

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УСЗН



А.А.Колтыкова

“ ” 20 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ЦСО



С.Т.Замятина

“ ” 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной адаптации населения,
в том числе для лиц, освободившихся из мест лишения свободы,
попавших в трудную жизненную ситуацию
МКУ «Центр социального обслуживания»
Киселевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отделение социальной адаптации населения, в том числе для лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее - Отделение), является структурным подразделением Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания» (далее - Центр) и предназначено для обслуживания лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из мест лишения свободы, попавших в трудную жизненную ситуацию (далее - граждане).

1.2. Отделение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, национальными стандартами социального обслуживания Российской Федерации, федеральными, областными законодательными актами, действует на основе Устава Центра и других нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Киселевского городского округа.

1.3. Структура, штаты и должностные (месячные) оклады (ставки) работников Отделения утверждаются в установленном порядке.

1.4. Отделение расположено адресу: 652700, г.Киселевск, п/к Больничный, 4.

2. Основная задача и функции Отделения

2.1. Основной задачей Отделения является выявление, обследование, дифференцированный учет, оказание содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации граждан, утративших социально-полезные связи, к условиям жизни в обществе (в первую очередь – гражданам пожилого возраста и инвалидам).

2.2. В соответствии с основной задачей Отделение оказывает содействие в:

- получении единовременной разовой материальной помощи в денежном выражении на оформление документов, приобретение продуктов питания, одежды, обуви и других предметов первой необходимости, а также, в натуральном виде;
- активизации собственных возможностей бездомных граждан по преодолению возникшей экстремальной ситуации;
- оказании разносторонней консультативной, психологической и правовой помощи;

- восстановлении утраченных родственных связей (поиске родственников и восстановление контактов с социальным окружением);
- получении временного жилого помещения;
- восстановлении и оформлении документов, удостоверяющих личность;
- получении страхового медицинского полиса;
- постановке на учет в ГУ «Центр занятости населения» Киселевского городского округа и дальнейшем трудоустройстве;
- назначении, перерасчете и выплате пенсий, оформлении группы инвалидности;
- направлении нуждающихся на лечение в учреждения здравоохранения.

3. Порядок работы Отделения

3.1. Первичный прием и регистрацию граждан, обратившихся в Отделение, осуществляет заведующий Отделением или специалист по социальной работе Отделения (социальные услуги предоставляют при условии добровольного обращения граждан).

3.2. Информация о каждом обратившемся заносится в журнал регистрации и в электронную базу данных, на них заводится карта адаптации, с указанием индивидуальной программы мероприятий и сроков их выполнения.

Контроль за правильным и своевременным ведением всей учетной документации осуществляется заведующим отделением.

3.3. Для решения проблем граждан Отделение:

- сотрудничает с администрацией Киселевского городского округа (городская наблюдательная комиссия, управление городского развития, отдел по архитектуре и градостроительству и т.д.);
- осуществляет свои функции во взаимодействии с другими учреждениями системы органов социальной защиты населения, органами внутренних дел, учреждениями здравоохранения, Роспотребнадзора, службы занятости, миграционной службы и другими органами и учреждениями, осуществляющими работу с лицами без определенного места жительства и занятий, освобожденными из мест лишения свободы, безработными и др.;
- взаимодействует с общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и гражданами в целях осуществления эффективной социальной реабилитации и адаптации граждан.

4. Права и обязанности лиц, обратившихся в Отделение

4.1. Граждане, обратившиеся в Отделение, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников;
- на получение бесплатных социальных услуг, предусмотренных п.2.2. настоящего Положения;
- защиту своих законных прав и интересов.

4.2. Граждане, обратившиеся в Отделение, обязаны с уважением относиться к работникам Отделения.

5. Руководство Отделением

- 5.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Отделения осуществляет директор Центра.
- 5.2. Текущее руководство и контроль за деятельностью Отделения осуществляет заместитель директора Центра.
- 5.3. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра.
- 5.4. Заведующий Отделением отвечает за его деятельность и несет ответственность за защиту персональных данных граждан.
- 5.5. Заведующий Отделением организует:
- выполнение правил внутреннего распорядка Центра;
 - обеспечение мебелью, оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем и материалами;
 - сохранность товарно-материальных ценностей;
 - соблюдение правил противопожарной безопасности;
 - своевременную подачу заявок на реконструкцию, капитальный и текущий ремонт помещений Отделения и его коммуникаций.
- 5.6. Финансово-хозяйственная деятельность Отделения осуществляется в соответствии с утвержденным планом и сметой расходов Центра.
- 5.7. Режим работы Отделения организуется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Центра.