

Приложение № 3  
к приказу бюджетного учреждения  
Омской области "Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Нововаршавского района"  
от "15" 08 20 15 г. № 89.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочного социального обслуживания и организационного обеспечения  
бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального  
обслуживания населения Нововаршавского района"

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения срочного социального обслуживания и организационного обеспечения (далее - Отделение) бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания Нововаршавского района" (далее - Учреждение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями Министерства труда и социального развития Омской области, Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

1.4. Отделение возглавляет заведующий Отделением, который назначается на должность приказом Учреждения.

### II. Основные цели и задачи

2.1. Отделение создано в целях оказания семьям, отдельным категориям граждан, в том числе и несовершеннолетним детям, гражданам пожилого возраста, инвалидам, лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, помощи реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- 1) оказание гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности;
- 2) проведение анализа и прогнозирования социальных процессов территории обслуживания Учреждения.

### III. Основные функции

3.1. К основным функциям Отделения относятся:

- 1) консультирование граждан по социально-психологическим, социально-экономическим, социально-правовым, а также по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов;
- 2) оказание гражданам помощи в оформлении документов для оказания материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, государственной социальной помощи малоимущим семьям с детьми и одиноко проживающим гражданам, в том числе на основании социального контракта;
- 3) оказание гражданам помощи в оформлении документов для принятия решения о стационарном социальном обслуживании;
- 4) проведение обследований материально-бытовых условий проживания граждан, обратившихся за материальной помощью или государственной социальной помощью, в том числе на основании социального контракта;
- 5) участие в выявлении лиц, желающих принять в свою семью граждан пожилого возраста или инвалидов и лиц, изъявивших желание проживать в приемной семье, ежемесячном обследовании условий проживания приемной семьи;
- 6) оказание гражданам социально-бытовых, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых (далее-социальные услуги) в соответствии с федеральным и областным законодательством;
- 7) организация деятельности мобильной службы социального обслуживания граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах;
- 8) проведение социологических исследований по наиболее актуальным вопросам и проблемам социального характера;
- 9) исключён;
- 10) информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Учреждения, о проблемах социально уязвимых слоев населения;
- 11) участие в организации мероприятий посвященных социально-значимым датам, деятельности социальных клубов для граждан пожилого возраста;
- 12) проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства работников структурных подразделений Учреждения, специалистов всех категорий;
- 13) ведение информационной базы данных граждан, получивших социальные услуги в Отделении;
- 14) ведение учетной документации Отделения;
- 15) проведение анализа и прогнозирования работы Отделения, внедрение новых форм и методов социального обслуживания;
- 16) осуществление мероприятий по проведению практики студентов на базе Учреждения;
- 17) предоставление гражданам дополнительных социальных услуг, платных услуг;
- 18) предоставление гражданам срочных социальных услуг;
- 19) иные функции, связанные с организацией социальной поддержки уязвимых слоев населения в соответствии с законодательством.

## IV. Полномочия Отделения

4.1. Отделение при осуществлении своих функций имеет право:

- 1) в установленном порядке представлять интересы Учреждения в органах государственной власти Российской Федерации, Омской области, в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц структурных подразделений Учреждения, органов местного самоуправления Омской области, иных учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления возложенных на Отделение функций;
- 3) вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Отделения, Учреждения.

## V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения и иными организациями

5.1 Отделение при осуществлении возложенных функций взаимодействует:

- 1) со структурными подразделениями Учреждения;
- 2) со структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области;
- 3) с Управлением Министерства труда и социального развития Омской области по Нововаршавскому району;
- 4) с органами местного самоуправления;
- 5) с учреждениями здравоохранения и образования;
- 6) с управлением Пенсионного фонда Российской Федерации по Нововаршавскому району;
- 7) с общественными и благотворительными организациями;
- 8) с казенным учреждением Омской области "Центром занятости населения".

Положение об Отделении разработано заместителем руководителя

Шейман Маргарита Викторовна (фамилия, имя, отчество полностью)      Ш (подпись)      15.08.2015 (дата)

Согласовано:

Юрисконсульт	<u>Ш</u> (подпись)	<u>С.А. Озерокшина</u> (расшифровка подписи)	"15"	<u>08</u>	<u>2015</u> г.
Специалист по кадрам	<u>Ш</u> (подпись)	<u>С.Т. Денис</u> (расшифровка подписи)	"16"	<u>08</u>	<u>2016</u> г.
Специалист по охране труда	<u>Ш</u> (подпись)	<u>А.А. Черепов</u> (расшифровка подписи)	"02"	<u>06</u>	<u>2016</u> г.

