

Приложение 1
к приказу от 18.05.2021 № 47

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Мостовской ДИПИ»
от 18 мая 2021 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

**об административном отделе государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания Краснодарского края
«Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности, организацию деятельности структурного подразделения «Административный отдел».

1.2. Подразделение «Административный отдел» (далее — подразделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовской дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — учреждение).

1.3. Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края, приказами и распоряжениями министерства труда и социального развития Краснодарского края, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Подразделение находится в непосредственном подчинении директора учреждения.

1.5. Структура подразделения, штатное расписание, должностные инструкции работников утверждаются директором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами подразделения являются:

управление в соответствии с законодательством всеми видами деятельности учреждения;

предоставление социальных услуг их получателям в стационарной форме в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Гражданским кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

оказание полного комплекса социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам, полностью или частично утративших способность, либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья;

предоставление полного комплекса социальных услуг получателям социальных услуг, состоящих из: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-реабилитационных, социально-правовых услуг, социально-трудовых, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, входящих в перечень социальных услуг,

предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края, утвержденный Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 1387, в порядке, установленном приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 декабря 2014 г. № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае».

3. Функции отдела

Административный отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация деятельности учреждения на основе применения научно обоснованных методов планирования материальных, финансовых и трудовых затрат.

3.2. Разработка перспективных планов развития учреждения.

3.3. Систематическое проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения, совершенствование форм и методов труда работников.

3.4. Контроль за соблюдением работниками трудового законодательства.

3.5. Заключение и выполнение коллективного договора. Осуществление мер по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников.

3.6. Организация правильной технической эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций, поддержание их в постоянной эксплуатационной готовности, систематическое проведение техосмотров.

3.7. Организация проведения капитального, текущего, профилактического ремонтов зданий и сооружений, контроль за правильным расходованием средств, ассигнованных на ремонт, качеством выполненных работ.

3.8. Координация и контроль соблюдения работниками законодательных и нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности.

3.9. Обеспечение учреждения необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем, топливом, строительными материалами.

3.10. Контроль за расходованием электроэнергии, воды, топлива, рациональным использованием автотранспортных средств.

3.11. Руководство, координация и контроль за работой всех структурных подразделений в учреждении, оказание правовой, методической помощи его структурным подразделениям.

3.12. Организация деятельности учреждения по социальному обслуживанию граждан.

3.13. Организация и контроль за качеством медицинского обслуживания пожилых граждан и инвалидов, своевременным лекарственным обеспечением.

3.14. Организация и обеспечение лечебно-трудовой деятельности получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.

3.15. Организация пожарно-сторожевой охраны объектов и территорий учреждения.

3.16. Организация работы с общественными, благотворительными, религиозными организациями.

4. Взаимодействие

Для реализации своей деятельности административный отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;
- государственным казенным учреждением Краснодарского края — Управление социальной защиты населения в Мостовском районе;
- государственным казенным учреждением Краснодарского края «Мостовская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания»;
- министерством труда и социального развития Краснодарского края;
- территориальными подразделениями правоохранительных органов, органов ФСБ, МЧС, организациями пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, охраны объектов и территорий, другими службами экстренного реагирования в штатном режиме и в условиях чрезвычайных ситуаций;
- учреждениями, предприятиями, организациями в пределах своей компетенции.

5. Организационная структура подразделения

5.1. Административный отдел находится в здании, расположенном по адресу: Краснодарский край, Мостовский район, пгт. Мостовской, ул. Боженко, 16.

5.2. В состав подразделения входят следующие должности:

директор — 1

заместитель директора по общим вопросам — 1

заместитель директора по пожарной безопасности — 1

специалист по охране труда — 1

программист — 0,5

администратор — 1

юрисконсульт — 1

специалист по кадрам — 1

специалист по пожарной безопасности — 2

5.3. Руководство подразделением осуществляется директором учреждения.

5.4. Работники подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказами директора учреждения.

6. Права

Подразделение для исполнения возложенных на него функций имеет право:

- принимать участие в работе различных групп учреждения в соответствии со своей компетенцией;

разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы подразделения и организации в целом;

получать от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию, документы по вопросам, входящим в компетенцию;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов социально-медицинской деятельности учреждения.

7. Ответственность

Сотрудники административного отдела несут персональную ответственность за:

выполнение возложенных на подразделение функций и задач;

организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

соблюдение работниками подразделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной необходимой информации о деятельности подразделения;

соблюдение сохранности имущества учреждения.

Заместитель директора
по общим вопросам



А.В. Бондаренко

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт
«18» мая 2021 г.



О.П. Крамарова

Председатель профсоюзного комитета
«18» мая 2021 г.



О.П. Трапезникова