

УТВЕРЖДАЮ

Директор казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Семилукского района»

С.Е. Михина

« 01 » июля 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО РАЙОНА»**

г. Семилуки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе комплексного социального обслуживания населения (далее Отдел) разработано на основании **Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Семилукского района»** (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности Отдела Учреждения.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными законодательными актами РФ и Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, указами губернатора Воронежской области, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента социальной защиты Воронежской области, директора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с руководителем департамента социальной защиты Воронежской области согласно пункту 5.3. Устава Учреждения.

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами в деятельности Отдела является обеспечение исполнения федерального и областного законодательства в сфере социального обслуживания населения.

2.2. Отдел для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции

2.2.1. Реализация мер по социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов;

- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских, инвалидных, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных, неполных семей и так далее) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координацию их деятельности в этом направлении;

- выдача, хранение, учет и доставку технических средств реабилитации, протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий отдельным категориям граждан;

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых форм помощи;

- анализ уровня социального обслуживания населения, подготовку предложений по развитию сферы социальных услуг;

- организацию досуга граждан пожилого возраста и инвалидов, проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, олимпиад и т.д.;

- участие в проведении мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей и Международному дню инвалидов;

- организация работ по формированию компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов;

- организация надомного социального обслуживания, проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы;
- оказание помощи в оформлении документов на стационарное социальное обслуживание;
- организацию и обеспечение деятельности пунктов проката технических средств реабилитации;
- определение нуждаемости граждан в государственной социальной помощи в натуральном виде, принятие решения об оказании государственной социальной помощи, в натуральном виде исходя из имеющейся ресурсной базы, либо об отказе в оказании государственной социальной помощи в натуральном виде;
- выявление, учет, проведение обследования бытового положения лиц, нуждающихся в социальных услугах, и лиц, желающих образовать приемную семью и оказывать социальные услуги;
- рассмотрение заявлений, организацию работ по заключению договора, контроль за выполнением договора об образовании приемной семьи, оформление паспорта приемной семьи;
- проведение обучения, оказание приемной семье консультативной, социально-психологической помощи, иной деятельности, связанной с образованием приемной семьи;
- организацию мобильной социальной помощи гражданам;
- внесение предложений и участие в проведении районных мероприятий, посвященных Международным дням семьи, защиты детей Всероссийским дням семьи, любви и верности, матери, а также мероприятий по организации досуга детей, нуждающихся в поддержке государства, в каникулярное время;
- взаимодействие в рамках своей компетенции с органами местного самоуправления, районными общественными организациями (женские советы, общества «многодетная семья» и т.д.) в реализации мероприятий по улучшению положений женщин, семьи и детей повышению их роли в обществе, участие в деятельности межведомственных комиссий по улучшению положения женщин, семьи и детей;
- реализация мероприятий по организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, подготовка пакета документов на детей, выезжающих на отдых за пределы области;
- участие в работе межведомственных комиссий по организации отдыха детей и подростков муниципальных образований области;
- выявление детей, нуждающихся в отдыхе оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в детские оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения социального обслуживания семьи и детей. Прием заявлений от родителей;
- подбор и комплектование групп детей по разнарядкам Учредителя в учреждении отдыха, оздоровления и социальной реабилитации. Подбор совместно с органами и учреждениями образования воспитателей для работы с ними;
- взаимодействие с учреждениями социального обслуживания семьи и детей по осуществлению профилактики безнадзорности, семейного неблагополучия;
- оказание практической помощи учреждениям социального обслуживания семьи и детям по организации социального патронажа над беспризорными детьми и родителями, не исполняющих своих обязанностей по их воспитанию;
- взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями муниципальных образований по реализации мер безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, участие в межведомственных профилактических операциях, акциях, рейдах, посещениях семей, направленных на выявление нуждающихся и оказание им помощи;
- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных из семей, находящихся в социально опасном положении, ведение на них картотеки;
- внесение предложений и участие в проведении районных мероприятий, посвященных Международным дням семьи, защиты детей, Всероссийским дням семьи, любви и верности, матери, а также мероприятий по организации досуга детей, нуждающихся в поддержке государства, в каникулярное время;

- проведение консультативной, разъяснительной работы среди семей с детьми о льготах и гарантиях, определенных им федеральным и областным законодательством, при необходимости оказание помощи в сборе и оформлении документов;
- ведение реестра многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, изъявивших желание на улучшение жилищных условий в рамках ведомственной целевой программы «Социальная поддержка многодетных семей Воронежской области». Прием заявлений от многодетных семей на участие в указанной программе, формирование личных дел многодетных семей – участниц Программы, нуждающихся в оказании адресной социальной помощи на улучшение жилищных условий (приобретение жилого помещения, строительство жилого дома, возмещение расходов по газификации или ремонту жилья), приобретение микроавтобусов «Газель», минитракторов, и передачу их Учредителю;
- взаимодействие в рамках своей компетенции с органами местного самоуправления, районными общественными организациями (женские советы, общество «многодетная семья» и т.д.) в реализации мероприятий по улучшению положения женщин, их роли в обществе, участие в деятельности межведомственных комиссий по улучшению положения женщин.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Отдел в решении задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору Учреждения и его заместителю.

Указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя по вопросам реализации задач и функций по направлениям деятельности Отдела обязательны для исполнения начальником отдела и всеми сотрудниками отдела.

3.2. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан информацию и материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;
- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Устава Учреждения, обеспечивать его сохранность.

3.3. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, КУВО «УСЗН», органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;
- за использование конфиденциальной информации о гражданах, содержащейся в базах данных только для служебного пользования;
- за нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных;
- за достоверность информации, внесенной в базы данных;
- за сохранность закрепленного за ним имущества;
- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

3.4. Лица, виновные в умышленном или неосторожном искажении либо утрате сведений, являющихся конфиденциальными, либо составляющими служебную или иную тайну, несут установленную законодательством РФ ответственность.

4. Управление отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.2. Начальник Отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения и его заместителю.

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций Отдела, определенных настоящим Положением, начальник Отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения и его заместителя.

4.4. Начальник Отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

4.5. Пределы компетенции начальника Отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.