


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Кантемировского района»  
П.В. Бреславцева  
01.04.2019



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

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

## **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 Кантемировского района» (далее Учреждение).**

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 Кантемировского района»**

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными законодательными актами Воронежской области, приказами и постановлениями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлениями правительства Воронежской области, приказами и письмами департамента труда и социального развития Воронежской области, приказами и распоряжениями казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Воронежской области» (далее КУВО «УСЗН») и директора КУВО «УСЗН Кантемировского района», Кодексом профессиональной этики, а также настоящим Положением.

1.4. Структура отдела, его штатная численность утверждаются директором КУВО «УСЗН Кантемировского района»

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

## **2. Задачи и функции отдела**

2.1. Основной задачей отдела комплексного социального обслуживания населения является организация деятельности отдела по реализации федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания населения на территории Кантемировского района Воронежской области.

**2.2. Отдел для реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:**

### **2.2.1. В сфере обеспечения организационно-правовой деятельности Учреждения:**

1. Взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам, связанным с правовой помощью гражданам в социальной сфере, участие в совещаниях с представителями государственных и общественных организаций по вопросам предоставления мер социальной поддержки населения.
2. 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, инвалидов, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных, неполных семей и так далее) к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении.
3. Анализ уровня и качества услуг по социальному обслуживанию населения, подготовка предложений по развитию сферы социальных услуг.

4. Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением социального обслуживания населения, рассмотрение письменных и электронных обращений.
5. Разработка номенклатуры дел отдела комплексного социального обслуживания населения, подготовка документов для сдачи в архив.

#### **2.2.2. В сфере информационно-консультационных услуг и связи со средствами**

1. Предоставляет гражданам информацию о возможностях, видах, порядке и условиях предоставления социального обслуживания.
2. Обеспечивает через средства массовой информации информирование населения обо всех изменениях в правовой сфере, связанных с предоставлением социального обслуживания населению.
3. Информировует работников отдела об изменениях в действующем законодательстве в сфере социального обслуживания населения.

#### **2.2.3. В сфере социального обслуживания населения на территории Кантемировского района Воронежской области:**

1. Ведет выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определяет необходимые формы помощи.
2. Осуществляет регулярный контроль за качеством оказания услуг (в т.ч. платных) и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан, проводит анализ и прогнозирование работы.
3. Организует деятельность для получения гражданами различных видов мер социальной поддержки:
  - оказывает помощь гражданам в оформлении документов для получения различных видов государственной социальной помощи и мер социальной поддержки;
  - осуществляет прием документов, необходимых для расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими, выдачу справок о размере совокупного среднедушевого дохода гражданина;
  - определяет нуждаемость граждан в государственной социальной помощи в натуральном виде, принимает решение об оказании государственной социальной помощи в натуральном виде исходя из имеющейся ресурсной базы, либо об отказе в оказании государственной социальной помощи в натуральном виде;
  - организует прием заявлений и проверку документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;
  - организует работу районной межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта. Предоставляет департаменту социальной защиты Воронежской области информацию об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта;
  - формирует личные дела получателей, заполняет базу ЭСРН;
  - организует сбор и подготовку документов для оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам в рамках Социальной программы правительства Воронежской области и Пенсионного Фонда Российской Федерации.
4. Организует деятельность по предоставлению гражданам социальных услуг в формах социального обслуживания:
  - организует социальное обслуживание на дому, проведение мероприятий по повышению качества обслуживания, внедрение в практику прогрессивных форм и методов работы;

- проводит работу по выявлению и учету граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на дому;
  - оказывает мобильную социальную помощь гражданам;
  - организует предоставление срочных социальных услуг гражданам в целях оказания неотложной помощи;
  - осуществляет прием, оформление и рассмотрение документов граждан пожилого возраста и инвалидов при помещении их в стационарные учреждения и (или) при отказе от услуг в форме стационарного социального обслуживания;
  - оказывает содействие гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
  - формирует личные дела получателей, заполняет базу ЭСРН;
  - реализует меры по социальной адаптации граждан пожилого возраста и инвалидов;
  - организует досуг граждан пожилого возраста и инвалидов, проводит культурно-массовые мероприятия.
5. Организует и обеспечивает деятельность пункта проката технических средств реабилитации.
  6. Организует деятельность по образованию приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов:
    - 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.
  7. Принимает участие в программах социальной активности пожилых людей, профилактике социального одиночества и изоляции:
    - организует работу по формированию компьютерной грамотности у граждан пожилого возраста и инвалидов;
    - проводит занятия в рамках проекта «Школа безопасности для граждан пожилого возраста и инвалидов» и проекта «Живи долго»;
    - проводит занятия в рамках реализации пилотного проекта «Школа ухода» по обучению навыкам ухода за лицами с ограниченными возможностями, гражданами пожилого возраста и инвалидами;
    - участвует в мероприятиях по развитию геронтоволаонтерского движения.
  8. Осуществляет сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи при предоставлении им услуг в пределах учреждения.
  9. Обеспечивает реализацию Перечня мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), соблюдает сроки его исполнения, осуществляет учет проведенных мероприятий, внесение достоверной и своевременной информации в базу ЭСРН.
  10. Осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки социальным работникам государственного сектора системы социального обслуживания населения Воронежской области, предусмотренных законом Воронежской области от 14.11.2008 №103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»:
    - на ежемесячную денежную выплату в виде возмещения расходов по проезду на транспорте общего пользования (кроме такси), связанных с исполнением профессиональной деятельности;

- на ежегодную выплату денежной компенсации за приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря.

11. Участвует в проведении мероприятий, посвященных знаменательным датам календаря (День Победы, Международный день пожилых людей, Международный день инвалидов и др.).

#### **2.2.4. В сфере оздоровления детей и профилактики безнадзорности несовершеннолетних**

1. Реализация мероприятий по организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
2. Выявление детей, нуждающихся в отдыхе, оздоровлении и социальной реабилитации, для направления их в детские оздоровительные лагеря, санаторно-курортные учреждения социального обслуживания семьи и детей.
3. Подбор и комплектование групп детей по разрядам департамента социальной защиты Воронежской области в учреждения отдыха, оздоровления и социальной реабилитации.
4. Взаимодействие с учреждениями социального обслуживания семьи и детей по осуществлению профилактики безнадзорности, семейного неблагополучия.
5. 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.
6. Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями муниципальных образований по реализации мер профилактики безнадзорности и правонарушений, участие в межведомственных профилактических операциях, акциях, рейдах, посещениях семей, направленных на выявление нуждающихся в оказании им помощи.
7. Проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении, ведение на них личных дел, реализация индивидуальных программ реабилитации, внесение сведений в программу КДН.
8. Внесение предложений и участие в проведении районных мероприятий, посвященных Международному дню семьи, Дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности, Дню матери, а также мероприятий по организации досуга детей, нуждающихся в поддержке государства, в каникулярное время.
9. 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.
10. Ведение реестра многодетных семей, имеющих 5 и более несовершеннолетних детей, в рамках ведомственной программы «Социальная поддержка многодетных семей Воронежской области».
11. 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», мини тракторов, и передачу личных дел департаменту социальной защиты Воронежской области.
12. Предоставление отчетности по работе с семьями в КУВО «ЦОДУСЗ» и в департамент социальной защиты Воронежской области.

### **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 Кантемировского района».

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

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора КУВО «УСЗН Кантемировского района».

3.3. 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 Уставом КУВО «УСЗН Кантемировского района» и обеспечивать его сохранность;
- вносить предложения по совершенствованию методов работы отдела;
- привлекать, в необходимых случаях, работников Учреждения для подготовки и проведения массовых мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него обязанностями;
- возвращать на доработку неправильно подготовленные документы, ответы на письменные и устные обращения граждан;
- принимать меры по защите персональных данных работников Учреждения.

3.4. Отдел несет ответственность:

- за своевременность и точность предоставления департаменту социальной защиты Воронежской области, КУВО «ЦОДУСЗ», органам государственной власти сведений, касающихся деятельности Отдела;
- за нераспространение конфиденциальной информации, содержащейся в документах представленных гражданами Кантемировского района;
- 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 комплексного социального обслуживания населения**

4.1. Отдел комплексного социального обслуживания населения возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора КУВО «УСЗН Кантемировского района» 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.

4.3. По вопросам решения задач и реализации функций отдела, определенных

настоящим Положением, начальник отдела обязан выполнять все указания и распоряжения директора КУВО «УСЗН Кантемировского района».

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 комплексного социального обслуживания населения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.