|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһының**  **Шаран районы**  **муниципаль районының**  **Иске Томбағош ауыл советы**  **ауыл биләмәһе Хакимиәте**  Үҙәк урамы, 14-се йорт, Иске Томбағош ауылы  Шаран районы Башкортостан Республикаһының 452636  Тел.(34769) 2-47-19, e-mail:sttumbs@yandex.ru  www.stumbagush.sharan-sovet.ru | ШаранГерб цветной | **Администрация сельского поселения**  **Старотумбагушевский сельсовет**  **муниципального района**  **Шаранский район**  **Республики Башкортостан**  ул. Центральная, д.14 д. Старотумбагушево Шаранского района Республики Башкортостан, 452636  Тел.(34769) 2-47-19, e-mail:sttumbs@yandex.ru,  www.stumbagush.sharan-sovet.ru |

К А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 апрель 2019 й. № 46 23 апреля 2019 г.

«Об утверждении Положения о территориальной рабочей группе по сопровождению семьи на территории сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан»

В соответствии со статьей 22 Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Закона Республики Башкортостан «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», а также в целях повышения эффективности межведомственного взаимодействия по профилактике семейного неблагополучия, создания условий для своевременного выявления семей, нуждающихся в поддержке

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о территориальной рабочей группе по сопровождению семьи на территории сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (Приложение №1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.Х. Бадамшин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению  главы сельского поселения  № 46 от 23.04.2019 года |

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальной рабочей группе по сопровождению семьи

на территории сельского поселения Старотумбагушевский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан

1. Основные положения

1.1. Территориальная рабочая группа по сопровождению семьи (далее – территориальная рабочая группа) является коллегиальным органом и создается в целях организации взаимодействия и согласованной работы специалистов организаций и учреждений, участвующих в предоставлении социального сопровождения, выявления семейного неблагополучия и реализации программы социального сопровождения семьи (далее – программа сопровождения).

1.2. Территориальная рабочая группа создается при администрациях сельских поселений муниципальных районов Республики Башкортостан. Состав территориальной рабочей группы утверждается постановлением Главы сельского поселения муниципального района Республики Башкортостан.

1.3. В состав территориальной рабочей группы включаются представители всех организаций и учреждений, участвующих в предоставлении социального сопровождения.

1.4. Члены территориальной рабочей группы осуществляют свои полномочия на общественных началах.

1.6. К работе территориальной рабочей группы могут привлекаться работники организаций и учреждений, непосредственно взаимодействующих

с семьей (членами семьи).

1. Основные задачи и функции территориальной рабочей группы

2.1. Основными задачами территориальной рабочей группы являются:

- организация выявления семей, проживающих на территории сельского поселения муниципального района Республики Башкортостан, имеющих признаки семейного неблагополучия, в целях организации предоставления ей социального сопровождения;

- своевременный контроль за реализацией мероприятий программы сопровождения семей, проживающих на территории сельского поселения муниципального района Республики Башкортостан.

2.2. Территориальная рабочая группа осуществляет следующие функции:

- заслушивает организации, участвующие в социальном сопровождении, осуществляющие свою деятельность на территории соответствующего сельского поселения, их предложения о прекращении социального сопровождения или внесении изменений в программу сопровождения или продолжении ее реализации;

- проводит мониторинг вовлеченности организаций, участвующих в предоставлении социального сопровождения, в работу с семьей;

- вносит предложения в межведомственную рабочую группу по совершенствованию программы сопровождения.

1. Организация работы территориальной рабочей группы

3.1. Территориальная рабочая группа формируется в составе руководителя территориальной рабочей группы, заместителя руководителя территориальной рабочей группы и членов территориальной рабочей группы.

3.2. Заседания территориальной рабочей группы проводит руководитель территориальной рабочей группы (в случае его отсутствия – заместитель руководителя территориальной рабочей группы).

3.3. Заседания территориальной рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. Решение о проведении внеочередных заседаний территориальной рабочей группы принимает руководитель территориальной рабочей группы (в случае его отсутствия – заместитель руководителя территориальной рабочей группы).

3.4. Заседание территориальной рабочей группы признается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее 50 процентов общего числа членов территориальной рабочей группы.

3.5. Рекомендации по итогам заседания территориальной рабочей группы считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов общего числа членов территориальной рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя территориальной рабочей группы.

3.6. Принятые рекомендации по итогам заседания территориальной рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем территориальной рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя территориальной рабочей группы) в срок не позднее следующего после заседания дня.

3.7. Протокол заседания территориальной рабочей группы передается в структурное подразделение центра «Семья» в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

3.8. В случае невозможности присутствия на заседании межведомственной рабочей группы член территориальной рабочей группы вправе изложить свои предложения по рассматриваемым вопросам повестки дня и направить их в письменной форме, или направить своего представителя.