**Отделение первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования**

Заведующий отделением:

Солдатенко Марина Васильевна

тел. 8(02247) 78864

Специалисты по социальной работе:

Хололова Наталья Петровна

Гращенко Евгения Анатольевна

тел. 8(02247) 78864

**Задачи отделения.**

1.Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, информирование жителей об услугах, оказываемых учреждением.

2.Освещение в местных средствах массовой информации вопросов по проблемам граждан пожилого возраста и инвалидов, издания памяток, бюллетеней и других информационно- просветительских материалов по различным вопросам жизнедеятельности граждан.

3.Изучение, обобщение и распространение опыта социальной работы, осуществления мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра, ознакомление их с передовыми формами и методами социальной работы отечественных и зарубежных служб, комплектование методической библиотеки Центра.

4.Взаимодействие с организациями различных форм собственности, расположенными на территории района, по вопросам социальной помощи гражданам.

5.Выявление и учет мнения населения о качестве и содержании предоставляемых социальных услуг, а также разработка предложений по совершенствованию социальной работы.

**Основные направления деятельности отделения:**

1.оказание консультационно-информационных, социально-посреднических услуг населению по вопросам социального обслуживания, информирование граждан, в том числе через средства массовой информации, об услугах, оказываемых Центром;

2.участие в разработке, издании и распространении памяток, бюллетеней и других информационно-просветительских материалов по различным вопросам жизнедеятельности граждан;

3.участие в проведении анализа и прогнозирования реальной и перспективной потребности населения в социальном обслуживании;

4.обследование материально-бытового положения одиноких и одиноко проживающих нетрудоспособных граждан с целью выявления и учета нуждаемости в различных видах социальной помощи;

5.формирование банка данных об организациях и физических лицах, оказывающих социальную помощь и поддержку гражданам (семьям);

6.проведение первичного приема и консультирования граждан об услугах, предоставляемых Центром, по вопросам социального обслуживания, реализации прав граждан, установленных законодательством, и направление обратившихся в соответствующие отделения Центра;

7.изучение, обобщение и распространение опыта социальной работы, осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра, комплектование методической библиотеки;

8.организация работы телефона "горячей линии" для экстренного обращения граждан в случаях, требующих срочного вмешательства специалистов Центра;

9.содействие гражданам в преодолении трудных жизненных ситуаций;

10. рассмотрение в установленном порядке письменные и устные обращения граждан, предприятий, организаций, и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отделения, дает на них ответ;

11.Оказание материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения (далее –ФСЗН) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

-консультирование граждан по вопросам оказания материальной помощи из средств ФСЗН;

-прием и оформление документов на оказание материальной помощи из средств ФСЗН;

-проведение обследования материально –бытового положения заявителя по месту жительства с составлением акта обследования материально- бытового положения;

-внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

-подготовка решения (распоряжения) о выдаче материальной помощи из средств ФСЗН;

-уведомление заявителя об оказания материальной помощи из средств ФСЗН;

12. Реализация комплекса мер по созданию безопасных условий жизнедеятельности нуждающихся (организация выполнения работ по установке автономных пожарных извещателей, ремонту электропроводки и др.);

-выявление лиц, нуждающихся в установке пожарных извещателей, ремонте электропроводки и др.;

-проведение обследования материально- бытового положения с составлением акта обследования материально- бытового положения;

-формирование списка нуждающихся в установке пожарных извещателей, ремонте электропроводки и др.;

-взаимодействие с подрядными организациями;

13.содействие в оформлении документов для поселения в дом-интернат;

-прием и оформление документов для поселения в дом-интернат;

-проведение обследования материально- бытового положения с составлением акта обследования материально- бытового положения;

-подготовка запросов в организации для предоставления необходимых сведений о заявителе;

-внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

-передача пакета документов в учреждение, делегировавшее данные полномочия;

14.осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с законодательством.

15.осуществление контроля качества постоянного и постороннего ухода за инвалидом 1 группы и лицами, достигшим 80 летнего возраста.

**Социальные услуги оказываются без взимания платы.**

**Оказание услуг осуществляется по адресу:**

г.п. Хотимск, ул. Ленинская, д.20, кабинет № 7

тел. 8(02247) 78864