

Утверждено  
приказом казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Ольховатского района»  
от «29» июля 2019 г. № 30/ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ОЛЬХОВАТСКОГО РАЙОНА»**

(новая редакция)

р.п. Ольховатка



## 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 Ольховатского района».

1.2. Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности отдела комплексного социального обслуживания населения казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Ольховатского района» (далее - Учреждение).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами 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 (далее - ДСЗ ВО), письмами казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ»), приказами директора Учреждения, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Согласно пункту 5.3. Устава казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Ольховатского района» структура Отдела и его штатная численность утверждаются директором Учреждения по согласованию с департаментом социальной защиты Воронежской области.

1.5. Общее руководство и контроль над деятельностью отдела комплексного социального обслуживания населения осуществляет заместитель директора - начальник отдела.

## 2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей отдела комплексного социального обслуживания населения является обеспечение исполнения федерального и областного законодательства в сфере социального обслуживания, профилактики безнадзорности и беспризорности на территории Ольховатского муниципального района Воронежской области.

2.2. Отдел для реализации возложенных задач осуществляет следующие функции:

### 2.2.1. В сфере социального обслуживания населения:

- реализация перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);
- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых форм помощи;
- проведение профилактических мероприятий, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий



жизнедеятельности граждан, путем своевременного предоставления социальных услуг гражданам до момента признания их нуждающимися в социальном обслуживании;

- признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому, разработка индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому, предоставление социальных услуг гражданам в форме социального обслуживания на дому, проведение мероприятий по повышению качества обслуживания граждан на дому, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы, заключение договоров о предоставлении социальных услуг на дому установленной формы, определяющих виды и периодичность предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, права и обязанности сторон, изменение и расторжение договоров в соответствии с действующим законодательством, контроль за выполнением условий договора, осуществление контроля соблюдения требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг в соответствии со стандартами предоставления социальных услуг, учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, ведение регистра получателей социальных услуг;

- участие в признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме и в разработке индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме, оказание помощи в оформлении документов на стационарное социальное обслуживание;

- признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме, разработка индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании в полустационарной форме, предоставление гражданам социальных услуг в полустационарной форме, проведение мероприятий по повышению качества социального обслуживания граждан в полустационарной форме, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы;

- оказание гражданам срочных социальных услуг;

- проверка документов, представленных для оказания государственной услуги «Назначение государственной социальной помощи за счет средств областного бюджета отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области», исполнение отдельных административных процедур в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Воронежской области, формирование пакета документов для оказания помощи и направление его в автономное учреждение Воронежской области «Воронежский областной фонд социальной поддержки населения» для принятия решения, направление заявителю уведомления о назначении государственной социальной помощи либо об отказе в назначении государственной социальной помощи;

- предварительная оценка права на получение государственной социальной помощи гражданами, обратившимися посредством портала государственных и



муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- прием заявлений и проверка документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, организация работы районной межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, предоставление ДСЗ ВО информации об оказании государственной помощи на основании социального контракта, сопровождение социального контракта и контроль за выполнением гражданами программы социальной адаптации на всех этапах выполнения социального контракта, оценка его эффективности;

- выявление, учет, проведение обследования бытового положения лиц, нуждающихся в социальных услугах, и лиц, желающих образовать приемную семью и оказывать социальные услуги; рассмотрение заявлений, организация работ по заключению договора, контроль за выполнением условий 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;

- организация работы мобильной социальной службы;

- организация работы службы «Мобильная бригада»;

- организация доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально-значимых неинфекционных заболеваний;

- формирование компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов;

- участие в проведении мероприятий, посвященных Дню Победы, Международному дню пожилых людей, Международному дню инвалидов и т.д.;

- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и т.д.), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и удовлетворению потребностей получателей социальных услуг, координация их деятельности в этом направлении;

- организация деятельности Попечительского Совета;

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

- проведение ежеквартального мониторинга социального обслуживания граждан;

- организация работы по созданию в учреждении условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и получения ими всех видов услуг;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории учреждения, оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих



получению ими услуг, оказываемых учреждением, наравне с другими лицами;

- осуществление инновационной деятельности, внедрение новых эффективных социальных технологий обслуживания граждан;
- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

### **2.2.2. В сфере социального обслуживания семьи, женщин и детей, профилактики безнадзорности и беспризорности:**

- 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 межведомственной комиссии по организации отдыха детей и подростков муниципального образования;
- выявление детей, нуждающихся в отдыхе, оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в детские оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения, пансионаты и учреждения социального обслуживания семьи и детей, прием заявлений от их родителей;
- подбор и комплектование групп детей по разрядкам ДСЗ ВО в учреждения 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 детей по организации социального патронажа над безнадзорными детьми и родителями, не исполняющими своих обязанностей по их воспитанию;
- взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями муниципального образования 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 несовершеннолетних 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 предоставлении им льгот и гарантий, определенных федеральным и областным законодательством, при необходимости оказание помощи в сборе и оформлении документов;



- оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

- ведение реестра многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, изъявивших желание на улучшение жилищных условий в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан», прием заявлений от многодетных семей на участие в 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 передача их в ДСЗ ВО;

- взаимодействие с органами местного самоуправления, районными общественными организациями в реализации мероприятий по улучшению положения женщин, повышению их роли в обществе, участие в деятельности межведомственных комиссий по улучшению положения женщин.

### **2.2.3. В области развития информационно - консультативных услуг и связи со средствами массовой информации:**

- разъяснение гражданам законодательства Российской Федерации и Воронежской области по вопросам социального обслуживания, в том числе и через средства массовой информации;

- информирование граждан о порядке предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, о возможности получения этих услуг бесплатно;

- осуществление приема граждан, рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Кроме того:

- ведение информационных систем персонифицированного учета граждан;

- запрос документов и (или) сведений, содержащихся в них, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в случае если указанные документы не были представлены гражданином;

- обработка информационных систем с целью получения статистической информации;

- осуществление работы по предоставлению мер социальной поддержки социальным работникам в виде обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем или выплаты денежной компенсации на их приобретение.

## **3. Права, обязанности и ответственность**

### **3.1. Отдел комплексного социального обслуживания населения в решении**



задач, определенных настоящим Положением, подконтролен и подотчетен директору казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Ольховатского района».

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

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

3.3. Отдел для выполнения возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и граждан, от структурных подразделений Учреждения информацию, сведения, справочные и другие материалы, необходимые для исполнения отделом поставленных перед ним задач;

- представлять в установленном порядке Учреждение в органах государственной власти, местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ и Уставом казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области»;

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела;

- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления ДСЗ ВО, БУВО «ЦОДУСЗ», органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;

- за использование конфиденциальной информации о гражданах, только для служебного пользования;

- за сохранность закрепленного за ним имущества;

- за надлежащую организацию работы и мероприятий в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением.

3.5. 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 комплексного социального обслуживания населения возглавляет заместитель директора – начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Учреждения на основании трудового договора, заключенного в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.2. Заместитель директора - начальник отдела осуществляет текущее руководство, подотчетен и подконтролен в своей деятельности директору Учреждения.

4.3. Отдел комплексного социального обслуживания населения в отсутствие



заместителя директора - начальника отдела возглавляет заместитель начальника отдела.

4.4. По вопросам решения задач и реализации функций отдела, определенных настоящим Положением, заместитель директора - начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора Учреждения.

4.5. Заместитель директора - начальник отдела может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства.

4.6. Пределы компетенции заместителя директора - начальника отдела определяются заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

4.7. Заместитель директора - начальник отдела комплексного социального обслуживания населения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.