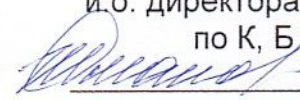


Утверждаю
и.о. директора ГБУ «КЦСОН
по К, Б и П районам»

 С.А.Шмакова
02.09.2020

**Положение об административно-хозяйственной части
Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому,
Белозерскому и Половинскому районам»**

**1. Общие положения и правовой статус
Административно-хозяйственной части Государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения
по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам»**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности и ответственность административно-хозяйственной части Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Кетовскому, Белозерскому и Половинскому районам» (далее по тексту учреждение).

1.2. Административно-хозяйственная часть учреждения (далее – АХЧ) является структурным подразделением учреждения и его филиалов.

1.3. В своей деятельности АХЧ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами Главного управления социальной защиты населения Курганской области, Уставом и локальными актами учреждения.

1.4. АХЧ (Кетовский район) подконтрольна и подотчетна директору учреждения, АХЧ (Белозерский и Половинский районы) директору учреждения, начальнику филиала учреждения.

1.5. В структуру АХЧ входит служба по работе с инвалидами и гражданами пожилого возраста.

2. Структура АХЧ

2.1. АХЧ является структурным подразделением учреждения: Кетовский район, Белозерский филиал, Половинский филиал.

2.2. АХЧ состоит из должностей, определяемых штатным расписанием, которое утверждается директором учреждения (далее - директор).

3. Цели, задачи и компетенция АХЧ

3.1. Целью деятельности АХЧ является организационное, финансовое, информационное, кадровое, правовое, материально-техническое, хозяйственное и иное обеспечение деятельности учреждения.

3.2. АХЧ осуществляет сопровождение деятельности учреждения в целом и его структурных подразделений.

3.3. Основными задачами АХЧ являются:

3.3.1 организация в учреждении и его филиалах:

- информационного, материально-технического, хозяйственного, правового, кадрового обеспечения;
- финансового;
- бухгалтерского учета и отчетности;
- делопроизводства;
- информационной и пожарной безопасности;
- обеспечения защиты сведений, составляющих служебную тайну;
- защиты персональных данных;
- работы по приему обращений граждан;
- обеспечение работы коллегиальных органов;
- иного обеспечения деятельности учреждения;

3.3.2 разработка и реализация мер, направленных на повышение эффективности всех направлений деятельности учреждения;

3.3.3 разработка оптимальных форм и методов взаимодействия структурных подразделений учреждения и его филиалов.

3.4. Для достижения цели и выполнения задач, указанных в пунктах 3.1 и 3.3 настоящего положения, в компетенцию АХЧ входит выполнение следующих функций и обязанностей:

3.4.1 составление планов работы учреждения и филиалов;

3.4.2 организация подготовки проектов приказов и распоряжений учреждения;

3.4.3 проверка создаваемых документов на соответствие законодательству Российской Федерации;

3.4.4 обеспечение и организация системы контроля за исполнением нормативно-правовых документов Главного управления социальной защиты населения Курганской области, локальных нормативно-правовых актов учреждения;

3.4.5 организация системы контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

3.4.6 организация подготовки и проведения заседаний комиссий, своевременное оформление протоколов;

3.4.7 организация ведения делопроизводства;

3.4.8 организация работы по учету и хранению (в том числе архивному) документов учреждения и филиалов;

3.4.9 организация работы по учету кадров;

3.4.10 АХЧ обеспечивает архивное хранение внутренних документов учреждения и филиалов в пределах установленных сроков, выдает необходимые справки и иные документы.

3.5. АХЧ имеет право:

3.5.1 контролировать своевременность и полноту отчетной и другой информации.

3.6. АХЧ осуществляет материально-техническое и иное обеспечение, необходимое для функционирования учреждения и его филиалов.

3.7. Сотрудники АХЧ ведут отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, рекомендациями Главного управления социальной защиты населения Курганской области.