

УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»


Л.П. Прокофьева
«02» октября 2024 года

**Положение
об отделе по работе с участниками специальной военной
операции и членами их семей**

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе с участниками специальной военной операции (далее - СВО) и членами их семей областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Отдел по работе с участниками СВО и членами их семей непосредственно курируют и сопровождают семьи участников СВО и осуществляют свою деятельность во взаимодействии с:

1) Единым центром поддержки участников СВО и членов их семей (далее – Центр поддержки) в части предоставления услуг центра, участия в проводимых информационных, региональных, социально значимых мероприятиях;

2) Администрациями муниципальных образований территории обслуживания, обеспечивающих создание и функционирование системы оказания помощи участникам СВО и членам их семей по заполнению (актуализации) социальных паспортов членов семей участников СВО;

3) Военным комиссариатом в части совместной деятельности по сопровождению участников СВО, вернувшихся к месту жительства, членов семей участников СВО, в том числе погибших и раненых;

4) Учреждениями социального обслуживания семьи и детей в части организации социального сопровождения, предоставления услуг психолога, юриста семьям участников СВО;

5) Учреждениями социального обслуживания, оказывающими социальные услуги на дому в части организации предоставления таких услуг участникам СВО, получившим ранения, имеющим увечья или инвалидность, а также в части предоставления социальных услуг родителям, иным родственникам, нуждающимся в услугах ухода;

6) Волонтерскими организациями в части предоставления социально-бытовых услуг, помощи в ведении домашнего хозяйства, заготовке дров и иных видов работ.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Иркутской области от 7 июля 2022 г. N 53-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции Российской Федерации, и членов их семей», 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», распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 мая 2024 года № 53-151-мр «Об организации работы по предоставлению участникам специальной военной операции содействия в организации их временного проживания в г. Иркутске», распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 мая 2024 года № 53-145-мр «Об утверждении порядка организации работы областных государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, по предоставлению технических средств реабилитации во временное пользование участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, получившим увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание», распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 сентября 2024 года № 53-320-мр «Об утверждении модельной программы сопровождения участников специальной военной операции и членов их семей в Иркутской области» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской 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.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.5. Предельная численность работников отдела устанавливается штатным расписанием, утвержденным директором учреждения.

1.6. Положение об отделе утверждается директором учреждения.

1.7. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

2. Функции отдела

2.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) Осуществляет прием документов на получение мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей;

2) Достоверно и в полном объеме вносит соответствующие данные о заявлениях и документах, иные данные в программный комплекс «Электронный социальный регистр населения» (далее - АИС ЭСРН) под соответствующими правами доступа.

3) Осуществляет назначение мер социальной поддержки участникам СВО и членам их семей;

4) Организует работу по выявлению участников СВО или членов их семей и определяет возникшую проблему с последующим решением и доведением до результата;

5) Для осуществления эффективного сопровождения и оказания помощи участникам СВО и членам их семей поддерживает в актуальном состоянии региональную карту ресурсов территории обслуживания;

6) Обеспечивает тесное межведомственное и внутриведомственное, межсекторное взаимодействие по социальному сопровождению участников СВО и членов их семей;

7) Разрабатывает механизмы эффективного социального сопровождения участников СВО и их семей на территории обслуживания;

8) Внедряет механизм оперативного обмена информацией между отделом, участниками СВО и членами их семей;

9) Использует эффективные методики и практики работы с участниками СВО и членами их семей;

10) В рамках предоставления услуг различных социальных сервисов с учетом оценки индивидуальной нуждаемости в помощи выстраивает возможные маршруты сопровождения участников СВО и членов их семей с использованием карты – маршрутизатора трудной жизненной ситуации (далее - ТЖС) участника СВО и способы их решения и карты – маршрутизатора ТЖС семьи участника СВО и способы их решения (приложения №№ 1 и 2 к модельной программе), алгоритмы работы с участниками СВО по предоставлению временного проживания и технических средств реабилитации во временное пользование (приложение № 3 к модельной программе), модели сопровождения участников СВО в системе долговременного ухода (приложение № 4 к модельной программе), внедряемых в работе сервисов (приложение № 5 к модельной программе);

11) Организует и проводит информационную работу на территории обслуживания, о порядке и сроках предоставления государственных услуг, в частности, путем справочно-информационных услуг (консультаций), подготавливает и направляет информацию в случаях письменного обращения граждан, подготавливать и размещать информацию на стендах, расположенных в учреждении, а также посредством публикации информации в средствах массовой информации, на официальных сайтах и информационных системах;

12) Осуществляет подбор кандидатур для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и заезда в санаторно-курортные организации ветеранов боевых действий из числа участников СВО и членам семей, погибших (умерших) участников СВО;

13) Осуществляет психологическое сопровождение участников СВО и членов их семей;

14) Оказывает адресную социальную поддержку и консультативную помощь, социального сопровождения участникам СВО и членам их семей;

15) В случае потребности в предоставлении услуг Центра поддержки организуют совместно со специалистами Центра поддержки подключение для получения услуг в дистанционном формате;

16) При проведении Центром поддержки прямых эфиров, дистанционных информационных, просветительских, психологических и иных мероприятий организует участие заинтересованных лиц, членов семей участников СВО в этих мероприятиях;

17) При проведении региональных патриотических, социально значимых мероприятий организует их проведение на территории обслуживания;

18) Осуществляет 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 поддержки отчетность для сводной статистики по направлению работы;

19) Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и принимает по ним решения;

20) Ведет журнал обращений и своевременно заполняет (актуализирует) социальные паспорта семьи военнослужащего в базе данных АИС ЭСРН и на бумажном носителе.»

21) Вносит своевременно и полном объеме достоверную информацию о получателях мер социальной поддержки в АИС ЭСРН. Строго исполняет инструкцию по парольной безопасности. Исключает сохранение паролей для доступа к АИС ЭСРН на автоматизированных рабочих местах;

22) Систематизирует и предоставляет на утверждение в установленном законом порядке номенклатуру дел отдела на соответствующий календарный год;

23) Формирует и направляет в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области информацию, отчеты и иные отчетные данные в установленные сроки.

3. Обеспечение деятельности отдела

3.1. Отдел для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке:

1) Запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию от государственных органов, организаций, предприятий, граждан и общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

3) Дает разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) Представляет в установленном порядке учреждение в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5) Участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) Руководствуется положениями антикоррупционной политики учреждения и неукоснительно соблюдает ее принципы и требования;

7) Не допускает совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени учреждения;

8) Не допускает поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени учреждения;

9) Незамедлительно информирует директора учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной

информации о случаях совершения правонарушений другими работниками учреждения или иными лицами;

10) Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

11) Вносит предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности отдела;

12) Постоянно повышает свою квалификацию путем самообразования;

13) Строго исполняет инструкцию по парольной безопасности;

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

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел занимается организацией предоставления социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи в целях улучшения условий жизнедеятельности участника СВО и членов его семьи.

4.2. Организует прием участника СВО и членов его семьи, на котором производит выявление обстоятельств, условий жизнедеятельности, проводит индивидуальный опрос и анализирует комплекс документов, подтверждающих индивидуальную нуждаемость в социальных услугах.

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

4.4. 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.

4.5. Специалисты по социальной работе осуществляют функции отдела в соответствии с должностными инструкциями.

5. Ответственность работников отдела.

5.1. Работники отдела несут персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.2. Работники отдела несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации, сохранность имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

5.3. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с законодательством за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим положением об отделе и должностными инструкциями.

Подготовлено:

Начальник отдела по работе
с участниками СВО и членами их семей



Д.В. Яковлева