

УТВЕРЖДАЮ:

Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

Е.В.Яновская

« 29 » июня

2026г.

## ПОЛОЖЕНИЕ Хозяйственного отдела

### 1. Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее по тексту ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску») осуществляющим хозяйственное обслуживание, надлежащее состояние в здании ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»

1.2. В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Уставом Иркутской области;
- законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области;
- нормативными правовыми актами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- уставом ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;
- приказами, иными правовыми актами директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;

1.3. В хозяйственном отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;
- структура ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - законодательство о труде Российской Федерации;
  - средства связи, вычислительной и организационной техники;
  - порядок и сроки составления отчетности;
  - средства и способы механизации ручного труда;
  - порядок приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских

принадлежностей и оформления расчетов за услуги;

- порядок заключения и оформление договоров со сторонами организаций на оказания услуг;

- законодательство «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера»;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. Штатная численность отдела устанавливается министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

## **2. Основные задачи отдела.**

2.1. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащее состояние в соответствии с правилами нормами производственной санитарии, пожарной безопасности здания, в котором расположено ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску», охраны труда, а также контроль за исправностью систем отопления, электрооборудования, водоснабжения и создание условий для эффективной работы работников учреждения.

2.2. Организация транспортного обеспечения и охраны здания ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

2.3. Обеспечение деятельности ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и прочими предметами, связанных с функционированием учреждения.

2.3. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

## **3. Функции отдела.**

3.1. В области обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами нормами производственной санитарии, пожарной безопасности здания, в котором расположено ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску», охраны труда, а также контроль за исправностью систем отопления, электрооборудования, водоснабжения и создание условий для эффективной работы работников учреждения:

- исполнение законодательства в сфере пожарной безопасности, осуществление мероприятий, направленных на обеспечение установленных законодательством требований о пожарной безопасности, в том числе:

- проведение анализа, связанного с организацией состояния пожарной безопасности в учреждении;

- исполнение и устранение замечаний, указанных в предписаниях и актах, выданных Госпожнадзором;

- обеспечение освоения средств, выделенных на противопожарные мероприятия;

- исполнение законодательства «О гражданской обороне» и «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера».

3.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;

- организация в работе по проведению ремонта в здании;

- осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ;

- обеспечение ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» мебелью, хозяйственным инвентарем, запасными частями для автомобилей и прочим оборудованием, наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта;

- оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получения и хранения запасных частей для автомобилей, канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, оборудования и инвентаря, обеспечения ими отделов учреждения, а также ведения учета их расходования и составления установленной отчетности;

- осуществление контроля за работой транспортных средств ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» по содержанию в техническом исправном состоянии, обеспечение перевозок по заявкам начальников отделов и с разрешения директора учреждения;

- осуществление работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному и художественному оформлению фасадов зданий;

- выполнение противопожарных мероприятий и обеспечение содержания в исправном состоянии пожарного инвентаря;

- исполнение законодательства в сфере охраны труда, осуществление мероприятий, направленных на обеспечение установленных законодательством требований по охране труда;

- участие в работе постоянно действующих и временных комиссий, рабочих группах ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» для обеспечения основной деятельности учреждения;

- обеспечение надлежащей защиты оборудования, оставляемого без присмотра, особенно в тех случаях, когда в помещении имеют доступ посторонние лица;

- осуществление оформления, учета и хранение в течение установленного срока документов на транспорт ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» оформление документов в порядке установленным законом, для внесения изменений, дополнений в документы на транспорт учреждения и предоставление их в уполномоченные органы;

- организация проведения совместно с отделом исполнения бюджета и бюджетной отчетности инвентаризации основных средств в конце года;

- организация хозяйственного обслуживания совещаний, семинаров, конференций, проводимых в здании ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;
- осуществление контроля за пожарной безопасностью в здании ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»;
- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение установленных законами, постановлениями требований о ГО и ЧС;
- обеспечение исправности систем отопления, электрооборудования, водоснабжения и создание условий для эффективной работы работников учреждения.

#### **4. Права.**

Для осуществления своих функций отделу предоставляется право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску», органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, документы и другую. Информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на отдел.

4.2. Участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящих в компетенцию ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

4.3. Направлять рекомендации и предложения должностным лицам структурных подразделений ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» по результатам исполнения законодательства Российской Федерации и Иркутской области.

4.4. Вносить в установленном порядке на рассмотрение директора ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» проекты правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Привлекать специалистов структурных подразделений ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» для подготовки проектов нормативно-правовых актов ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

4.6. Вносить предложения директору ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» об актуализации изданных им правовых актов по вопросам, отнесенных к компетенции учреждения.

4.7. Принимать участие в совещаниях и инициировать проведение совещаний по вопросам основной деятельности ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску», деятельности хозяйственного отдела.

4.8. Ставить перед директором ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» вопросы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников хозяйственного отдела, виновных в нарушении действующего законодательства.

4.9. Использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникации и информационные ресурсы ОГБУ «УСЗСОН по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску».

## 5. Ответственность

5.1. Начальник хозяйственного отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.

5.2. Сотрудники хозяйственного отдела несут ответственность в соответствии с законодательством за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных настоящим положением об хозяйственном отделе и должностными инструкциями.

Начальник хозяйственного отдела



М.Е.Давыдова

Согласовано:

И.о начальника кадрово-правовой работы



А.С.Туболова