

Утверждаю

Директор ГУ «Социальная защита населения

по Большеберезниковскому району

Республики Мордовия»

от 11 августа 2010 г. № 135

_____ А.А. Тиханкин

ПОЛОЖЕНИЕ об отделении срочного социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Отделение срочного социального обслуживания (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного учреждения «Социальная защита населения по Большеберезниковскому району Республики Мордовия» (далее – Государственное 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 населения Республики Мордовия, Уставом Государственного учреждения, другими нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение находится в непосредственном подчинении директора Государственного 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 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 документов на присвоение звания «Ветеран труда»;
- оформление документов в стационарное учреждение социального обслуживания;
- 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;
- выдача протезно-ортопедических изделий;
- учет бланков строгой отчетности;
- учет социальных проездных карт;
- оформление документов по опеке или попечительству над гражданами, признанными судом недееспособными или ограничено дееспособными;
- 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.

4. Взаимодействие с подразделениями Государственного учреждения

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

4.1. С клиентской службой:

- прием личных дел и пакетов документов для обеспечения предоставления государственных (социальных) услуг;
- прием личных дел из хранилища для анализа;
- возврат оформленных личных дел в хранилище;
- 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, продлении и прекращении мер социальной поддержки.

5. Права

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

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