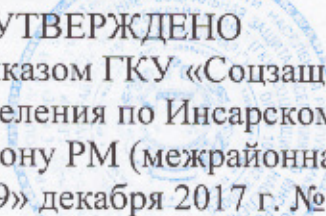


УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ «Соцзащита
населения по Инсарскому
району РМ (межрайонная)»
от «29» декабря 2017 г. № 182



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении срочной социальной помощи
ГКУ «Соцзащита населения по Инсарскому району РМ (межрайонная)»

1. Общие положения

1.1 Отделение срочной социальной помощи (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Инсарскому району Республики Мордовия (межрайонная)» (далее – Учреждение).

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Мордовия, законами Российской Федерации и Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Мордовия, приказами и указаниями Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия, Уставом Учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3 Отделение находится в непосредственном подчинении директора Учреждения.

1.4 Отделение возглавляет заведующий, осуществляющий непосредственное руководство деятельностью отделения на основе единоначалия.

1.5 Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Директора Учреждения. Имеет в своем подчинении работников согласно штатному расписанию, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач, разрабатывает должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками Отделения.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отделения являются:

- обеспечение оказания адресной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- профилактика социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечение условий для социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

- реализация государственной региональной политики в отношении семьи и детей в целях создания условий для реализации семьей ее функций, улучшения качества жизни семей с детьми, обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних;

- оказание своевременной и квалифицированной социально-педагогической, социально-правовой и консультативной помощи;

- выявление потребностей конкретных семей и детей в различных видах и формах помощи и ее оказание в возможных пределах.

- противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных услуг.

3. Основные функции

3.1 Основными функциями Отделения являются:

- дифференцированный учет семей и отдельных граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- оформление документов на присвоение звания «Ветеран труда»;

- оформление документов в стационарное учреждение социального обслуживания;

- определение форм, методов и периодичности предоставления социальной помощи (материальной, натуральной и гуманитарной);

- организация проведения обследования материально-бытовых условий проживания семей и граждан, нуждающихся в государственной социальной помощи;

- содействие в обеспечении нуждающихся в социальной поддержке граждан их правами и преимуществами, установленными действующим законодательством;

- учет и выдача бланков строгой отчетности;

- оформление документов для приобретения или ремонта жилья льготным категориям населения;

- участие в реализации государственных программ, республиканских целевых программ, направленных на повышение уровня жизни населения, оказание адресной социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, социальную поддержку семьи, женщин и детей, профилактику семейного неблагополучия, детской безнадзорности и социального сиротства, социальную поддержку и повышение качества услуг населению, социальную реабилитацию и интеграцию в общество граждан с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, социальную поддержку ветеранов и инвалидов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов или инвалидов боевых действий;

- обеспечение социального сопровождения семей и детей, находящихся на патронаже;

- осуществление формирования базы данных по детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и нуждающимся в социальном патронаже (сопровождении);

- привлечение различных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки населения и координация их деятельности в этом направлении;
- выявление семей и детей, нуждающихся в особой заботе государства;
- выявление детей, которые находятся в социально-опасном положении и нуждаются в направлении в реабилитационный центр;
- организация отдыха, оздоровления детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства;
- обеспечение на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия и Кадошкинского муниципального района Республики Мордовия исполнения государственных полномочий субъекта системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции;
- прием документов по вопросу организации деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- предоставление гражданам срочных социальных услуг, в соответствии с актом о предоставлении срочных социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Республики Мордовия;
- обобщение данных и подготовка отчета в Министерство социальной защиты населения Республики Мордовия по форме №1-СД «Отчет территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей»;
- организация работы по проведению новогодних и рождественских праздников для детей из малоимущих семей, мероприятий: «День семьи», «День защиты детей», «День матери», месячников «Лето» и «Здравствуй, школа!», декадника инвалидов;
- изучение и внедрение новых передовых форм и методов работы, в том числе оказание социальных услуг гражданам с помощью автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия».

4. Взаимодействие с подразделениями Учреждения

Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию.

4.1 С социальной службой по работе с клиентами:

- прием личных дел и пакетов документов для обеспечения предоставления государственных (социальных) услуг;
- прием личных дел из библиотеки (хранилища) для анализа;
- возврат оформленных личных дел в библиотеку (хранилище);
- прием сведений о поступивших обращениях граждан и организаций;
- передача результатов обращений граждан и запросов организаций, в т.ч. вышестоящих.

5. Права

5.1. Для достижения целей и задач, возложенных на Отделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- требовать от подразделений Учреждения представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Отделения;

- представлять руководителю Учреждения предложения по улучшению и повышению эффективности работы Отделения.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением, несет руководитель Отделения.

6.2. Степень ответственности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.