

## Опис посади: Референтка суспільної опіки Відділу

Референтка суспільної опіки Відділу відповідає за керівництво Відділом у сфері благодійних програм, що є однією з основних цілей організації. У випадку Відділів, що належать до Округи, багато обов'язків цієї посади можуть поділятися з Референткою суспільної опіки Округи та її Референтурою. Віддалені Відділи також можуть за необхідності створити Референтури суспільної опіки за участі з кваліфікованих фахівців з їхньої громади та/або інших зацікавлених членок СУА. Цінним ресурсом може також бути і участь в них Референтки суспільної опіки Головної Управи СУА.

Рекомендується, щоб Референтка суспільної опіки вільно володіла двома мовами (англійською та українською) та була комп'ютерно грамотною. Корисним також буде будь-який досвід роботи у сфері суспільної опіки. Термін служби на цій посаді складає два роки у підпорядкуванні Голови Відділу.

### Основні обов'язки:

- Виконання усіх обов'язків, передбачених Статутом та постійними правилами СУА.
- Участь у зборах Відділу та підготовка звіту для представлення на Загальних річних зборах Відділу.
- Визначення стану місцевих ресурсів гуманітарної допомоги в громаді, що надаються як державою, так і приватними особами. Координування таких проектів, де це можливо.
- Мобілізація екстреної допомоги жертвам стихійних лих у США, в Україні та в інших місцях проживання українців, за умови схвалення таких проектів Головною Управою СУА.
- Координування проектів з Округою та/або з Референткою суспільної опіки при Головній Управі СУА з метою уникнення дублювання та забезпечення послідовного обміну інформацією.
- Участь в роботі Референтури суспільної опіки Округи там, де це доречно.
- Розповсюдження об'єктивних інформаційних та інструктивних змістів, що видаються Головною Управою СУА.
- Підтримка, за потреби, програм інформаційної допомоги для новоприбулих іммігрантів.
- Організація програми відвідування літніх і хворих членок організації, які живуть самотньо, в будинках престарілих або в пансіонатах для людей похилого віку.
- Організація у координації з Централєю відправлення в Україну матеріальної допомоги для сиротинців, шкіл у бідних районах, дитячих лікарень тощо.
- Відстежування усіх добровільних внесків, отриманих Відділом протягом року, а також їх вартості для звітності.
- Своєчасне надсилання благодійникам листів подяки за їхні пожертви.
- Підготовка річного звіту для Головної Управи СУА та подання його Голові Відділу у встановлений термін.
- Забезпечення завантаження усіх необхідних документів на Google Диск СУА.
- Інформування наступниці про те, як отримати доступ до Google Диска СУА.
- Виконання інших обов'язків за дорученням Голови Відділу.

ПРИМІТКА - додано шановною пані Оксаною Ксенос, д.ю.н:

"Жодні кошти з рахунків Відділу/Округи/СУА не можуть бути виплачені з метою отримання безпосередньої вигоди членами сім'ї, родичами, друзями, сусідами чи особистими знайомими членок СУА. Такі перекази суворо заборонені відповідно до

статті 501(c)(3) IRC (Кодексу внутрішніх доходів США) та федеральних податкових правил, що регулюють діяльність некомерційних організацій, звільнених від оподаткування, оскільки вони порушують вимогу про те, що такі організації повинні діяти виключно в некомерційних цілях, служачи таким чином суспільним, а не приватним інтересам. Будь-які подібні витрати звільняють члена організації (або його сім'ю) від економічного тягаря, пов'язаного з наданням фінансової або медичної допомоги члену сім'ї, родичу, другу тощо, а отже, становлять зловживання з метою особистого збагачення".