

Директор ГБУ «ОЦС СД «Журавушка»



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

Структура текста

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Функции
4. Права
5. Руководство
6. Взаимодействие
7. Реорганизация и ликвидация
8. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Положение об административно-хозяйственной части Государственного бюджетного учреждения «Областной центр социальной помощи семье и детям «Журавушка» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом, который определяет задачи и функции подразделения в структуре Учреждения, его права и обязанности во взаимоотношениях с другими подразделениями.

1.2. Положение об административно-хозяйственной части утверждается директором Учреждения.

1.3. Утвержденное Положение об административно-хозяйственной части храниться у специалиста по кадрам Учреждения.

1.4. Административно – хозяйственная часть (далее - АХЧ) является структурным подразделением Учреждения.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью АХЧ осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам.

1.6. Контроль за деятельностью АХЧ осуществляется директором Учреждения.

1.7. В своей деятельности АХЧ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями Министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, должностными инструкциями работников и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, организационно-распорядительными документами самой организации и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей АХЧ является своевременное и оперативное обслуживание здания, транспорта (по текущему ремонту) и территории, обеспечение санитарно-гигиенических норм в помещениях и на территории Учреждения, обеспечение структурных подразделений Учреждения необходимым техническим оборудованием.

3. Функции

3.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения.

3.2. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его составляющих и пополнение.

3.3. Обеспечивает работу младшего обслуживающего персонала, сотрудников пищеблока в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

3.4. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной защиты в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Сотрудничество с организациями по обслуживанию Учреждения.

3.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

3.7. Организация транспортного обеспечения деятельности Учреждения.

4. Права

Для осуществления своей деятельности АХЧ имеет право:

4.1. по согласованию с администрацией Учреждения планировать свою деятельность;

4.2. запрашивать и получать от руководителей Учреждения и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

4.3. получать техническое оборудование, необходимое для нормального функционирования Учреждения;

4.4. осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству Учреждения;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ.

5. Руководство

5.1. Общее руководство деятельностью АХЧ осуществляется директором Учреждения.

5.2. Текущее руководство деятельностью АХЧ осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственным вопросам, который назначается директором Учреждения.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам подчиняется непосредственно директору Учреждения.

5.4. Работники АХЧ подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и руководствуются инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Внутри Учреждения АХЧ осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями.

6.2. Административно-хозяйственная часть осуществляет взаимодействие с:

- Водоканалом;
- Энергонадзором;
- Энергосбытом;
- МУП «Теплоэнерго»;
- Спецавтопредприятием по сборке мусора;
- ОГПН по Советскому району;
- Администрацией Советского района;
- Аварийными службами города;
- другими службами жизнеобеспечения Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. АХЧ реорганизуется или ликвидируется в связи с реорганизацией или ликвидацией Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о деятельности АХЧ разработано в соответствии с Уставом Учреждения. В Положение о деятельности АХЧ могут быть внесены изменения и поправки с учетом изменения действующего законодательства РФ или по мере необходимости.

Положение должно пересматриваться не реже чем один раз в пять лет.