

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ « Центр социальной
помощи семье и детям»
Железнодорожного района города Пензы
Е.Г. Сиротский
« 18 » 07 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об отделении обеспечения деятельности учреждения

1. Общие положения

1.1 Отделение обеспечения деятельности учреждения (далее – Отделение) является структурным подразделением МБУ «Центр социальной помощи семье и детям» Железнодорожного района г. Пензы (далее – Центр).

1.2. Отделение возглавляется заведующим, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра, и работает под его руководством.

1.3. Отделение руководствуется в своей деятельности действующим Законодательством Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации, приказами директора Центра, Уставом Центра и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально - бытовое обслуживание учреждения и его подразделений. Контроль исправности оборудования (освещения, систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции и др.), потребления ТЭР (не допускать превышение лимитов).

3. Основные направления деятельности отделения

3.1. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета.

3.2. Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.3. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, оборудования и коммуникационных сетей, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях их повреждения.

3.4. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудование.

3.5. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

3.6. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

3.7. Обеспечение содержания в надлежащем состоянии зданий и помещений учреждения, прилегающей территории в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами и др. Ч.С ситуациями.

3.8. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений учреждения, систем водоснабжения и канализации, отопления и др.

3.9. Проведение ремонта зданий, помещений.

3.10. Контроль качества ремонтных работ.

3.11. Приемка выполненных работ.

3.12. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий и т.п.

3.13. Обеспечение транспортного обслуживания администрации учреждения.

4. Права и обязанности отделения

4.1. Для выполнения функций отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения – принимает:

- заявки на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности и пр.

- разъяснения о причинах порчи мебели, инвентаря, оргтехники, планов текущего и капитального ремонта оборудования, помещений, занимаемых подразделениями.

4.2. Дает структурным подразделениям учреждения указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и др., а также осуществляет оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

4.3. Ведет переписку по вопросам, относящимся к деятельности отделения.

4.4. Вносит предложения по улучшению работы отделения.

4.5. Вносит на рассмотрение руководства Центра предложения о приеме, увольнении работников отделения, их поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

4.6. Отделение обязано:

4.7. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отделение задачи.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Реорганизация и ликвидация отделения производится приказом директора Центра по согласованию с учредителем.

Зав. отделением



О.В. Гладилина

