

Согласовано:

Председатель Совета
трудового коллектива

 Г.А. Ярушникова
«26» мая 2015г.

Утверждаю:

Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Артинского района»

 Н.Г.Чебыкина

«26» мая 2015г.



Положение о структурном подразделении
«Общее руководство»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Общее руководство» (далее – подразделение) государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Артинского района» (далее – Учреждение).

1.2. Сокращенное название подразделения – ОР.

1.3. Подразделение расположено по адресу: 623340, Свердловская обл., пгт.Арты, ул. Ленина, д. 100.

1.4. Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области; санитарными правилами и нормами; нормативно-правовыми актами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, должностными инструкциями работников, приказами директора Учреждения, другими локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Свердловской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Артинского муниципального округа; Правилами внутреннего трудового распорядка; Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения; другими нормативно-правовыми актами.

1.6. Структура и штатное расписание подразделения утверждаются директором Учреждения в соответствии с целями, задачами и объемами деятельности.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.8. В подразделении обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда.

1.9. Трудовые отношения между ГАУСО СО «КЦСОН «Артинского района» и работниками подразделения регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) вносятся в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель:

2.1.1. Руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, другими нормативно-правовыми актами.

2.2. Задачи:

2.2.1. Управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.2.2. Организация деятельности по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.

2.2.3. Организация деятельности по предоставлению срочных социальных услуг.

2.2.4. Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании.

2.2.5. Организация социальной реабилитации получателей социальных услуг, в том числе инвалидов.

2.2.6. Организация деятельности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Осуществление деятельности по реализации мероприятий по профилактике коррупции, повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

2.2.8. Обеспечение профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников Учреждения.

2.2.9. Обеспечение подготовки и утверждения проектов распорядительных документов (приказов), локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.2.10. Исполнение иных обязанностей, связанных с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

3. Функции подразделения

3.1. Планирование и контроль деятельности Учреждения.

3.2. Управление ресурсами Учреждения.

3.3. Взаимодействие с получателями социальных услуг, вышестоящими и партнерскими организациями.

3.4. Обеспечение развития Учреждения.

4. Порядок работы подразделения

4.1. Численный состав работников подразделения определяется штатным расписанием в соответствии с целью, задачами и функциями подразделения.

4.2. Подразделение работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. График работы работников утверждается директором Учреждения.

4.3. В состав подразделения входит директор, заместители директора, специалист по охране труда.

4.4. Деятельность работников подразделения регламентируется настоящим Положением. Должностные обязанности, права и ответственность работников подразделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения. Должностная инструкция директора Учреждения утверждается приказом Министерства социальной политики Свердловской области.

4.5. Контроль за деятельностью подразделения осуществляется директором Учреждения, вышестоящими организациями в пределах их компетенции.

4.6. Условия труда работников подразделения, организация рабочих мест определяются и регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Форма, система и размер оплаты труда работников подразделения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, штатным расписанием и Положением об оплате труда работников ГАУСО СО «КЦСОН «Артинского района».

4.8. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий подразделения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями, межведомственное взаимодействие

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для подразделения функций, работники подразделения взаимодействуют с другими структурными подразделениями Учреждения, с общественными организациями, с учреждениями, благотворительными и религиозными организациями и объединениями различных форм собственности, физическими лицами; осуществляют межведомственное взаимодействие в пределах своей компетенции и должностных обязанностей, а также по прямым указаниям, распоряжениям Министерства социальной политики Свердловской области.

6. Документация

6.1. В подразделении в установленном порядке ведется локальная документация, перечень обязательных документов регламентирован номенклатурой Учреждения.

6.2. Документация оформляется на бумажных и (или) электронных носителях.

6.3. По истечении срока хранения документация уничтожается в установленном порядке.