Приложение 1

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Кингисеппский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»)

Утверждено приказом по основной деятельности
по основной деятельности ГБУ ЛО «Кингисеппский
ресурсный центр» от «12» января 2026 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Региональный методический центр по организации обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа»

1. Общие положения

1.1. «Региональный методический центр по организации обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее соответственно - Региональный методический центр) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Кингисеппский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (далее – ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»).

1.2. Региональный методический центр подчиняется директору ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

1.3. Штатная численность Регионального методического центра и его состав утверждается директором ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

1.4. В Региональном методическом центре работают специалисты, назначенные на должность и освобождаемые от должности распоряжением директора ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

1.5. По каждой должности определяются должностные инструкции, утверждаемые директором ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

1.6. Региональный методический центр решает возложенные на него задачи непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

1.7. Региональный методический центр в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области;

Уставом ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»;

приказами и распоряжениями директора ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр»;

правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами;

настоящим Положением;

приказами и распоряжениями Комитета по социальной защите населения Ленинградской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в части соблюдения имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Основные задачи Регионального методического центра

2.1. Целью создания структурного подразделения «Региональный методический центр» является формирование, ведение и учет сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в государственной информационной системе «ГИС по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Ленинградской области» (далее соответственно - «ГИС ЖП»).

2.2. Основными задачами регионального методического центра являются:

обработка, систематизация, анализ, обновление данных в «ГИС ЖП»;

организация систематизированного учета и хранения электронных документов в «ГИС ЖП»;

статистический учет деятельности органов местного самоуправления Ленинградской области в области обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.

3. Предмет и виды деятельности регионального методического центра:

3.1. Выполнение функций оператора государственной информационной системы «ГИС по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Ленинградской области».

3.2. Подготовка отчетов об обеспечении жильем детей-сирот, отчетов о включении в список, отчетов об исключении из списка, отчетов о необеспеченных старше 18 лет, отчетов о планировании предоставления жилья на будущий год и иных отчетов по запросам Комитета по социальной защите населения Ленинградской области и органов опеки и попечительства Ленинградской области.

3.3. Согласование с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области проектов приказов, распоряжений, постановлений о включении (исключении) из списка детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, имеющих право на получение жилых помещений на территории Ленинградской области, в рамках своей компетенции.

3.4. Организация межведомственного взаимодействия Регионального методического центра с органами опеки и попечительства муниципальных образований по формированию и ведению списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в возрасте от 14 лет и старше, подлежащих обеспечению жилыми помещениями на территории Ленинградской области.

3.5. Подготовка ответов в установленном порядке на устные и письменные обращения специалистов органов опеки и попечительства муниципальных образований по вопросам внесения сведений в «ГИС ЖП».

3.6. Мониторинг исполнения планов мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. Мониторинг заключения договоров найма в отношении жилых помещений, предоставленных из специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.8. Подготовка аналитических материалов (анализ, обобщение и прогнозирование) по вопросам обеспечения жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.9. Разработка методических рекомендаций по работе в информационной системе «ГИС ЖП».

3.10. Соблюдение норм действующего законодательства, регулирующих порядок получения, хранения и использования персональных данных.

3.11. Обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа.

3.12. Соблюдение правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, правил и норм охраны труда, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, правил техники безопасности при работе на персональном компьютере, норм служебного этикета.

4. Права и обязанности регионального методического центра

4.1. Региональный методический центр имеет право:

вносить руководству ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр» предложения по вопросам, относящимся к компетенции Регионального методического центра, участвовать в их рассмотрении;

знакомиться с документами, материалами, информацией, необходимыми для выполнения возложенных на Региональный методический центр задач и функций;

осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Регионального методического центра.

4.2. Региональный методический центр обязан:

представлять по запросам руководства ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр» информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Регионального методического центра;

рассматривать в установленные в ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр» сроки материалы для исполнения и согласования;

обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

своевременно выполнять определенные настоящим Положением задачи и цели;

соблюдать Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Ответственность

5.1. Региональный методический центр несет ответственность за:

ненадлежащую реализацию возложенных на него задач;

несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых актов в части соблюдения имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;

невыполнение указаний и поручений директора ГБУ ЛО «Кингисеппский ресурсный центр».

5.2. Ответственность специалистов регионального методического центра устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Региональный методический центр взаимодействует с Комитетом по социальной защите населения Ленинградской области по вопросам деятельности.

6.2. В интересах надлежащего осуществления своей деятельности региональный методический центр взаимодействует с органами опеки и попечительства муниципальных образований Ленинградской области по вопросам, входящим в компетенцию Регионального методического центра.

Приложение № 2 к приказу
№ 3 от 12 января 2026 года

ПЛАН

мероприятий по обеспечению деятельности «Регионального методического центра» на 2026 год

№п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обслуживание сервера	Регулярно в течение года	Системный администратор, инженер по защите информации
2	Обслуживание БД. Создание резервных копий БД	Еженедельно в течение года	Администратор БД
3	Аналитика запросов КСЗН за прошлый год, определение наиболее часто запрашиваемых сведений и отчетов	Февраль	Администратор БД, методист
4	Добавление в БД новых отчетов по результатам анализа прошлогодних запросов	Февраль – март	Администратор БД
5	Подготовка и сверка сводных списков лиц для утверждения	2 раза в год (январь, июль)	Методист
6	Сбор предложений от пользователей по модернизации БД (добавление дополнительных отчетов и функций в БД.	По запросу пользователей в течение года	Методист, Администратор БД
7	Анализ ошибок при заполнении БД «ГИС ЖП»	Ежемесячно	Методист
8	Индивидуальная работа с муниципальными операторами по корректировке ошибочно внесенных данных в «ГИС ЖП». Контроль за внесением новых записей.	Ежемесячно в течение года (по ошибкам, выявленным в новых записях)	Методист
9	Информирование пользователей об изменениях правил заполнения данных. Информирование пользователей о нововведениях Системы. Составление инструкций об изменениях и нововведениях в «ГИС ЖП»	В течение года	Методист
10	Сбор информации от пользователей об обнаруженных ошибках и недочетах при работе в БД. Исправление выявленных ошибок.	В течение года	Администратор БД
11	Проведение семинаров в формате видеоконференции с представителями органов опеки и попечительства, Комитета по социальной защите населения ЛО	По согласованию с КРЦ и КСЗН	Методист

12	Выгрузка списков из ЕГИССО в ГИС	Еженедельно в течение года	Методист, Администратор БД
13	Анализ выявленных расхождений в записях, внесенных в «ГИС ЖП» и ЕГИССО. Контроль за их исправлением.	Еженедельно в течение года	Методист
14	Подготовка и сверка сводного областного отчета о предоставлении ЖП за 2026 год	Декабрь	Методист
15	Подготовка отчетов по запросам надзорных органов.	По мере поступления запросов в течение года	Методист, Администратор БД
16	Модернизация БД в соответствии с текущими запросами и потребностями пользователей	В течение года	Системный администратор
17	Индивидуальные консультации пользователей.	В течение года	Методист, инженер по защите информации, администратор БД
18	Обслуживание работы ПО VipNet	В течение года	Инженер по защите информации