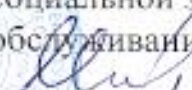


УТВЕРЖДАЮ

Директор областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения»


М.А. Мирошникова
« 09 » сентября 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по организации отдыха и оздоровления детей областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Шелеховскому району»

I. Общие положения

1. Отдел по организации отдыха и оздоровления детей (далее - отдел) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Шелеховскому району» (далее – учреждение).

2. Отдел осуществляет свои функции во взаимодействии с органами исполнительной власти местного самоуправления, Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), органами внутренних дел, учреждениями здравоохранения и организациями города Шелехова и Шелеховского района, а также иными организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

3. Отдел подчиняется непосредственно директору учреждения.

4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Иркутской области, Федеральным Законом № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года, Федеральным Законом №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года, Законом Иркутской области № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области» от 01.12.2014 года, Законом Иркутской области № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» от 02.12.2011 года, законом Иркутской области №53-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции (далее - СВО) Российской Федерации, и членов их семей» от 07.07.2022 года, постановлением Правительства Иркутской области № 95-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения детей путевками в организации, обеспечивающие отдых детей и их оздоровление, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно» от 27.03.2012 года, постановлением Правительства Иркутской области № 178-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях обеспечения отдельных категорий детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления»

от 06.04.2012 года, постановлением Правительства Иркутской области № 114-пп «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретаемому за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления» от 30.03.2012 года, постановлением Правительства Иркутской области № 97-пп «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, а также размере и порядке предоставления компенсации части стоимости проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно опекуну (попечителю), приемному родителю ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, приобретаемому за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления» от 12.02.2018 года, приказом министерства № 93-мпр «Об утверждении стандарта оказания государственной услуги «Организация отдыха детей и молодежи» от 23.06.2014 года, приказом министерства №172-мпр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей и детей из семей одиноких родителей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления, и проезда к месту отдыха и оздоровления детей и обратно» от 26.06.2012 года, приказом министерства № 173-мпр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение отдельных категорий детей путевками в организации отдыха детей и их оздоровления» от 26.06.2012 года, приказом министерства № 174-мпр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления одному из родителей, приобретаемому за счет собственных средств для ребенка путевку в организацию отдыха детей и их оздоровления» от 26.06.2012 года, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, а также настоящим Положением.

5. Руководитель отдела и специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора учреждения.

II. Функции отдела

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

1) Осуществляет первичный прием и своевременное рассмотрение заявлений и документов граждан по вопросам отдыха и оздоровления детей, проверку достоверности сведений, указываемых в заявлениях получателями.

2) Проводит консультации по вопросам оздоровления детей, в том числе консультирование граждан по телефону.

3) Вносит сведения заявлений и документов получателей государственных услуг в автоматизированную систему управления персональными данными «Тула» (далее – АСУПД "Тула"), подготавливает

проекты решений о постановке на очередь на получение путевки, о выдаче путевки, об отказе в выдаче.

4) Направляет межведомственные запросы и получает на них ответы из организаций с целью получения сведений, необходимых для рассмотрения заявлений и документов по вопросам отдыха и оздоровления детей.

5) Взаимодействует с организациями и учреждениями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

6) Получает путевки в детские организации отдыха и оздоровления.

7) Распределяет путевки согласно поданным заявлениям граждан в соответствии с нормативно-правовыми актами;

8) Выдает путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, принимает решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей и компенсации части стоимости проезда к месту отдыха и оздоровления и обратно.

8) Организует выезды организованных групп детей к месту отдыха и оздоровления, в том числе: извещает законных представителей о дате, месте и времени отправления и прибытия детей, сопровождает детей в пути следования.

9) Своевременно размещает информационный материал на стендах и сайте учреждения, в социальных сетях о деятельности отдела по организации отдыха и оздоровления детей.

10) Обрабатывает документацию по итогам проведения оздоровительной кампании, формирует архивные дела, передает документы в архив в соответствии с номенклатурой учреждения.

11) Формирует и направляет в установленные сроки информацию, отчеты и иные отчетные данные в министерство, иные организации.

12) Обеспечивает исполнение иных обязанностей в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями директора учреждения, заместителя директора.

III. Обеспечение деятельности отдела

7. 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) Руководствуется положениями антикоррупционной политики учреждения и неукоснительно соблюдает ее принципы и требования.

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

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

6) 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;

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

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

9) Постоянно повышает свою квалификацию путем самообразования;

10) Строго исполняет инструкцию по парольной безопасности;

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

IV. Организация деятельности отдела

8. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

8.1. 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.

8.2. Специалист по социальной работе отдела осуществляет функции отдела в соответствии с должностной инструкцией.

V. Ответственность работников отдела.

11. Начальник отдела, специалисты по социальной работе несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством Иркутской области и Российской Федерации.

Начальник отдела по
организации отдыха и
оздоровления детей



А.Г. Черкасова