

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1.Отдел по проблемам семьи, материнства и детства входит в структуру Управления социальной защиты населения Неклиновского района Ростовской области

Полное наименование: ОТДЕЛ ПО ПРОБЛЕМАМ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА.

1.2. Отдел по проблемам семьи, материнства и детства в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Федеральными Законами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, указами, распоряжениями Президента РФ, Уставом Ростовской области, Областными законами Ростовской области, решениями законодательного Собрания области, постановлениями и распоряжениями Администрации Неклиновского района, инструктивными и методическими документами Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Ростовской области, настоящим Положением, статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПО ПРОБЛЕМАМ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

Основными задачами Отдела являются:

- определение путей реализации конституционных прав граждан в социально-трудовой сфере;
- разработка мер, в пределах своей компетенции, направленных на повышение уровня жизни и доходов населения, поддержку семьи, материнства и детства.

3.ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПО ПРОБЛЕМАМ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

В соответствии со своими основными задачами Отдел по проблемам семьи, материнства и детства осуществляет следующие функции:

- осуществляет реализацию основных направлений социальной политики в районе, социальной поддержки семей с несовершеннолетними детьми и других социально уязвимых групп населения;
- организует совместно с другими организациями и объединениями отдых и оздоровление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в особой защите государства;
- координирует, в пределах своей компетенции, разработку и контроль над реализацией областных программ по улучшению жизни семей с детьми;
- осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль над реализацией социальных гарантий, установленных для детей, женщин и семьи законодательством РФ;
- осуществляет формирование личных дел на выплату пособий на детей, доплат за прошлое время в связи с перерегистрацией;

- организует работу по изучению проблем малообеспеченных, одиноких матерей, создание базы данных по малообеспеченным гражданам;
- организует работу по учету и формированию базы данных беспризорных и безнадзорных детей и подростков;
- организует выплату ЕДВ многодетным семьям, малоимущим семьям, имеющим детей в возрасте 1-2 года жизни для приобретения специального питания;
- осуществляет формирование и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, единовременного пособия при рождении ребенка, неработающих граждан, обучающихся на очной форме обучения;
- осуществляет подготовку ежемесячных и квартальных отчетов по выплате пособий на детей, информационного материала для публикации в средствах массовой информации и телевидения;
- осуществляет подготовку заявок на выплату пособий на детей, ЕДВ на питание, ЕДВ многодетным семьям, пособия до 1,5 лет, на рождение ребенка и других мер социальной поддержки семьям с детьми;
- осуществляет выдачу справок гражданам о получении и неполучении пособий на детей;
- осуществляет проверку сведений о доходах граждан для назначения и выплаты пособий на детей и ЕДВ на питание;
- осуществляет формирование дел и заявок на выплату пособий женам военнослужащих, проходящих военную службу по призыву;
- осуществляет сверку данных о гражданах, состоящих на учете в центре занятости и получающих ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- осуществляет ежемесячное составление акта сверки, направляемого в службу занятости и Министерство труда и социального развития;
- осуществляет ежемесячное письменное уведомление граждан, состоящих на учете и получающих пособия на детей, о предоставлении справки с места учебы на детей в возрасте 16 лет;
- осуществляет ежемесячно закрытие личных дел получателей с истечением срока выплаты (ЕДВ на питание- исполнилось 2 года, детские- исполнилось 18 лет, по уходу за ребенком до 1,5 лет –исполнилось 1,5 года и т.д.);
- осуществляет работу с детьми инвалидами по оформлению в дома интернаты, направляет детей-инвалидов в реабилитационные центры;
- осуществляет учет и выдачу путевок в центры временного содержания для несовершеннолетних;
- организует работу согласно Постановления Администрации Неклиновского района №1033 от 15.08.2017 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации сопровождения семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации»;
- осуществляет работу согласно Плану межведомственного комплекса дополнительных мер, направленных на совершенствование работы организаций и органов системы профилактики на 2018-2022гг.;
- осуществляет информационно-консультативную и психологическую помощь детям и их родителям с использованием технологии «единого окна»;
- организует работу в рамках Плана мероприятий реализации первого этапа Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года и проведения I Всероссийского конкурса «Семья года»;
- осуществляет участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- осуществляет участие в видеоконференциях;

- осуществляет участие в спартакиадах и других мероприятиях, проводимых для детей-инвалидов;
- осуществляет составление индивидуальных программ реабилитации для детей, находящихся в реабилитационных центрах и РЦ «Добродея»;
- осуществляет подготовку информационных материалов для многодетных семей на темы: «Осторожно, ледостав», «Соблюдение правил пожарной безопасности», «Правила поведения на воде» и др.;
- проводит разъяснительную работу среди населения и прием пакетов документов по Указу Президента РФ № 1099 от 07.09.2010г «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы РФ», постановлению Администрации Ростовской области № 428 от 25.08.2008г «О почетном дипломе Главы администрации (Губернатора) Ростовской области «За заслуги в воспитании детей»;
- проводит работу по исполнению постановления правительства РФ № 1051 от 29.12.2008г;
- осуществляет формирование дел, выплаты, заявок на выплату мер социальной поддержки беременных женщин из малоимущих семей, кормящих матерей и детей в возрасте до 3-х лет из малоимущих семей при наличии заключения врача в виде ежемесячной денежной выплаты на малоимущее питание в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 23.12.2011г № 281;
- осуществляет формирование дел, выплаты, заявок, мониторинга по ежемесячной выплате в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017г № 418-ФЗ;
- проводит профилактическую работу с социально опасными семьями;
- осуществляет работу с условно осужденными несовершеннолетними;
- готовит ответы на обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- готовит ответы на запросы в другие УСЗН и МФЦ;
- организует работу по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты на третьего ребенка или последующих детей;
- организует работу по оформлению пакета документов для выплаты единовременной денежной выплаты семьям, в связи с рождением одновременно трех и более детей;
- осуществляет подготовку заявок, отчетов и информации по вышеуказанным выплатам.

4.ПРАВА ОТДЕЛА

Во исполнение возложенных задач отдел имеет право:

- вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела, направленных на повышение жизни малообеспеченных жителей района;
- запрашивать (за подписью начальника УСЗН) и получать в установленном порядке от предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- приостановить или прекратить предоставление мер социальной поддержки в случаях изменения места жительства заявителя, изменений доходов семьи, предоставлением гражданами заведомо недостоверной информации о доходах

членов семьи, лишения родительских прав, нахождение детей на полном государственном обеспечении и смерти.

-заверять копии документов печатью с оттиском названия отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Отдел включает в себя:

-начальника отдела, осуществляющего методическое и оперативное руководство деятельностью отдела и обобщение результатов его работы;

- 1- главного специалиста, 1 - ведущего специалиста, осуществляющих свою деятельность в пределах, закрепленных за ними обязанностями;

-2- специалиста 1 категории, 1- старшего инспектора, осуществляющих свою деятельность в пределах, закрепленных за ними участков.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ПО ПРОБЛЕМАМ СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

1.Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач.

2. Главный специалист, ведущий специалист, другие работники отдела по проблемам семьи, материнства и детства, несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на них.

**Начальник отдела по проблемам
семьи, материнства и детства**

И.А.Чикалова