

Утверждаю
Директор Государственного казенного
учреждения «Социальная защита населения
по Рузаевскому району Республики
Мордовия»

В.П.Марчков

01 июля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочной социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Отделение срочной социальной помощи (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения «Социальная защита населения по Рузаевскому району Республики Мордовия» (далее - Государственное казенное 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, труда и занятости населения Республики Мордовия, Уставом Государственного казенного учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение находится в непосредственном подчинении директора Государственного казенного 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 Государственного казенного 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 гражданам, вне зависимости от их возраста, остро нуждающихся в социальной поддержке, помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

3. Основные функции

3.1. Основными функциями Отделения являются:

- дифференцированный учет семей и отдельных граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной помощи;

- оформление и выдача документов на присвоение звания «Ветеран труда»;

- оформление и выдача удостоверений «Ветерана Великой Отечественной войны», «Инвалида о праве на льготы», «Инвалида Великой Отечественной войны» и др.;

- оформление документов в стационарное учреждение социального обслуживания;

- организация и участие в Республиканских и районных спортивных соревнованиях среди пенсионеров и инвалидов;

- определение форм, методов и периодичности предоставления социальной помощи (материальной, натуральной и гуманитарной);
- материально- бытовое обследование граждан пожилого возраста и инвалидов;
- содействие в обеспечении нуждающихся в социальной поддержке граждан их правами и преимуществами, установленными действующим законодательством;
- учет бланков строгой отчетности;
- учет социальных проездных карт;
- оформление документов для приобретения или ремонта жилья льготным категориям населения;
- организация мероприятий по программам «Старшее поколение», «Социальная поддержка инвалидов» и др.;
- привлечение различных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки населения и координация их деятельности в этом направлении.;
- предоставление срочных социальных услуг;
- содействие в получении юридических услуг;
- содействие в получении экстренной психологической помощи;
- информирование и консультирование населения о деятельности Школы родственного ухода;
- организация и проведение консультаций Школы родственного ухода, включающих теоретическую и практическую часть;
- разработка и утверждение графиков выездов мобильных (мультидисциплинарных) бригад в рамках проведения скринингов гражданам;
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на получение мер социальной поддержки, социальное обслуживание и защиту своих интересов;
- содействие в получении мер социальной поддержки, установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;
- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарных условиях, на дому, помощь им в оформлении документов;
- предоставление социально-медицинской услуги по доставке на дом лекарственных препаратов, назначенных по медицинским показаниям одиноким и одиноко проживающим гражданам пожилого возраста из числа инвалидов первой и второй групп.;
- формирование списков и доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации для диспансеризации, и в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний.

4.Взаимодействие с подразделениями Государственного казенного учреждения

Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Государственного казенного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию.

4.1С клиентской службой:

- прием личных дел и пакетов документов для обеспечения предоставления государственных (социальных) услуг;
- прием личных дел из архива для анализа;
- возврат оформленных личных дел в архив;

- прием сведений о поступивших обращениях граждан и организаций;
- передача результатов обращений граждан и запросов организаций, в т.ч. вышестоящих.

4.2 Со службой по выплате мер социальной поддержки:

- передача сведений о назначенных, проверенных и утвержденных мерах социальной поддержки;

- передача сведений о расчетах, перерасчетах, продлениях и прекращении мер социальной поддержки.

4.3С отделением по социально-бытовому обслуживанию населения.

5.Права

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

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

- представлять руководителю Государственного казенного 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 Государственного учреждения.