

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО КУЙТУНСКОМУ РАЙОНУ»

ПРИКАЗ

1 октября 2024 года

№129-п

р.п. Куйтун

Об утверждении Положения  
об отделе по работе с участниками СВО и членами их семей  
областного государственного бюджетного учреждения «Управление  
социальной защиты и социального обслуживания населения по  
Куйтунскому району»

Руководствуясь штатным расписанием областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» (далее – учреждение) с 1 июня 2024 года, утвержденным директором учреждения 1 апреля 2024 года, согласованным министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 1 апреля 2024 года, Уставом учреждения, утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 августа 2022 года № 53-277-мр,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение «Об отделе по работе с участниками СВО и членами их семей областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району»» (Приложение 1).
2. Ведущему юристконсульту отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных учреждения Васильевой О.Ю. ознакомить заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.
3. Системному администратору отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных учреждения Плиско З.Э. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу Положение об отделе по работе с участниками СВО и членами их семей, утвержденное директором учреждения 01.07.2023 года.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



Ю.В.Виноградова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**отдела по работе с участниками СВО и членами их семей**  
**областного государственного бюджетного учреждения «Управление**  
**социальной защиты и социального обслуживания населения по**  
**Куйтунскому району»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по работе с участниками СВО и членами их семей областного государственного бюджетного учреждения (далее по тексту-отдел) является структурным подразделением ОГБУ «УСЗСОН по Куйтунскому району» (далее по тексту- Учреждение) и подчиняется директору.

1.2. Отдел по работе с участниками СВО и членами их семей непосредственно курирует работу Пункта сопровождения семей участников СВО.

1.3. Осуществляет 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 Куйтунского района, 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) Социальным координатором Фонда«Защитники Отечества» в части совместной деятельности по сопровождению демобилизованных участников СВО, вернувшихся к месту жительства, членов семей погибших участников СВО и ветеранов боевых действий;

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

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

1.4. 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, 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.

1.5. Начальник отдела и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

1.6. Положение об отделе утверждается приказом директора учреждения.

## **2. Цели, основные задачи и функции деятельности отдела по работе с участниками СВО и членами их семей**

2.1. Целью создания отдела является создание системы адресного социального сопровождения и социальной помощи участникам СВО и членам их семей в различных жизненных ситуациях с использованием межведомственных и межсекторных ресурсов.

2.2. Основными задачами отдела являются:

1) Разработка механизмов эффективного социального сопровождения участников СВО и их семей на территории Куйтунского района;

2) Обеспечение тесного межведомственного и внутриведомственного, межсекторного взаимодействия по социальному сопровождению участников СВО и членов их семей;

3) Использование эффективных методов и практик работы с участниками СВО и членами их семей;

4) Разработка модельной программы сопровождения участников СВО и членов их семей;

5) Оказание своевременной психологической, юридической и информационной помощи участникам СВО и членам их семей;

6) Социальное сопровождение семей участников СВО в индивидуальной и групповой форме;

7) Создание и поддержание в актуальном состоянии карту ресурсов территории.

## **3. Основные функции отдела**

3.1. Для достижения указанных целей и задач деятельности отдела осуществляет следующие функции:

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

2) Организует работу по выявлению потребностей участников СВО и членов их семей в различных видах помощи и социальном сопровождении на территории обслуживания:

- клиентоцентричность,

- добровольность,

- адресность,

- доступность,

- вариативность,

- конфиденциальность,

- эффективность;

- 3) Создает единую систему учета семей, которым необходимо предоставление социального сопровождения;
- 4) Внедряет механизм оперативного обмена информацией между субъектами социального сопровождения семей;
- 5) Взаимодействует с ресурсными учреждениями в случае необходимости использования ресурсов региона, в том числе внутриведомственного ресурса и ресурса учреждений иных форм собственности;
- 6) Выстраивает возможные маршруты сопровождения участников СВО и членов их семей с использованием Карты-маршрутизатора ТЖС участника СВО и способы их решения, Карты-маршрутизатора ТЖС семьи участника СВО и способов их решения, алгоритм работы с участниками СВО по предоставлению временного проживания и технических средств реабилитации во временное пользование и модель сопровождения участников СВО в системе долговременного ухода;
- 7) При наличии ресурса на обслуживаемой территории организует оказание помощи семьям участников СВО во взаимодействии с учреждениями социального обслуживания, волонтерскими и добровольческими организациями;
- 8) В случае потребности в предоставлении услуг Центра сопровождения семей участников СВО организует совместно со специалистами центра подключение для получения услуг в дистанционном формате;
- 9) При проведении Центром сопровождения прямых эфиров, дистанционных информационных, просветительских, психологических и иных мероприятий организует участие заинтересованных лиц, членов семей участников СВО в этих мероприятиях;
- 10) При проведении региональных патриотических, социально значимых мероприятий организует их проведение на территории обслуживания;
- 11) 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 сопровождения семей участников СВО отчетность для сводной статистики по направлению работы.

#### **4. Обеспечение деятельности отдела**

4.1. 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) Выявляет участников СВО или их семьи и определяет возникшие проблемы:

– взаимодействие с военным комиссариатом по получению сведений о вернувшихся бойцах;

- подворовый обход с привлечением участковых специалистов в отдаленных территориях;
- осуществление приёма населения, в т.ч. выездные приёмы;
- проведение единых дней помощи населения на всей обслуживаемой территории(юридическая, психологическая, медицинская и др.), в т.ч. онлайн- консультации;
- проактивное информирование: ведение групп и сообществ в социальных сетях;
- распространение информационно- буклетной продукции;
- получение сведений от социального координатора фонда «Защитники Отечества», осуществляющего деятельность в муниципальном образовании;
- получение информации от Единого центра сопровождения участников СВО и членов их семей;
- иные мероприятия, способствующие выявлению граждан для организации социального обслуживания.

### 3) Производит картирование территории:

- построение карты ресурсов территории для осуществления эффективного сопровождения и оказания помощи участникам СВО и членам их семей и постоянная актуализация сведений для внесения в карту;
- выявление потребности в необходимой помощи и определение субъектов помощи;
- организация рабочих встреч для изучения ресурсов помогающих ведомств, организаций, предприятий;
- составление реестра общественных, волонтерских организаций, оказывающих помощь и поддержку участникам СВО и членам их семей.

### 4) Составляет маршрутизацию семьи:

- предоставление помощи разового характера посредством срочных социальных услуг;
- организация предоставления социального сопровождения без предоставления социальных услуг в случае потребности получения участником СВО или членами его семьи услуг иных ведомств;
- организация социального сопровождения и социального обслуживания участников СВО и членов их семей в форме социального обслуживания ( при потребности в получении помощи в быту), включения в Систему Долговременного Ухода (в случае потребности в услугах ухода) или полустационарной форме социального обслуживания (при потребности в услугах отдельных специалистов);
- предоставление услуг различных социальных сервисов в рамках организации и развития клубной деятельности.

### 5) Организует психологическое сопровождение участников СВО и членов их семей:

- организация психологического консультирования при личных обращениях;
- привлечение психологов из организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;
- направление граждан в Единый центр сопровождения участников СВО и членов их семей (при личных обращениях в отдел по работе с участниками СВО и членами их семей, а также по телефону 8 800 201 38 01 (доб.1,2,3,4).

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

## **5. Организационная структура отдела**

5.1. Структура, состав и штатная численность отдела определяется штатным расписанием, утвержденным директором учреждения и согласованным министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

5.2. Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником отдела.

5.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

5.4. Специалисты отдела принимаются и увольняются из учреждения на основании приказа директора учреждения по согласованию с начальником отдела.

5.5. Квалификационные требования к начальнику отдела, специалистам отдела, устанавливаются локальными правовыми актами учреждения.

5.6. Начальник отдела:

- 1) Осуществляет руководство и организует деятельность отдела;
- 2) Распределяет обязанности между специалистами отдела в соответствии с настоящим Положением;
- 3) Вносит на рассмотрение начальника учреждения проекты правовых актов учреждения в соответствии с полномочиями отдела;
- 4) Организует подготовку Положения об отделе, должностных инструкций сотрудников отдела;
- 5) Вносит на рассмотрение начальнику учреждения структуру, предложения о предельной штатной численности сотрудников отдела;
- 6) Представляет отдел в отношениях с органами местного самоуправления (государственными органами), организациями, гражданами;
- 7) Вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников отдела, направлению их на повышение квалификации, а также их награждению, поощрению за выполняемую работу, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе кадров отдела в установленном порядке;
- 8) Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.
- 9) Требования начальника отдела в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, обязательны для исполнения работниками отдела.

## **6. Ответственность работников отдела**

6.1. Работники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

6.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

Подготовлено:

Начальник отдела по работе  
с участниками СВО и членами их семей



О.П.Шаура