

**Государственное казенное учреждение
«Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики Татарстан»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.В. Горшунова

20 19 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитическом отделении**

1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитическое отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Республиканский ресурсный центр Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (далее – Центр), осуществляющим функции по обеспечению формирования федеральной, республиканской и отраслевой статистической отчетности о деятельности организаций социального обслуживания.

1.2. Информационно-аналитическое отделение создано с целью формирования федеральной, республиканской и отраслевой статистической отчетности о деятельности организаций социального обслуживания, подготовки информационных и аналитических материалов о деятельности организаций социального обслуживания, в том числе на основе данных статистики.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года № 126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, а также Уставом Центра и настоящим Положением.

1.4. Отделение взаимодействует с органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями, гражданами и должностными лицами.

1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора Центра, куриющему данное направление деятельности.

1.6. Положение об отделении, должностные инструкции работников разрабатываются заведующим отделением, согласовываются заместителем

директора, курирующим данное направление деятельности, и утверждаются директором Центра (далее – Директор Центра).

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Основной задачей отдела является формирование государственной и отраслевой статистической отчетности, возложенной на отделение согласно приказам Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, приказам Центра, подготовка информационно-аналитических материалов на их основе.

В рамках установленной задачи отделение исполняет следующие функции:

- сбор и обработка федеральной, республиканской, отраслевой статистики с организаций социального обслуживания населения республики;
- внесение данных сформированной федеральной статистики в информационные системы Российской Федерации в рамках установленных полномочий используя персональные данные для входа в системы;
- подготовка информационных и аналитических справок на основе статистических данных;
- мониторинг реализации государственных и республиканских целевых программ в пределах установленных полномочий;
- участие в организации и проведении республиканских семинаров, научно-практических конференций для специалистов отрасли;
- участие в выездных проверках деятельности учреждений социального обслуживания;
- оказание консультативной, методической помощи специалистам учреждений социального обслуживания в рамках компетенции отделения;
- мониторинг и анализ эффективности деятельности организаций социального обслуживания на основе формируемых статистических данных;
- подготовка предложений по совершенствованию деятельности организаций социального обслуживания граждан, законодательства в сфере социального обслуживания населения;
- формирование делопроизводства и текущего архива по установленной форме и в соответствии с номенклатурой дел Центра;
- подготовка материалов к совещаниям, докладов, на основе формируемых данных и иных информационно-аналитических материалов;
- подготовка ответов на обращения и запросы физических и юридических лиц.

3. Права отделения

3.1. Для осуществления своих функций отделение имеет право:

3.1.1. взаимодействовать в установленном порядке с органами

государственной власти, органами местного самоуправления, с физическими и юридическими лицами;

3.1.2. участвовать в работе совещаний, проводимых Центром по вопросам компетенции отделения;

3.1.3. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра.

4. Структура и организация деятельности отделения

4.1. Структура, численность отделения определяется в соответствии со штатным расписанием Центра. Штатная численность отделения имеет следующий состав:

- заведующий отделением – 1 единица;
- специалист по социальной работе – 16 единиц.

4.2. Руководство отделением осуществляют заведующий отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

4.3. Заведующий отделением руководит всей деятельностью отделения, несет персональную ответственность за деятельность отделения.

4.4. Заведующий отделением распределяет должностные обязанности специалистов отделения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий отделением.

5.2. Работники отделения несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора


/Милюков И.И./
(подпись)

«01» 04 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

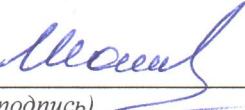
Заведующий юридическим сектором


/Миронов А.В./
(подпись)

«01» 04 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам


/Шакурова Л.А./
(подпись)
«01» 04 2019 г.