

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБУ ЦССВ «Центральный»
от «22» июля 2024г. № 152-од
Т.Ю. Телегиной



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Руководство»
Государственного бюджетного учреждения
Центр содействия семейному воспитанию «Центральный»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

- 1.1. Руководство (далее - структурное подразделение) является структурным подразделением учреждения.
- 1.2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед учреждением, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и правовыми актами, положениями, регламентирующими деятельность учреждения.
- 1.3. При осуществлении своих функций структурное подразделение взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения, государственными органами.
- 1.4. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет директор учреждения.

2. Цели

- 2.1. Определение структуры управления учреждения, формирование штатного расписания.
- 2.2. Подготовка и оформление документов в соответствии с действующими стандартами и правилами.
- 2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений учреждения.

3. Функции

3.1. Прием на работу, подбор и расстановка кадров, определение должностных обязанностей сотрудников, принятие мер по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, повышению их квалификации, соблюдению трудового законодательства, созданию безопасных и благоприятных условий труда работников учреждения, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

3.2. Проведение постоянной работы по укреплению трудовой дисциплины.

3.3. Обеспечение рационального использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

3.4. Обеспечение административно-хозяйственной и производственной работы учреждения по всем направлениям деятельности, решение финансовых и хозяйственных вопросов.

3.5. Планирование, координация и контроль работы структурных подразделений.

3.6. Обеспечение учета, сохранности и пополнения материально - технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документов.

3.7. Организация работы с общественными, благотворительными организациями.

3.8. Ведение учета поступающей и отправляемой корреспонденции, систематизация и обеспечение сохранности документов в установленном порядке.

4. Права

3.2. Работники структурного подразделения в пределах своей компетенции имеют право:

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы;
- запрашивать информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;
- требовать от подчиненных своевременного и качественного выполнения делегированных им полномочий;
- вносить соответствующие корректировки, действующие локальные

нормативные акты и в проекты разрабатываемых документов учреждения.

5. Ответственность

5.1 Работники структурного подразделения несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения.

5.2. Персональная ответственность возлагается:

5.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2.2. За причинение ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Режим работы структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним.

6.2. Организация работы структурного подразделения подчиняется требованиям, предъявляемым к выполнению функций и задач в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.