

# Dział Świadczeń Pomocy Społecznej

**Lokalizacja:** ul. Okopowa 15 78-100 Kołobrzeg parter

## Lista pracowników:

### Kierownik Działu

Anita Silska tel. 94 35 52 318 pokój 04

### Starszy Inspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej

Bożena Małota tel. 94 35 52 320 pokój 03

### Starszy Inspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej

Justyna Gliwa tel. 94 35 52 320 pokój 03

### Starszy Inspektor ds. Pomocy Materialnej dla Uczniów i Świadczeń Pomocy Społecznej

Mariola Graczyk tel. 94 35 52 393 pokój 06

### Inspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej

Andżelika Ziomko tel. 94 35 52 317 pokój 06

### Podinspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej

Katarzyna Kłyk tel. 94 35 52 316 pokój 07

### Podinspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej

Magdalena Pancewicz tel. 94 3552 316 pokój 07

## Zakres zadań:

Do zadań Działu Świadczeń Pomocy Społecznej (DS.I) należy:

prowadzenie spraw związanych z realizacją świadczeń pomocy społecznej i potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz spraw w zakresie pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym, a w szczególności:

- 1) rozpatrywanie rodzinnych wywiadów środowiskowych pod kątem ich zgodności z przepisami prawa
- 2) wprowadzanie do systemu danych zawartych w rodzinnych wywiadach środowiskowych przeprowadzonych przez pracowników socjalnych CUS a oraz planów pomocy udzielanej świadczeniobiorcom
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym
- 4) sporządzanie decyzji administracyjnych
- 5) sporządzanie list wypłat, zapewnienie prawidłowych i terminowych wypłat tych świadczeń
- 6) sporządzanie list wypłat wynagrodzenia za sprawowanie opieki ustalonego przez sąd
- 7) weryfikacja rachunków i faktur za realizację świadczeń pomocy społecznej w zakresie ich zgodności z zawartymi umowami i wydanymi decyzjami administracyjnymi
- 8) weryfikacja rachunków i faktur za realizację pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów w zakresie ich zgodności z wydanymi decyzjami administracyjnymi
- 9) współpraca ze szkołami w zakresie organizacji świadczenia posiłków uczniom w czasie nauki w szkole
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli realizacji umów na świadczenie posiłków uczniom w czasie nauki w szkole
- 11) sporządzanie zaświadczeń na wniosek klienta
- 12) sporządzanie zaświadczeń i informacji na wniosek uprawnionych organów o świadczeniach przyznanych klientowi przez CUS

## **Centrum Usług Społecznych w Kołobrzegu**

13) dokonywanie comiesięcznej analizy wykorzystania środków finansowych na realizację świadczeń pomocy społecznej oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne klientów pomocy społecznej i poziomu zaangażowania środków w planie finansowym CUS

14) prowadzenie zakładowej składnicy akt.