

Приложение № 1
к приказу МБУ «КЦСОН»
Белгородского муниципального округа
от 01 апреля 2026 г. № 159пр.



ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате центра МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Белгородского муниципального округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность аппарата Центра муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Белгородского муниципального округа Белгородской области (далее – аппарат Центра) и определяет цели, задачи, компетенцию и права аппарата Центра муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Белгородского муниципального округа Белгородской области (далее – МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа).

1.2. Аппарат Центра в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, нормативными и правовыми актами РФ, приказами и инструктивными письмами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Белгородского муниципального округа Белгородской области, приказами Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области и управления социальной защиты населения администрации Белгородского муниципального округа Белгородской области, Уставом Центра, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи аппарата Центра

2.1. Целью деятельности аппарата Центра является правовое, кадровое, финансово-аналитическое, информационное, материально-техническое, хозяйственное обеспечение деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и входящих в его состав отделений.

2.2. Основными задачами аппарата Центра являются:

2.2.1. Организация правового обеспечения деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

2.2.2. Осуществление кадрового обеспечения МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и организация кадрового делопроизводства.

2.2.3. Организация финансово-аналитического обеспечения деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

2.2.4. Организация единого порядка документирования.

2.2.5. Координация работы отделений МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа по вопросам социального обслуживания населения.

2.2.6. Организация и осуществление материально-технического, хозяйственного обеспечения МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

2.2.7. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

2.2.8. Разработка локальных нормативных актов, положений по направлениям деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и его отделений.

2.2.9. Координация деятельности Попечительского совета.

3. Компетенция аппарата Центра

3.1. Для достижения цели и выполнения задач, установленных настоящим положением, в компетенцию аппарата Центра входит выполнение функций и обязанностей, установленных настоящим разделом.

3.2. Функции и обязанности аппарата Центра в области правового обеспечения:

3.2.1. Осуществление правового обеспечения деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и его отделений.

3.2.2. Осуществление правовой экспертизы на соответствие законодательству Российской Федерации, Белгородской области, Уставу, проектов локальных нормативных актов, договоров, перед их подписанием.

3.2.3. Представление интересов МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа в судебных органах при рассмотрении дел.

3.3. Функции и обязанности аппарата Центра при организации кадрового обеспечения:

3.3.1. Организация и проведение кадрового обеспечения МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

3.3.2. Обеспечение деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа по решению кадровых вопросов.

3.3.3. Осуществление в пределах компетенции аппарата Центра контроля за соблюдением работниками МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и его отделений федеральных законов, законов Белгородской области, правовых актов Правительства Белгородской области, администрации Белгородского муниципального округа Белгородской области и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы трудовых отношений.

3.3.4. Обеспечение документального оформления трудовых отношений.

3.4. Функции и обязанности аппарата Центра при организации финансово-аналитического обеспечения:

3.4.1. Обеспечение выполнения муниципального задания.

3.4.2. Планирование муниципального задания на следующий календарный год.

3.5. Функции и обязанности аппарата Центра при формировании информационного обеспечения, программно-технического и коммуникационного пространства:

3.5.1. Организация работы по внедрению и сопровождению автоматизированных систем, поставке информационного и программного обеспечения, средств вычислительной техники, монтажу и наладке техники.

3.6. Функции и обязанности аппарата Центра при организации единого порядка документирования и работы по приему обращений граждан и юридических лиц:

3.6.1. Организация ведения делопроизводства.

3.6.2. Организация работы по учету и хранению (в том числе и архивному) документов аппарата Центра и МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа в целом.

3.6.3. Систематизация и распределение потоков информации и документов в МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа и направление в отделения, прием, регистрация обращений граждан, осуществление контроля за исполнением сроков подготовки ответов на обращения.

3.7. Функции и обязанности аппарата Центра при осуществлении материально-технического, хозяйственного обеспечения:

3.7.1. Планирование и организация ремонта недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа, контроль за качеством его проведения.

3.7.2. Содержание в надлежащем состоянии недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа, а также арендуемого недвижимого имущества, прилегающей территории, обеспечение канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами в соответствии с утвержденными нормами, ведение учета их расходования.

3.7.3. Обеспечение соблюдения правил и норм противопожарной безопасности.

3.7.4. Обеспечение содержания автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.7.5. Осуществление контроля за обеспечением горюче-смазочными материалами.

3.7.6. Заключение гражданско-правовых договоров от имени МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

3.8. Функции аппарата Центра по организации контроля:

3.8.1. Осуществление внутренних проверок хозяйственной деятельности МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

3.8.2. Планирование и проведение тематических и плановых проверок структурных подразделений.

3.8.3. Обеспечение контроля за реализацией выявленных недостатков в результате проведенных проверок.

4. Права работников аппарата Центра

Работники аппарата Центра имеют право:

4.1. Требовать от сотрудников других отделений представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию работников аппарата Центра.

4.2. Отслеживать все процессы и показатели работы МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа, в том числе каждого работника, и корректировать их в соответствии с принципами МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа по каждому направлению деятельности.

4.3. Внедрять программы развития персонала и повышения его профессионализма.

4.4. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности предоставления услуг и качества работы, улучшению организации и повышению культуры деятельности.

4.5. Изменять данное Положение в соответствии с целями и принципами МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

5. Обязанности работников аппарата Центра

Работники аппарата Центра обязаны:

5.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

5.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.3. Выполнять приказы, поручения и распоряжения директора МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа в установленные сроки.

6. Ответственность работников аппарата Центра

Работники аппарата Центра несут ответственность за:

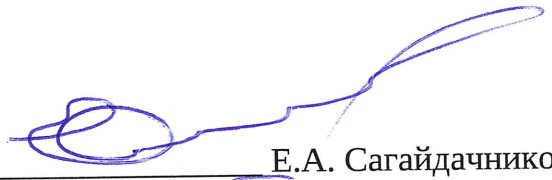
6.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе работы.

6.2. Составление, утверждение и представление достоверной информации.

6.3. Своевременное исполнение приказов, поручений и распоряжений директора МБУ «КЦСОН» Белгородского муниципального округа.

Ответственность работников аппарата Центра устанавливается в соответствии с должностными инструкциями.

Согласовано:
Юрисконсульт


Е.А. Сагайдачников

Подготовлено:
Заместитель директора


С.В. Перч