**Государственное бюджетное учреждение**

**"Комплексный центр социального обслуживания населения"**

**Бежецкого района Тверской области**

**ПРИКАЗ**

**от 06.06.2017 года № 88**

О хранении и выдаче ключей   
от кабинетов учреждения

В целях обеспечения сохранности имущества учреждения, а также в целях создания условий хранения и обеспечения сохранности ключей, а также выдачи ключей от служебных кабинетов, подсобных помещений и сдачи помещений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи ключей от служебных кабинетов, помещений ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района (прилагается).
2. Утвердить форму Журнала выдачи и сдачи ключей от служебных кабинетов, подсобных помещений (прилагается).
3. Выдачу ключей от служебных кабинетов, помещений ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района осуществлять в соответствии с утвержденным Положением.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой, контроль за выполнением настоящего приказа по стационарному отделению для престарелых и инвалидов возложить на заместителя директора Ковинского А.А.

 Директор ГБУ КЦСОН

Бежецкого района: Ю.В. Козырева

С приказом ознакомлен: А.А. Ковинский

Приложение к приказу от 06.06.2017 года № 88

**ПОРЯДОК**

**ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ ОТ СЛУЖЕБНЫХ КАБИНЕТОВ, ПОДСОБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ГБУ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» БЕЖЕЦКОГО РАЙОНА**

1.Обеспечить организацию хранения и выдачи ключей через руководителя или его заместителя.

2. Ключи от служебных кабинетов, подсобных помещений ГБУ «Комплексный центр социального выдаются сотрудникам учреждения строго под роспись в журнале выдачи ключей с указанием времени получения.

3. Журнал о приёме и выдачи ключей заполняется полностью, без исправлений и сокращений.

4. При сдачи ключа сдающий обязан лично сдать ключ от помещения руководителю или его заместителю .

5. До тех пор, пока руководитель или его заместитель не распишется за получение ключа от кабинета (помещения), ключ считается несданным.

6. Ответственность за полученный ключ до момента его сдачи с отметкой в книге выдачи ключей несет лицо, получившее ключ от кабинета (помещения).

7. Запрещается сотрудникам и обслуживающему персоналу самостоятельно брать ключи из ящика для хранения ключей.

8 Запрещается выдавать ключи от кабинетов (помещений) посторонним лицам.

9.Сотрудник, потерявший ключ, либо допустивший совершение кражи имущества из кабинета от которого он (она) получили ключ, несут материальную ответственность.

10.Запрещено оставлять открытым кабинет при отсутствии в нем сотрудников учреждения.