

УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 1
к приказу директора государственного
автономного учреждения Саратовской
области «Подлесновский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от " 31 " декабря 2019 года № 172

Директор  Воеводина Г.В.

Положение об общем руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность подразделения Общего руководства ГАУ СО «Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее подразделение, Учреждение).

1.2. Подразделение создана с целью управления всеми структурными подразделениями, занимающимися различными видами деятельности Учреждения, соответствующими уставным целям Учреждения в организационной форме, по объему и качеству, предоставляемых услуг. Подразделение объединяет структурные подразделения: правовое обслуживание и делопроизводство.

1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Федеральным законом Российской Федерации от 22 июня 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Федеральным законом от 08.08.2001г. №128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Национальными стандартами по социальному обслуживанию; Постановлением Минтруда России от 12.02.2001 № 18 «Об утверждении Рекомендаций по обеспечению учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов техническими средствами и оборудованием»; Законом Саратовской области от 03.12.2014г. № 159-ЗСО «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Саратовской области»; Законом Саратовской области от 03.12.2014г. № 142-ЗСО «Об установлении размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Саратовской области»; Законом Саратовской

области от 31.10.2008 года № 262-ЗСО "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области"; Постановлением Правительства Саратовской области от 31 октября 2014 года №610-П «Об утверждении дополнительного перечня категорий граждан, имеющих право на бесплатное предоставление социальных услуг в организациях социального обслуживания населения Саратовской области»; Постановлением Правительства Саратовской области от 1 августа 2013 года № 374-П; Постановление Правительства Саратовской области от 26 февраля 2010 года № 64 -П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области»; Приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 28.07.1995 № 170 «Об утверждении Инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий в домах-интернатах для престарелых и инвалидов»; Приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 935н (ред. от 05.04.2019) «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»; Приказом министерства социального развития Саратовской области № 1290 от 09.10.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей государственных автономных и бюджетных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров»; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 № 1447 «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в организациях социального обслуживания населения»; Приказом министерства социального развития Саратовской области от 30 октября 2014 года N 1446 "Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания"; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 № 1463 «О порядке определения размера платы за предоставления социальных услуг и ее взимания»; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 30.10.2014 № 1448 «Об утверждении норм питания в организациях социального обслуживания»; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 24.10.2014 № 1397 «Об утверждении нормативов обеспечения площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг»; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 29.10.2014 № 1442 «О порядке предоставления сведений и документов необходимых для предоставления социальных услуг в Саратовской области»; Приказом Министерства социального развития Саратовской области от 31.12.2014 № 1961 «О порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»; иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и количество штатных единиц подразделения Общего руководства утверждает директор Учреждения в соответствии со штатным расписанием: - Заместитель директора по общим вопросам - 1 шт. ед.; - Заместитель директора по социальной работе- 1 шт. ед.; - Заместитель директора по медицинской части - 1 шт. ед.; - Специалист по охране труда – 1 шт. ед.; - Специалист по противопожарной профилактике – 1 шт. ед. - Специалист в сфере закупок– 2 шт. ед.; - Юрисконсульт– 2 шт. ед.; - Специалист по информационным системам – 1шт. ед.; - Секретарь руководителя– 1 шт.ед.; -Делопроизводитель– 1 шт.ед.

2.2. Подразделение является структурным подразделением Учреждения, в своей работе, непосредственно подчиняется директору.

2.3. Директор Учреждения осуществляет руководство подразделением, организует работу учреждения, несет полную ответственность за его деятельность по выполнению уставных задач учреждения.

2.4. Сотрудниками подразделения осуществляется руководство следующих структурных подразделений учреждения, которые выполняют уставные задачи учреждения: Материально-техническое снабжение; Медицинское обслуживание; Отдел кадров; Отдел социального обслуживания;

3. Задачи подразделения

Предоставление гарантированных Государственных услуг, обеспечение их объема и качества в строгом соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.1. Подразделение Общего руководства является структурным подразделением учреждения.

3.2. К сфере деятельности Общего руководства относятся:

3.2.1. Обеспечение единого порядка документооборота на бумажном и электронном носителе, подготовка и передача документов в соответствии с действующими нормами, а так же осуществление в соответствии с Законодательством Российской Федерации работы по комплектованию номенклатуры и учет архивированных документов по структурным подразделениям;

3.2.2. Участие и обеспечение полномочий руководителя подразделения;

3.2.3. Осуществление контроля исполнения поручений, поступающих в адрес подразделения;

3.2.4. Реализация в обеспечении полномочий руководителя подразделения по своим направлениям деятельности;

3.2.5. Комплектование структурных подразделений кадрами в рамках штатной численности;

3.2.6. Подготовка и организационное обеспечение совещаний, проводимых руководителем подразделения;

3.2.7. Организационно-методическая работа и координация деятельности руководителя между руководителями подразделений по выполнению уставных целей учреждения;

3.2.8. Обеспечение соблюдения законности деятельности структурных подразделений учреждения, соблюдение нормативно-правовой базы учреждения;

3.2.9. Сохранение конфиденциальности и служебной тайны в рамках взаимодействия работников подразделения, законодательства.

4. Функции подразделения

4.1. Каждый сотрудник подразделения строит свою деятельность в соответствии со своими должностными инструкциями, Профессиональными стандартами и уставными задачами Учреждения, среди которых основными являются: соблюдение прав человека и гражданина, обеспечение неприкосновенности личности и безопасности граждан пожилого возраста и инвалидов; осуществление максимальной социальной защиты получателей социальных услуг в ГАУ СО «Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» путем стабильного материального социально- бытового обеспечения, создания качественных условий проживания и благоприятного климата.

4.2. Сотрудники подразделения организуют производственную деятельность в структурных подразделениях Учреждения на основе применения научно- обоснованных методов планирования материальных, финансовых и трудовых затрат.

4.3. Разрабатывают перспективные планы развития учреждения, занимаются реализацией и корректированием, систематически проводят анализ деятельности подразделений.

4.4. Совершенствуют формы и методы, овладевают новыми технологиями.

4.5. Обеспечивают структурные подразделения квалифицированными кадрами.

4.7. Контролируют соблюдение работниками трудового законодательства.

4.8. Участвуют в ведении коллективных переговоров.

4.9. Участвуют в заключении и выполнении коллективного договора.

4.10. Осуществляют меры по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников учреждения.

4.11. Организуют правильную техническую эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций и поддерживают их в постоянной эксплуатационной готовности; систематически проводят техосмотры.

4.12. Участвуют в контроле заключений и исполнения договоров и Государственных контрактов.

4.13. Обеспечивают строгое соблюдение правил по охране труда, комплексной безопасности учреждения, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов.

4.14. Обеспечивают учреждение необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем, топливом, продуктами питания, строительными материалами.

4.15. Осуществляют контроль расходования электроэнергии, воды, топлива и рационального использования автотранспортных средств.

4.16. Организуют пожарно-сторожевую охрану складов, территорий, объектов.

4.17. Формируют медицинские бригады, комиссии по предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.18. Организуют и обеспечивают лечебно-трудовую деятельность получателей социальных услуг.

4.19. Контролируют качество медицинского обслуживания получателей социальных услуг, своевременное лекарственное обеспечение.

4.20. Организуют работу с общественными, благотворительными, религиозными организациями.

4.21. Осуществляют информативно-правовое обслуживание граждан и сотрудников,

4.22. Формируют мобильные бригады, комиссии по предотвращению или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.23. Контролируют качество программного обеспечения, оснащения передовыми технологиями для отчетности в налоговые и другие органы.

4.24. Осуществляют разработку и своевременное обновление внутренних нормативных актов, определяющих систему оплаты труда и

4.9. Участвуют в заключении и выполнении коллективного договора.

4.10. Осуществляют меры по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников учреждения.

4.11. Организуют правильную техническую эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций и поддерживают их в постоянной эксплуатационной готовности; систематически проводят техосмотры.

4.12. Участвуют в контроле заключений и исполнения договоров и Государственных контрактов.

4.13. Обеспечивают строгое соблюдение правил по охране труда, комплексной безопасности учреждения, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов.

4.14. Обеспечивают учреждение необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем, топливом, продуктами питания, строительными материалами.

4.15. Осуществляют контроль расходования электроэнергии, воды, топлива и рационального использования автотранспортных средств.

4.16. Организуют пожарно-сторожевую охрану складов, территорий, объектов.

4.17. Формируют медицинские бригады, комиссии по предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.18. Организуют и обеспечивают лечебно-трудовую деятельность получателей социальных услуг.

4.19. Контролируют качество медицинского обслуживания получателей социальных услуг, своевременное лекарственное обеспечение.

4.20. Организуют работу с общественными, благотворительными, религиозными организациями.

4.21. Осуществляют информативно-правовое обслуживание граждан и сотрудников,

4.22. Формируют мобильные бригады, комиссии по предотвращению или ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.23. Контролируют качество программного обеспечения, оснащения передовыми технологиями для отчетности в налоговые и другие органы.

4.24. Осуществляют разработку и своевременное обновление внутренних нормативных актов, определяющих систему оплаты труда и

поощрения сотрудников учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, систему учета и контроля материальных ценностей, назначение ответственных дежурных, Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, Положения о структурных подразделениях учреждения, отделениях и иных локальных актов, доведение их до сведения сотрудников.

4.25. Обеспечивают тесного взаимодействия сотрудников всех подразделений;

4.26. Осуществляют мобилизацию сотрудников Учреждения на общественно-полезный труд в связи с сезонными субботниками, общегосударственными, городскими, областными мероприятиями: уборка, выборы, соревнования, конкурсы.

4.27. Осуществляют немедленное и законное реагирование на жалобы, претензии, обращения получателей социальных услуг.

4.28. Участвуют в плановых еженедельных совещаниях, с предоставлением отчетов о состоянии текущих дел в подразделениях и оперативных внеплановых совещаниях, в случаях, не терпящих отлагательств, для принятия решений.

4.29. Имеют право совещательного голоса, окончательное решение принимает директор Учреждения.

5. Права работников подразделения

Работники подразделения имеют право: на безопасные условия труда, социальные гарантии; требовать от директора Учреждения предоставления условий труда, обусловленных трудовым контрактом; планировать свою деятельность и определять перспективы развития подразделения, по согласованию с директором учреждения; представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений учреждения в части, относящейся к компетенции подразделения; участвовать в определении перспектив развития Учреждения, вносить предложения по вопросам улучшения качества и расширения ассортимента предоставляемых услуг, поиску резервов рабочего времени и увеличению производительности труда; своевременно проходить стажировки, переподготовки, повышения квалификации; требовать от сотрудников всех структурных подразделений проведения необходимых мероприятий, направленных на повышение и обеспечение надлежащего качества и объема предоставляемых услуг; требовать от работников структурных подразделений предоставления необходимых документов в рамках взаимодействия между подразделениями; привлекать специалистов общественных, культурных организаций и других учреждений для взаимодействия в выполнении уставных задач Учреждения.

6. Обязанности работников подразделения

Руководствоваться действующим законодательством о труде РФ, нормативными и правовыми актами о социальном обеспечении, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства социального развития Саратовской области от 31 декабря 2014 года №1961 «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы и порядков предоставления социальных услуг» с изменениями: Правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами Учреждения, в том числе настоящим Положением, Профессиональными стандартами; соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда; принимаемых, в подразделение сотрудников, знакомить со спецификой работы в системе социального обслуживания; бережно относиться к имуществу учреждения; иметь необходимые теоретические и практические навыки, знать требования законодательства, соблюдать этику делового общения, Кодекс этики, знать основы организации делопроизводства, методы обработки информации с применением технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники, знать правила и нормы охраны труда; нести дисциплинарную ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение своих должностных и функциональных обязанностей, неисполнение правил внутреннего трудового распорядка; • Обеспечивать сохранность персональных данных работников при их обработке.

7. Взаимодействие

Подразделение осуществляет взаимодействие: с Государственными, муниципальными организациями; с Государственной инспекцией по труду по СО; с министерством социального развития Саратовской области; с УФМС РФ, с целью регистрации получателей социальных услуг по месту жительства и снятия с регистрации; с отделом МВД России по Марксовскому району Саратовской области; с министерством здравоохранения Саратовской области с военным комиссариатом г.Маркса по вопросу воинского учёта и бронирования граждан, находящихся в запасе; с медицинскими колледжами Саратовской области, с целью повышения профессиональной компетенции и пополнения методической базы учреждения; с Пенсионным фондом РФ по Саратовской области; с культурно - досуговыми учреждениями Саратовской области; иными организациями и учреждениями в объеме своих прав и обязанностей для выполнения задач, возложенных на подразделение; с лечебно-профилактическими учреждениями Саратовской области; со всеми структурными подразделениями учреждения.

8. Подразделение общего руководства несет ответственность

8.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач.

8.2. За несоблюдение законодательства.

8.3. Работники подразделения несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

8.4. Работники подразделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

9. Заключительные положения

Права, обязанности и ответственность сотрудников подразделения регулируются: законодательством о труде, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Должностными инструкциями, Профессиональными стандартами, настоящим Положением и иными нормативными актами учреждения. В случае изменения штатного расписания и введение новых должностей в подразделение, в настоящее положение могут быть внесены изменения.