

УТВЕРЖДАЮ

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



Л.П. Прокофьева

« 23 » ноября 2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделе предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»)

1.2. В своей деятельности отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, приказами, распоряжениями, иными правовыми актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее - министерство), уставом ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску», приказами, иными правовыми актами директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления, иными учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы, с другими отделами учреждения.

1.4. Численность отдела организационной работы составляет 6 штатных единиц: начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалист по социальной работе - 4 единицы. Возглавляет отдел начальник отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». В отсутствие начальника отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта его обязанности исполняет заместитель начальника этого же отдела, либо иное определенное приказом директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» должностное лицо отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Права и обязанности должностных лиц отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта определяются должностными инструкциями.

1.4. Начальник отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта подчиняется непосредственно директору ОГБУ «УСЗСОН

по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Реализация областной государственной политики в области социального развития.
- 2.2. Организация своевременного предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан: малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам.
- 2.3. Повышение адресности при предоставлении мер социальной поддержки.

## 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет функции в сфере реализации областной государственной политики в области социального развития и социальной защиты отдельных категорий граждан, посредством оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2023 № 1931, Законом Иркутской области от 19.07.2010 № 73-ОЗ «О государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в Иркутской области».

3.2. Специалисты отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта:

3.2.1. Проводят информационную кампанию по оповещению населения муниципальных образований г. Черемхово, г. Свирска и Черемховского района о возможностях получения государственной социальной помощи на основании социального контракта, в том числе посредством СМИ, социальных сетей, стендов ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» и т.п.

3.2.2. Осуществляют взаимодействие с заинтересованными ведомствами и службами по вопросам информирования населения о государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.2.3. Оказывают информационно – консультационное сопровождение получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, включая разработку и доработку (при необходимости) бизнес-плана, как в период рассмотрения заявления о назначении, так и в период рассмотрения заявления о назначении, так и в период реализации социального контракта.

3.2.4. Проводят предварительный анализ данных, внесенных при формировании личного дела гражданина и заявления в АИС ЭСРН специалистом отдела реализации права на меры социальной поддержки, на предмет корректности и полноты представленных в заявлении гражданином сведений. При необходимости информирует отделы реализации права на меры социальной поддержки о доработке заявлений, сформированных в АИС ЭСРН, а также, в случае отсутствия ответов или поступления ответов с ошибками о направлении межведомственных запросов повторно.

3.2.5. Прогнозируют последствия принимаемых решений: осуществляют первичную проверку права на назначение и наличие всех поступивших сведений, анализируют и удостоверяют указанные действия кнопкой «Проверено» для последующего «утверждения» государственной социальной помощи на основании социального контракта специалистами с правами доступа в АИС ЭСРН «руководитель»

3.2.6. Несут персональную ответственность за подготовку в установленные законодательством сроки с последующей передачей на правовую экспертизу:

- проектов решений о назначении, либо отказе, прекращении государственной социальной помощи на основании социального контракта;
- проектов уведомлений о назначении (отказе) в предоставлении государственной

социальной помощи на основании социального контракта с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации уведомлений о назначении (отказе) государственной социальной помощи на основании социального контракта».

3.2.7. Оказывают содействие получателям государственной социальной помощи на основании социального контракта в прохождении профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования.

3.2.8. Достоверно и в полном объеме вносят соответствующие данные в АИС ЭСРН под соответствующими правами доступа.

3.2.9. Заверяют копии представленных заявителями документов своей подписью с расшифровкой, печатью учреждения с проставлением даты.

3.2.10. Проверяют наличие причин, являющихся основанием для отказа лицам, ранее заключавшим социальный контракт.

3.2.11. Проводят обследование жилищно-бытовых условий проживания граждан, в том числе с целью подтверждения факта наличия обстоятельств, влияющих на низкий доход семьи, осуществляют патронаж семей, заключивших социальные контракты, и оформляют акты посещения (собеседования) граждан в установленные законодательством сроки.

3.2.12. Осуществляют патронаж семей, заключивших социальные контракты и оформляют акты посещения (собеседования) граждан в установленные законодательством сроки.

3.2.13. Разрабатывают совместно с заявителем проект мероприятий программы социальной адаптации, направляют проект на рассмотрение межведомственной комиссией, направляют заявителю приглашение на участие в межведомственной комиссии, оказывают содействие в доработке программы социальной адаптации в случае ее возврата на доработку.

3.2.14. Заключают социальный контракт.

3.2.15. Осуществляют проверку государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

3.2.16. Формируют (дополняют) личное дело получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта на бумажном носителе.

3.2.17. Оказывают содействие в исполнении мероприятий программы социальной адаптации.

3.2.18. Оказывают содействие в создании условий для осуществления предпринимательской деятельности.

3.2.19. Контролируют, принимают отчеты о выполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом и мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

3.2.20. Контролируют предоставление документов мероприятия по поиску работы, подтверждающих факт наличия действующего трудового договора с приобщением их в личное дело в сроки, установленные законодательством.

3.2.21. Контролируют предоставление документов, подтверждающих факт государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя или постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход с приобщением их в личное дело в сроки, установленные законодательством.

3.2.22. Проверяют факт ухудшения материально- бытового состояния семьи по иным мероприятиям, направленным на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации в сроки, установленные законодательством.

3.2.23. Осуществляют координацию работы органов и организаций, ответственных на территории за выявление малоимущих граждан и семей, желающих получить государственную социальную помощь на основании социального контракта.

3.2.24. Формируют проект решения о назначении (отказе) государственной социальной помощи на основании социального контракта, формируют заявителю уведомление о назначении (отказе) государственной социальной помощи на основании социального

контракта.

3.2.25. Формируют (дополняют, изменяют) электронное личное дело получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, осуществляют своевременное закрытие электронных личных дел получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта и своевременно снимают их с учета в связи с окончанием срока выплаты.

3.2.26. Готовят и направляют межведомственные запросы, получают и отрабатывают ответы на межведомственные запросы в рамках деятельности отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта в адрес органов государственной власти и местного самоуправления, а также с целью проверки достоверности предоставляемых заявителем сведений.

3.2.27. Осуществляют консультативную и практическую помощь по вопросам исполнения мероприятий программы социальной адаптации гражданам, желающим получить государственную социальную помощь на основании социального контракта.

3.2.28. Осуществляют мероприятия по оценке эффективности социального контракта, подготавливают отчет в установленные сроки.

3.2.29. Осуществляют мероприятия по проведению ежемесячного мониторинга условий жизни гражданина (семьи гражданина) после окончания срока действия социального контракта.

3.2.30. Подготавливают заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации с внесением в личное дело получателя в установленные законом сроки.

3.2.31. Вносят своевременно и в полном объеме достоверную информацию о получателях государственной социальной помощи на основании социального контракта.

3.2.32. Готовят ответы на письменные обращения граждан по вопросам государственной социальной помощи на основании социального контракта в пределах компетенции отдела.

3.2.33. Проводят прекращение государственной социальной помощи на основании социального контракта по обстоятельствам, в соответствии с законодательством.

3.2.34. Формируют проект решения о расторжении социального контракта по основаниям в соответствии с законодательством, формируют получателю соответствующее уведомление.

3.2.35. Формируют справку о переплате и уведомление получателям государственной социальной помощи на основании социального контракта для возврата неправомерно полученной суммы.

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта для решения возложенных задач и реализации своих функций в установленном законом порядке имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти области и иных органов и должностных лиц, организаций и учреждений, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

4.1.2. пользоваться информационными базами, имеющимися в ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;

4.1.3. использовать действующие в ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» системы и средства связи.

4.1.4. информировать директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» о несвоевременном, неполном или некачественном исполнении контролируемых документов.

4.1.5. получать от подразделений ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» документы, необходимые для работы отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

4.1.6. участвовать в переговорах и вести переписку с государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

4.2. Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта обязан:

4.2.1. обеспечивать выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также поручений директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;

4.2.2. запрашивать от исполнителей (структурных подразделений ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску») по поручению директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» и представлять ему информацию о ходе выполнения контролируемых отделом предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта документов. При обработке информации соблюдать требования конфиденциальности персональных данных, не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

4.2.3. принимать необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

4.2.4. соблюдать при работе с программным обеспечением и обработке персональных данных Нормы и Правила информационной безопасности, Принципы и Условия обработки персональных данных, определенные Федеральным законодательством;

4.2.5. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и правовыми актами Иркутской области.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

5.2. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудники отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник отдела предоставления  
государственной социальной помощи  
на основании социального контракта



Л.А. Распутина

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 » \_\_\_\_\_ 2025 года

## ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»**

В целях выполнения возложенных на отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта функций:

внести в положение об отделе предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску») утвержденное директором ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» 23 ноября 2023 года следующие изменения:

### **В разделе 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»:**

пункт 1.4. изложить в следующей редакции: «Состав и штатная численность сотрудников отдела устанавливается согласно штатному расписанию ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». Начальник отдела назначается на должность отдела и освобождается от должности приказом директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». Начальник отдела осуществляет общее руководство работы отдела и непосредственно подчиняется директору и заместителю директора, курирующему данное направление деятельности ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску». Специалисты отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела и осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями. В отсутствие начальника отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта его обязанности исполняет заместитель начальника этого же отдела, либо иное, определенное приказом директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» должностное лицо отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.»

И. о. начальника отдела предоставления  
государственной социальной помощи на  
основании социального контракта

М.Н. Разумова