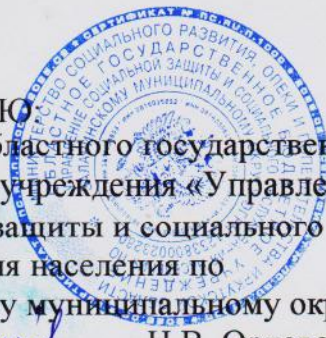


УТВЕРЖДАЮ
Директор областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по
Заларинскому муниципальному округу»


« Н » Орлова 2025г.

Положение об отделе организационной работы

областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому муниципальному округу»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому муниципальному округу», утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 07.11.2023г. № 53-245-мр, и определяет задачи, функции, права и организацию работы отдела организационной работы в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому муниципальному округу».

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной работы управления социальной защиты населения по Заларинскому муниципальному округу (далее – отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому муниципальному округу».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, административными регламентами предоставления государственных услуг, а также настоящим Положением.

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

1.4. Положение об отделе утверждается директором учреждения.

1.5. Предельная численность сотрудников отдела согласно штатному расписанию – 4 человека.

2. Задачи отдела

Целью деятельности отдела является проведение организационных мероприятий, выполнение работ и исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий. Исходя из целей, отдел решает следующие задачи:

2.1. Выполнение отдельных административных процедур в рамках предоставления государственных услуг министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, включенных в Реестр государственных услуг Иркутской области, утвержденный в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2. Реализация полномочий министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, установленных федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, законами Иркутской области, правовыми актами Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

2.3. Основными задачами отдела являются:

- организация информационно-аналитической работы, планирование, предоставление отчетности учреждения по МСП отдела;
- информационное обеспечение населения Заларинского района о деятельности учреждения, полномочиях и функциях, формах и видах, порядке и условиях социальной поддержки населения на территории Заларинского района по МСП отдела;
- организационная работа со СМИ, взаимодействие с администрацией Заларинского района, учреждениями и организациями, общественными объединениями по МСП отдела ;
- выполнение организационно-технических мероприятий учреждения.

3. Функции отдела

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

3.1. В сфере организационно-информационной работы:

- Проведение мониторингов по запросам министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по МСП отдела;
- Оформление информационных стендов учреждения по МСП отдела;
- Подготовка отчетов, заявок по всем направлениям деятельности отдела;
- Проверка правильности оформления заявлений и документов на МСП: присвоение гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Иркутской области»;

Заполнение удостоверений, на основании принятых документов, «Ветеран труда» (ст.22), «Ветеран ВОВ» (ст.20), реабилитированным гражданам и др. гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Осуществление контроля выдачи и списания медалей ветеранам труда Иркутской области;

Назначение и утверждение заявлений на удостоверение многодетной семьи единого образца в соответствии с законодательством;

Заполнение удостоверений, выдача и списание удостоверений многодетной семьи единого образца;

Выдача путевок на санаторно-курортное лечение ветеранов труда, ветеранов труда Иркутской области, ветеранов боевых действий и др. категорий граждан в соответствии с законодательством;

Назначение, утверждение и выдача решения и (или) единого социально- проездного билета для отдельных категорий граждан и детей старше 7 лет;

Назначение, утверждение и формирование электронной выписки из сертификата на областной материнский (семейный капитал) в соответствии с Законом Иркутской области от 03.11.2011 г №101-оз «О дополнительной мере социальной поддержке семей, имеющих детей, в Иркутской области»;

Назначение, утверждение расходов по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Иркутской, использовании средств (за исключением ежегодной денежной выплате в размере 25 000 руб.);

Осуществление заявки и отчетности расходов по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала в соответствии с Законом Иркутской, использовании средств;

Осуществление сверки списков льготников и согласование актов сверки по оказанию услуг по льготному проезду, и передача в МСРОиП сведений о получателях мер социальной поддержки, воспользовавшихся мерами социальной поддержки по льготному проезду (на бумажном носителе);

Обследование жилого помещения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством № 107-ОЗ от 17 декабря 2008г;

Оказание необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами;

Организация работы по предоставлению бесплатного проезда к месту лечения и бесплатно в медицинские организации государственной системы здравоохранения Иркутской области;

Организация работы по предоставлению бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения проживающих на территории Иркутской области детям - инвалидам со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими паралитическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с

тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно;

Отчетность в соответствии с Постановлениями Правительства Иркутской области от 31 марта 2016г № 176-пп, от 13 августа 2015г № 395-пп, от 21 декабря 2015 № 664-пп.

Организация работы с аптечными организациями, в соответствии с соглашениями на предоставление МСП по льготному лекарственному обеспечению детей в возрасте до трёх лет из семей одиноких родителей и малоимущих семей, детей в возрасте до шести лет из многодетных семей, бесплатному обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении, детям в возрасте до 4-х лет малоимущих семей, а также тружеников тыла, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

3.2. Функции отдыха и оздоровления детей:

Осуществление организации первичного приема граждан;

Осуществление приема заявлений на выделение путевки:

- от законных представителей детей, чьи законные представители состоят в трудовых отношениях с организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

- от законных представителей детей, находящихся в трудной жизненной ситуации детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей (далее законных представителей детей);

Ведение журналов учета приема граждан, журналы регистрации заявлений, поступивших от законных представителей детей, осуществление ведения информационных систем, необходимых для предоставления государственной услуги;

Формирование межведомственных запросов для получения документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

Принятие решения по результатам предоставления услуг, направление уведомления о принятых решениях по результатам предоставления услуг;

Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с обеспечением отдыха и оздоровления детей;

Участие в проведении мониторинга организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей работающих родителей, мониторинга компенсации части стоимости путевки, приобретенной за счет личных средств заявителя;

В пределах своей компетенции контроль организации работы лагерей с дневным пребыванием, а именно проверка:

- наличия разрешительных документов на открытие лагеря;
- соответствия находящихся в летнем лагере детей списку;
- соответствия заявленного меню фактическому;
- соответствия стоимости набора продуктов на одного ребенка в день, стоимости установленной Правительством Иркутской области;

После оказания услуг организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, принятие необходимых документов по отчету и их проверка;

В рамках своих полномочий осуществление сотрудничества с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными,

религиозными организациями, фондами, частными и коммерческими структурами при предоставлении государственной услуги - организация обеспечения отдыха и оздоровления детей;

При поступлении разнарядки на путевки, выделенные министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из семей многодетных родителей, проведение организационных мероприятия по формированию организованных групп детей в зависимости от сроков заезда в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

Осуществление сопровождения при доставке организованных групп детей к месту нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей и обратно;

Осуществление брошюрования, обеспечение учета и сохранности документов, на основании которых было принято решение о предоставлении путевок;

3.3. В сфере информационного обеспечения населения:

- работа с сайтом управления по обновлению информационных материалов по МСП отдела;

- работа с сайтом министерства по информационным поводам;
- подготовка информации в связи с изменением законодательства;
- формирование и предоставление гражданам информации о возможностях, формах и видах, порядке и условиях социальной поддержки населения на территории Заларинского района;

3.4. В сфере взаимодействия с предприятиями, организациями и общественными объединениями:

- осуществление взаимодействия с предприятиями и организациями, органами исполнительной власти, администрацией Заларинского района в соответствии с компетенцией отдела;

- взаимодействие с районными Советами ветеранов войны, труда;

3.5. В сфере организации социально-значимых мероприятий, акций, декад:

- участие в проведении мероприятий, направленных на повышение социального статуса семей, имеющих детей, и социальную поддержку детей, нуждающихся в особой заботе государства: Международный день защиты детей, День семьи, День семьи, любви и верности, День матери.

- участие учреждения в областных конкурсах «Почетная семья Иркутской области», «Лучшая семейная усадьба», «Предоставление автотранспорта (микроавтобуса) многодетным семьям»;

- представление кандидатур многодетных матерей для награждения Почетным знаком «Материнская слава», «Отцовская доблесть»;

- проведение мероприятий, связанных с новогодними праздниками для детей, организация и выдача новогодних подарков;

4. Обеспечение деятельности отдела

4.1. Отдел для решения возложенных задач и реализации своих функций в установленном законом порядке имеет право запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти области и иных органов и

должностных лиц, организаций, расположенных на территории области, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

5. Организация деятельности отдела

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

5.2. Начальник отдела:

- находится в непосредственном подчинении директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отдела;
- осуществляет руководство и организует деятельность отдела;
- разрабатывает проекты должностных инструкций сотрудников отдела;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками отдела;
- осуществляет иные полномочия.

6. Ответственность сотрудников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.

6.2. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.