

**Положение
об отделении по работе с семьями участников
специальной военной операции**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения по работе с семьями участников специальной военной операции (далее — Отделение).

1.2 Отделение является структурным подразделением областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания «Участие» города Курска Курской области» (далее-Учреждение), предназначенное для своевременного полного и качественного удовлетворения потребностей обратившихся граждан участников специальной военной операции и членов их семей.

1.3 В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации; Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами Курской области, а также Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим положением.

1.4 Отделение является постоянно действующим координирующим органом, созданным в целях реализации мероприятий по оказанию помощи и поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, на территории города Курска.

1.5 Условия труда работников Отделения, организация рабочих мест определяется и регулируется в соответствии с действующими внутри отраслевыми стандартами, санитарными нормами.

1.6 Порядок оплаты труда работников Отделения устанавливается положением по оплате труда Учреждения.

1.7 Порядок привлечения сотрудников Отделения к дисциплинарной ответственности устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2. Состав Отделения

2.1 Отделением руководит заведующий, который назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

2.2 Отделение комплектуется кадрами, согласно штатному расписанию

Учреждения.

2.2 Штат Отделения и должностные инструкции утверждаются директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

В отделение входит: 1 ставка заведующий отделением, 3 ставки специалист по социальной работе.

2.2.2 На должность заведующего отделением, специалиста по социальной работе, назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю Учреждения, прошедшее программу по профессиональной переподготовке.

3. Цели и основные задачи Отделения.

3.1 Отделение осуществляет деятельность в целях реализации мероприятий по оказанию помощи и поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей, в том числе:

3.1.1 прием участников специальной военной операции и членом их семей (в том числе личный), учет обращений, мониторинг результатов рассмотрения обращений участников специальной военной операции и членов их семей о необходимости оказания помощи;

3.1.2 информирование о мерах социальной поддержки и видах помощи, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Курской области;

3.1.3 организацию взаимодействия с областными бюджетными учреждениями социального обслуживания, исполнительными органами Курской области и их подведомственными учреждениями, иными организациями независимо от их организационно-правовой формы по вопросам, относящимся к компетенции отделения;

3.1.4 комплексный анализ и оценку жизненной ситуации гражданина (семьи), обратившегося (обратившейся) в отделение, определение проблемы и подбор адресных мер и форм социальной поддержки, исходя из выявленной проблемы;

3.1.5 разработку индивидуальной учетной карточки помощи гражданину (семье);

3.1.6 координацию реализуемых мероприятий по оказанию помощи и поддержки;

3.1.7 координацию и организацию работы по программе «Дневник самоконтроля качества жизни» по Курской области.

3.1.8 контроль реализации мероприятий по оказанию помощи и поддержки, предусмотренной индивидуальной учетной карточкой помощи гражданину (семье), ее оценку, при необходимости, корректировку;

3.1.9 направление запросов, требующих межведомственного взаимодействия;

3.2.0 разработку и ведение соответствующей документации.

4. Права и ответственность.

4.1 Специалисты Отделения при осуществлении своих основных функций имеют право:

- 4.1.1. знакомиться с документами для выполнения возложенных на отделение функций и задач;
- 4.1.2. вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы Отделения на рассмотрение директору Учреждения;
- 4.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:
 - 4.2.1. за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей;
 - 4.2.3. за разглашение конфиденциальной информации, полученной в результате исполнения должностных обязанностей;
 - 4.2.4. за достоверность информации;
 - 4.2.5. за обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;
 - 4.2.6. за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.