

-мебелью (столы, стулья в соответствии с количеством работников, шкафы для хранения документации);

-оргтехникой отвечающей требованиям стандартов и обеспечивающей надлежащее качество предоставляемых социальных услуг;

-учебно-методической литературой.

9.2. Находящаяся в отделе мебель, оргтехника, оборудование используется специалистами отдела по назначению, и содержится в технически исправном состоянии.

9.3. Специалисты отдела несут ответственность за сохранность имущества и средств, закрепленных за отделом, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с начальником отдела и вносятся в Положение на основании приказа директора Центра.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

11.1. Реорганизация отдела производится на основании приказа директора Центра.

11.2. Прекращение работы отдела производится на основании приказа директора Центра.