

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціальних послуг та стаціонарних установ
Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної
державної адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ соціальних послуг та стаціонарних установ Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації.

2. Відділ підпорядкований заступнику директора Департаменту соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, обласної державної адміністрації, Департаменту соціальної та сімейної політики, а також цим Положенням.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Відділ відповідно до покладених завдань:

2.1.1. Вивчає потребу Одеської області в соціальних послугах, готує та подає пропозиції Одеській обласній державній адміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби та утворення ефективної системи надання соціальних послуг.

2.1.2. Бере участь в оцінюванні конкурсних пропозицій, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залученням бюджетних коштів для надання соціальних послуг.

2.1.3. Забезпечує організацію роботи з утворення та розвитку мережі закладів, установ, служб і притулків з надання соціальних послуг людям похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя, особам, які постраждали від торгівлі людьми та насильства в сім'ї.

2.1.4. Проводить координацію та методологічне забезпечення діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших соціальних закладів, установ і служб із реалізації законодавства України.

2.1.5. Проводить роботу, пов'язану зі зміцненням матеріально-технічної бази інтернатних установ, інших закладів, установ та служб, які надають

соціальні послуги, підвищенням якості соціальних послуг, які надаються ними, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на утримання цих установ, закладів та служб.

2.1.6. Забезпечує ефективну роботу Наглядової ради щодо діяльності інтернатних установ системи соціального захисту населення та координує роботу громадських рад при будинках – інтернатах.

2.1.7. Приймає рішення щодо направлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, до закладів, установ, служб, що надають соціальні послуги, зокрема вирішує питання, пов'язані з влаштуванням людей похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей-інвалідів до інтернатних установ системи соціального захисту населення.

2.1.8. Сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України.

2.1.9. Забезпечує ведення реєстру суб'єктів, що надають соціальні послуги на території Одеської області.

2.1.10. Контролює дотримання стандартів і нормативів, визначених нормативно – правовими актами, щодо якості соціальних послуг, які надаються за рахунок бюджетних коштів комунальними установами, закладами, службами та недержавними організаціями.

2.1.11. Співпрацює з недержавними організаціями, службами та закладами, які надають соціальні послуги пенсіонерам, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим категоріям громадян; сприяє поширенню інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи.

2.1.12. У межах компетенції координує роботу структурних підрозділів соціального захисту населення райдержадміністрацій та виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.1.13. Співпрацює з навчальними закладами у напрямі підготовки та підвищення кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, інших фахівців для відповідних територій, координує роботу з підвищення їхньої кваліфікації.

2.1.14. Сприяє інтеграції в суспільство та соціальній адаптації бездомних громадян та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, відповідно до Закону України «Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк»; сприяє реалізації пробаційних програм щодо неповнолітніх осіб та осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням відповідно до Закону України «Про пробацію».

2.1.15. Взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, міграційної служби, служби

зайнятості, органами внутрішніх справ, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань розвитку соціальних послуг у громаді.

2.1.16. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та їхніх об'єднань, вживає заходи для усунення причин виникнення скарг.

2.1.17. Проводить прийом громадян.

2.1.18. Забезпечує своєчасне виконання доручень обласної державної адміністрації, Міністерства соціальної політики України.

2.1.19. Організовує та надає через засоби масової інформації роз'яснення нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

2.1.20. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент, в межах компетенції відділу.

2.1.21. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ:

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку за дозволом керівництва Департаменту від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Перевіряти дотримання законності та якості надання соціальних послуг структурними підрозділами Департаменту.

3.1.3. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу Департаменту відповідних спеціалістів для підготовки проектів наказів та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.1.4. Брати участь у засіданнях колегій, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Департаменті, у разі розгляду на них питань щодо практики застосування чинного законодавства.

3.1.5. Проводити семінари, наради, конференції з питань, що належать до його компетенції.

3.1.6. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб Департаменту та підпорядкованих йому установ документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

ІV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник відділу. На посаду начальника відділу призначається особа з повною вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра і стажем роботи за фахом на державній службі, або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах в інших сферах незалежно від форм власності не менше двох років.

4.2. Начальник відділу має право:

4.2.1. Вносити на розгляд керівництва Департаменту пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

4.2.2. За дорученням вищого керівництва представляти структурний підрозділ в інших центральних органах виконавчої влади з питань, що стосуються його компетенції.

4.2.3. Одержувати в установленому порядку за дозволом керівництва Департаменту від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.2.4. Залучати за згодою керівника структурного підрозділу Департаменту відповідних спеціалістів для підготовки проектів наказів та інших документів, а також для розробки та здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

4.2.5. Брати участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в Департаменті, у разі розгляду на них питань щодо практики застосування чинного законодавства.

4.2.3 На період відсутності керівника відділу з поважних причин його обов'язки виконує один з працівників Відділу.