер-классов и др.

Осуществление информационного обмена в СМИ и сети Интернет по направлению деятельности. Представление результатов работы на официальном сайте. Тиражирование опыта

Координация работы по ведению информационного обмена в СМИ и сети Интернет. Оказание содействия в тиражировании опыта поставщиков

Информационно-коммуникативное направление: тиражирование опыта, информирование поставщиков, информационный обмен в СМИ и сети Интернет

Аналитическое направление: анализ, подготовка информационно-аналитических материалов, отчетов о реализации мероприятий по приоритетному направлению, в т. ч.:

- мониторинг деятельности поставщиков социальных услуг, ежеквартально до 10 числа следующего за отчетным

- мониторинг деятельности Ресурсного центра, ежеквартально до 10 числа следующего за отчетным;

- информационно-аналитический отчет об исполнении плана мероприятий

(«дорожной карты»), ежегодно до 20 числа следующего за отчетным

Систематизация данных поставщиков социальных услуг.

Подготовка отчетной и аналитической информации о реализации мероприятий плана по приоритетному направлению деятельности поставщиков социальных услуг

**ежеквартально до 5 числа** следующего за отчетным

Проведение мониторинга деятельности по приоритетному направлению. Подготовка отчетов о реализации мероприятий плана по приоритетному направлению деятельности **ежеквартально до 3 числа** следующего за отчетным

Пояснение к алгоритму взаимодействия Ресурсного центра

с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками

посоциальной адаптации и ресоциализции лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы

(далее – алгоритм)

1. Общие положения
   1. Настоящий алгоритм регулирует вопросы организации и координации работы, взаимодействия Ресурсного центра с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками посоциальной адаптации и ресоциализции лиц без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы.
   2. Субъектами ресурсной деятельности являются: Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депсоцразвития Югры), территориальные управления социальной защиты населения, Ресурсный центр (бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства» (далее – Учреждение), поставщики социальных услуг (государственные и негосударственные организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере социального обслуживания).
2. Взаимодействие субъектов ресурсной деятельности.
   1. Депсоцразвития Югры:

2.1.1. Утверждает приказом приоритетные направления ресурсной деятельности субъектов взаимодействия на определенный период.

2.1.2. Утверждает Ресурсные центры из числа государственных учреждений социального обслуживания по каждому направлению.

2.1.3. Утверждает план мероприятий по реализации приоритетных направлений Ресурсных центров.

2.1.4. Осуществляет ежеквартальный мониторинг деятельности Ресурсных центров по приоритетным направлениям.

2.1.5. Назначает ответственных из числа руководителей и специалистов Депсоцразвития Югры по курированию деятельности Ресурсных центров.

2.1.6. Осуществляет анализ по реализации приоритетных направлений ресурсной деятельности.

2.1.7. Осуществляет контроль за деятельностью всех субъектов ресурсной деятельности.

* 1. Ресурсный центр:
     1. Назначает руководителя Ресурсного центра из числа руководителей либо специалистов государственного учреждения социального обслуживания.
     2. Назначает ответственных лиц за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра.
     3. Назначает ответственных лиц за представление в Депсоцразвития Югры отчетной, итоговой и иной информации о деятельности Ресурсного центра.
     4. Утверждает положение о Ресурсном центре, алгоритм взаимодействия на основе типовых документов, разработанных Депсоцразвития Югры.
     5. Разрабатывает и направляет для согласования в Депсоцразвития Югры план мероприятий («дорожная карта» Ресурсного центра) по реализации соответствующего направления.
     6. Ежеквартально предоставляет мониторинг деятельности Ресурсного центра в Депсоцразвития Югры в соответствии с утвержденной формой.
     7. Ежегодно представляет в Депсоцразвития Югры информационно-аналитический отчет об исполнении плана мероприятий («дорожная карта» Ресурсного центра) по реализации соответствующего направления.
     8. Обеспечивает методическое сопровождение поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных) по соответствующему направлению деятельности.
     9. Организует и проводит стажировочные площадки по реализации соответствующего направления.
     10. Формирует и ведет реестр участников из числа поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных), социальных партнеров, добровольцев.
     11. Формирует реестр методических продуктов (технологий, программ, проектов) по соответствующему направлению деятельности.
     12. Анализирует, обобщает и представляет в БУ «Методический центр развития социального обслуживания» лучшие практики поставщиков социальных услуг для тиражирования и распространения опыта работы.
     13. Осуществляет координацию деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков, социальных партнеров по соответствующему направлению.
  2. Территориальные управления социальной защиты населения:
     1. Назначают ответственных лиц по взаимодействию с Ресурсным центром по соответствующему направлению деятельности.
     2. Назначают ответственных лиц за представление в Ресурсный центр отчетной, итоговой и иной информации о деятельности по соответствующему направлению.
     3. Осуществляют контроль деятельности курируемых государственных учреждений социального обслуживания.
     4. Представляют в Ресурсные центры отчетной, итоговой и иной информации поставщиков социальных услуг (негосударственных, негосударственных).
     5. Оказывают содействие во взаимодействии Ресурсного центра с негосударственными поставщиками социальных услуг.
  3. Поставщики социальных услуг (государственные и негосударственные):

2.4.1. Назначают ответственных лиц по взаимодействию с Ресурсным центром по соответствующему направлению деятельности.

2.4.2. Назначают ответственных лиц за представление в Ресурсный центр отчетной, итоговой и иной информации о деятельности по соответствующему направлению.

2.4.3. Представляют в Ресурсный центр предложения для формирования плана мероприятий («дорожная карта» Ресурсного центра) по реализации соответствующего направления.

2.4.4. Ежеквартально предоставляют в территориальные управления социальной защиты населения мониторинг деятельности учреждения в соответствии с утвержденной формой.

3.2.5. Оказывают содействие во взаимодействии Ресурсного центра с негосударственными поставщиками социальных услуг.

3.3. Поставщики социальных услуг (государственные и негосударственные):

3.3.1. Назначают ответственных лиц по взаимодействию с Ресурсным центром по соответствующему направлению деятельности.

3.3.2. Назначают ответственных лиц за представление в Ресурсный центр отчетной, итоговой и иной информации о деятельности по соответствующему направлению.

3.3.3. Представляют в Ресурсный центр предложения для формирования плана мероприятий («дорожная карта» Ресурсного центра) по реализации соответствующего направления.

3.3.4. Ежеквартально предоставляют в территориальные управления социальной защиты населения мониторинг деятельности учреждения в соответствии с утвержденной формой.