



Утверждаю

Директор ОГБУ «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району»

Н.Г.Петрова

« 24 » 11 2023 г

**Положение
об отделе по работе с участниками СВО и членами их семей
ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания
населения по Осинскому району»**

I. Общие положения

1. Отдел по работе с участниками СВО и членами их семей (далее – отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району (далее по тексту – учреждение).

2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы отдела, утвержденным директором учреждения.

3. Отдел осуществляют свою деятельность во взаимодействии с:

1) центром сопровождения семей участников СВО в части предоставления услуг центра, участия в проводимых информационных, региональных, социально значимых мероприятиях;

2) администрациями муниципальных образований Осинского района и Иркутской области, обеспечивающих создание и функционирование системы оказания помощи членам семей участников СВО по заполнению (актуализации) социальных паспортов членов семей участников СВО;

3) военными комиссариатами в части совместной деятельности по сопровождению участников СВО, вернувшихся к месту жительства, родственников участников СВО, в том числе погибших и раненых;

4) отделами и отделениями Учреждения;

5) волонтерскими организациями в части предоставления социально-бытовых услуг, помощи в ведении домашнего хозяйства, заготовке дров и иных видов работ;

6) другими организациями и учреждениями.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2022 года № 337-р «Об организации работы по сопровождению членов семей отдельных категорий граждан», распоряжением Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2022 года № 338-р «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых в Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и членам их семей и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации и Иркутской области, регламентирующими предоставление мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей, приказами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

6. Руководитель отдела и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

II. Функции отдела

6. Специалисты отдела в соответствии с возложенными на них задачами в установленном порядке осуществляют следующие функции:

- 1) Осуществляют прием участников СВО и членов их семей с целью проведения консультаций о видах помощи, мерах социальной поддержки;
- 2) Организуют работу по выявлению потребностей участников СВО и членов их семей в различных видах помощи и социальном сопровождении на территории обслуживания;
- 3) Осуществляют прием документов на получение мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей;
- 4) Осуществляют назначение мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей;
- 5) Оказывают содействие в сборе документов на предоставление социальных услуг, мер социальной поддержки;
- 6) Организуют оказание помощи семьям участников СВО во взаимодействии с организациями учреждениями, указанными в п.3 настоящего Положения;
- 7) В случае потребности в предоставлении услуг Центра сопровождения семей участников СВО организуют совместно со специалистами центра подключение для получения услуг в дистанционном формате;
- 8) При проведении Центром сопровождения прямых эфиров, дистанционных информационных, просветительских, психологических и иных мероприятий организуют участие заинтересованных лиц, членов семей участников СВО в этих мероприятиях;
- 7) При проведении региональных патриотических, социально значимых мероприятий организуют их проведение на территории обслуживания;
- 8) Организуют работу клуба для членов семей участников СВО;
- 9) Организуют мероприятия в соответствии с утвержденным планом работы отделения;
- 10) Осуществляют мониторинг по результатам сопровождения семей участников СВО, ведет статистическую отчетность по работе с семьями участников СВО на территории обслуживания. Ежемесячно не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Центр сопровождения семей участников СВО отчетность для сводной статистики по направлению работы.
- 11) Вносят социальные паспорта в АИС ЭСРН, и информацию о проведенных мероприятиях с семьями.
- 12) Обеспечивают информационную открытость деятельности отдела.

III. Обеспечение деятельности отдела

7. Специалисты отдела для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке:

1) Запрашивают и получают в установленном порядке необходимую информацию от государственных органов, организаций, предприятий, граждан и общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2) Участвуют в заседаниях, совещаниях, рабочих группах, комиссиях, проводимых руководством учреждения при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

3) Руководствуются положениями антикоррупционной политики учреждения и неукоснительно соблюдают ее принципы и требования;

4) Не допускают совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени учреждения.

5) Не допускают поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени учреждения.

6) Незамедлительно информируют директора учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной информации о случаях совершения правонарушений другими работниками учреждения или иными лицами.

7) Сообщают директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8) Вносят предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности отдела.

9) Постоянно повышают свою квалификацию путем самообразования и прохождения курсов повышения квалификации, участию в семинарах и вебинарах.

10) Строго исполняют инструкцию по парольной безопасности.

11) Соблюдают трудовое законодательство, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

IV. Организация деятельности отдела

8. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

9. Начальник отдела:

– осуществляет руководство деятельностью отдела, распределяет должностные обязанности между сотрудниками отдела;

– разрабатывает проект положения об отделе;

– разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников отдела;

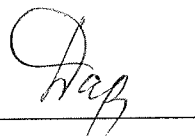
– осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией.

10. Специалист отдела осуществляет функции отдела в соответствии с должностной инструкцией.

V. Ответственность работников отдела.

11. Начальник отдела и специалисты несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством Иркутской области и Российской Федерации.

Начальник отдела по работе
с участниками СВО и членами их семей



Дармаева А.И.