

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКП на ПХВ «ОЦПЗ»
_____ Ж.Сатыбалдиев
от «19» 03. 2019 г

**Положение о структурных подразделениях
в ГКП на ПХВ «Областной центр психического здоровья»**

г. Талдыкорган, 2021 г

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение является лечебно-профилактическим отделением со штатными единицами.

1.2. Структурное подразделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом уполномоченного органа.

1.3. Структурное подразделение подчиняется директору или в его отсутствие его заместителю.

1.4. Структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора. В отсутствие заведующего его обязанности может исполнять лицо, назначенное приказом директора в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. Структура и штат подразделения утверждается директором центра. Работники структурного подразделения назначаются на должность по представлению заведующего отделением в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность заведующего и работников структурного подразделения определяются должностными инструкциями.

1.7. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения производит заведующий структурного подразделения.

1.8. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется:

- Законодательством Республики Казахстан;
- Уставом центра и другими локальными нормативными актами, в том числе настоящим положением;
- Приказами и распоряжениями директора центра.

2. Задачи структурного подразделения

2.1. В своей деятельности структурное подразделение решает задачи в соответствии с целями и видами деятельности центра.

3. Функции структурного подразделения

3.1. Структурное подразделение осуществляет функции в соответствии с возложенными на него задачами.

4. Права и обязанности структурного подразделения

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений директора центра, касающихся деятельности структурного подразделения.

4.2. Инициировать и проводить совещания по лечебным, организационным и другим вопросам.

4.3. Распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом центра.

4.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений работникам центра в пределах своей компетенции.

4.5. Участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками структурного подразделения должностных обязанностей.

4.6. Контролировать деятельность работников центра по соблюдению правил и норм в направлении деятельности структурного подразделения.

4.7. Получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на структурное подразделение задач и функций.

4.8. Вносить предложения директору центра по совершенствованию работы структурного подразделения.

4.9. На структурное подразделение возлагаются обязанности по полному, качественному и своевременному выполнению возложенных на него задач и функций в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами, локальными актами центра, уставом центра.

5. Ответственность структурного подразделения

5.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, работники структурного

подразделения несут в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РК.

5.2. На заведующего структурного подразделения возлагается персональная ответственность:

1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

2) За причинение ущерба, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

5.3. Заведующий структурного подразделения несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб центру.

5.4. Персональная ответственность других работников структурного подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Для выполнения функций и задач структурное подразделение взаимодействует:

- внутри центра: с другими структурными подразделениями.

- с другими медицинскими организациями, с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями, по согласованию с руководством центра.

7. Организация работы

7.1. Режим работы структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним. При необходимости организации работы с посетителями устанавливаются приемные часы в соответствии с распоряжением директора, локальными нормативными актами.

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

