

- получать удостоверения, предоставляющие право на осуществление своих должностных полномочий.

6. Ответственность сотрудников отделения

Сотрудники отделения несут ответственность за:

- 6.1. Несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг;
- 6.2. Достоверность документов, отчётных данных, сведений и других предоставляемых материалов;
- 6.3. Качество предоставляемых услуг семье и детям;
- 6.4. Разглашение сведений личного характера (персональных данных), ставших известными при осуществлении сопровождения, оказании социальных услуг;
- 6.5. Невыполнение обязанностей, возложенных настоящим положением и должностными обязанностями.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.
- 7.2. При реорганизации Отделения работникам, занимающим штатные должности в Отделении, предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.