



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от «16» 08 2021г.

№ 423

О главных внештатных специалистах министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области

В целях повышения уровня оказания мер социальной поддержки и социальной помощи (услуг) населению, осуществления ведомственного контроля и координации деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – подведомственные учреждения), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
положение о главном внештатном специалисте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;
номенклатуру главных внештатных специалистов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.
2. Рекомендовать руководителям подведомственных учреждений принять соответствующие локальные акты по выполнению настоящего приказа.
3. Контроль за организацией исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

М.Ю.Антимонова

Кулакина

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от «16» 08 2021 № 423

Положение о главном внештатном специалисте министерства
социально-демографической и семейной политики Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – подведомственные учреждения), осуществляющих обязанности главного внештатного специалиста министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство).

1.2. Обязанности главного внештатного специалиста министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – Специалист) возлагаются на специалиста системы социальной защиты и социального обслуживания по профилю выполняемой трудовой деятельности (далее – профиль Специалиста) с его согласия.

1.3. Профиль Специалиста – курируемое направление деятельности в системе социальной защиты и социального обслуживания Самарской области согласно занимаемой должности и уровня квалификации работника в соответствии с утвержденной настоящим приказом номенклатурой Специалистов.

1.4. Требования, предъявляемые к Специалисту: знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы, необходимые для осуществления обязанностей Специалиста по профилю, а также стаж работы в области

социальной защиты и социального обслуживания не менее 5 лет.

1.5. Деятельность Специалиста осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, правовыми актами министерства и настоящим Положением.

1.6. Специалисты в своей деятельности подчиняются министру социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министр) или уполномоченному им лицу.

1.7. Организационную функцию по формированию персонального состава Специалистов (назначению, освобождению) выполняет кадровое подразделение министерства (далее – кадровая служба).

1.8. Организационную, координирующую и методическую функции по работе со Специалистами выполняют отраслевые структурные подразделения министерства в рамках компетенции по профилю Специалиста.

1.9. Специалистам за выполнение обязанностей главного внештатного специалиста министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области предусмотрена доплата (далее – доплата).

Доплата устанавливается локальным актом работодателя с даты назначения Специалиста (издания соответствующего приказа министерства) на весь срок полномочий, в размере и на условиях, предусмотренных соответствующим положением об оплате труда.

1.10. К Специалистам, добросовестно выполняющим свои обязанности, министерством применяются формы морального поощрения.

1.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Специалистов осуществляется по месту их работы.

2. Порядок формирования состава Специалистов

2.1. Отбор Специалистов осуществляется отраслевыми структурными

подразделениями министерства в рамках компетенции с учетом требований, предъявляемых к Специалисту, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

Предложения по персональному составу специалистов направляются на согласование министру.

2.2. Формирование персонального состава Специалистов осуществляет кадровая служба на основании представленных предложений отраслевых структурных подразделений министерства и согласованных с министром.

2.3. Допускается назначение не более 1 (одного) Специалиста в подведомственном учреждении, не имеющем обособленного структурного подразделения. В подведомственном учреждении, имеющем обособленное структурное подразделение, допускается назначение не более 3-х (трех) Специалистов.

2.4. Персональный состав Специалистов утверждается приказом министерства в соответствии с номенклатурой Специалистов, утвержденной приказом министерства.

2.5. Подтверждением полномочий Специалиста является выписка из приказа министерства, утвержденная в установленном порядке.

Выписка из приказа министерства подготавливается и выдается Специалисту кадровой службой в течение 5 календарных дней с даты издания приказа.

2.6. Освобождение от обязанностей Специалиста осуществляется приказом министерства по инициативе Специалиста и (или) на основании мотивированного предложения соответствующего отраслевого структурного подразделения министерства, согласованного с министром.

3. Основные функции Специалиста

3.1. Участие в разработке основных направлений развития системы

социальной защиты и социального обслуживания Самарской области (далее – отрасль) по профилю и необходимых тактических решений по их реализации, связанных с совершенствованием оказания мер социальной поддержки и социальной помощи (услуг) населению в Самарской области.

3.2. Анализ (мониторинг) оказания мер социальной поддержки и социальной помощи (услуг) населению по профилю.

3.3. Обобщение информации по профилю на основе анализа охвата граждан мерами социальной поддержки и социальными услугами, статистических данных, информации подведомственных учреждений, результатов проверок министерства, устных и письменных обращений граждан и др.

3.4. Разработка и внесение предложений в министерство по совершенствованию организации работы по профилю, а также повышению доступности и качества оказываемых мер социальной поддержки и социальной помощи (услуг).

3.5. Участие в осуществлении министерством ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений.

3.6. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов министерства по профилю, в подготовке проектов документов министерства в соответствии с перспективными программами и планами развития отрасли.

3.7. Участие в работе и представление интересов министерства в межведомственных Комиссиях, Советах, проектных офисах по профилю.

3.8. Организационно-методическая и информационная помощь сотрудникам подведомственных учреждений и других организаций и учреждений по профилю с проведением выездных мероприятий, консультаций, участие в осуществлении проверок выполнения программ развития отрасли по решению министерства.

3.9. Участие в подготовке и проведении встреч специалистов, научно-практических конференций и семинаров по профилю.

3.10. Представление на совещаниях, заседаниях коллегии

министерства, а также на научно-практических конференциях результатов деятельности по профилю.

3.11. Участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам социальной защиты и социального обслуживания, организации работы подведомственных учреждений по профилю.

3.12. Участие в формировании прогноза потребности отрасли в кадрах.

3.13. Участие в мероприятиях, направленных на повышение престижа профессии, в том числе по оценке конкурсных работ участников конкурсов профессионального мастерства.

4. Права Специалиста

Специалист вправе:

4.1. Использовать в своей работе имеющуюся статистическую отчетность и документацию, информационные и методические материалы о состоянии отрасли, ее материально-техническом и кадровом обеспечении; о результатах научных разработок по профилю.

4.2. Запрашивать по согласованию с соответствующими структурными подразделениями министерства от подведомственных учреждений дополнительную информацию.

4.3. Принимать участие в заседаниях коллегий министерства, координационных советов министерства, экспертных советов, рабочих групп при министерстве по вопросам организации предоставления мер социальной поддержки и социальной помощи (услуг) по профилю; привлекать к решению и разработке организационных вопросов специалистов учреждений с учетом их согласия.

4.4. Принимать участие по согласованию с министерством по профилю в проверке работы подведомственных учреждений и представлять в министерство свои рекомендации по совершенствованию их деятельности.

5. Организация работы Специалиста

5.1. Специалист работает по утвержденному министром или уполномоченным им лицом плану, включающему выездные, научно-практические и образовательные мероприятия, сочетая это с основной работой.

План работы на год представляется на утверждение ежегодно до 20 ноября года, предшествующего отчетному.

5.2. Работа Специалиста осуществляется во взаимодействии с отраслевыми структурными подразделениями министерства и другими Специалистами, а также при необходимости с другими организациями.

5.3. Специалист ежегодно представляет отчет о работе, отражающий состояние дел по профилю, а также собственную методическую работу, в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от «16» 08 2011 № 423

Номенклатура главных внештатных специалистов министерства
социально-демографической и семейной политики Самарской области

1. Главный внештатный специалист по оказанию социальных услуг семьям с детьми
2. Главный внештатный специалист по оказанию социальных услуг пожилым гражданам
3. Главный внештатный специалист по оказанию социальных услуг детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
4. Главный внештатный специалист по оказанию срочных социальных услуг
5. Главный внештатный специалист по питанию
6. Главный внештатный специалист по медицинскому сопровождению получателей социальных услуг
7. Главный внештатный специалист по организации медицинской деятельности в учреждении
8. Главный внештатный специалист по защите прав и интересов совершеннолетних недееспособных (ограниченно дееспособных) граждан
9. Главный внештатный специалист по организации ухода и дневной занятости
10. Главный внештатный специалист по защите прав и интересов несовершеннолетних
11. Главный внештатный специалист по мерам социальной

поддержки семьям с детьми

12. Главный внештатный специалист по мерам социальной поддержки гражданам, пострадавшим в техногенных катастрофах

13. Главный внештатный специалист по мерам социальной поддержки ветеранам, инвалидам, донорам, пожилым гражданам

14. Главный внештатный специалист по социальному пособию и отдельным мерам адресной помощи

15. Главный внештатный специалист по социальному контракту и материальной помощи

16. Главный внештатный специалист по реабилитации и абилитации детей-инвалидов

17. Главный внештатный специалист по реабилитации и абилитации инвалидов

18. Главный внештатный специалист по организации доступной среды для маломобильных граждан

19. Главный внештатный специалист по развитию форм жизнеустройства инвалидов