

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о филиале «Куркино»

### Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Тушино»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Куркино» ГБУ ТЦСО «Тушино» (далее - Филиал) является структурным подразделением ГБУ ТЦСО «Тушино» (далее - Учреждение).

1.2. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Управлением социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.3. Филиал создан для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы полномочий города Москвы в сфере социальной защиты населения.

1.4. В своей деятельности Филиал руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- законами и нормативными правовыми актами города Москвы;
- приказами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;
- приказами Управления социальной защиты населения Северо-Западного административного округа города Москвы;
- Уставом;
- локальными нормативными актами ГБУ ТЦСО «Тушино».

#### 2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА

2.1. Целью деятельности Филиала является удовлетворение потребностей населения в доступном и качественном социальном обслуживании, его организация, оказание гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании,

социальных услуг на территории района Куркино Северо-Западного административного округа города Москвы.

2.2. Основными задачами и функциями Филиала является:

2.2.1. Мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально - экономического благополучия граждан на территории обслуживания.

2.2.2. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, определение необходимых им форм помощи и периодичности (постоянно, временно, на разовой основе) ее предоставления.

2.2.3. Обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию.

2.2.4. Предоставление адресной неотложной помощи разового характера гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2.5. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих место жительства в городе Москве, в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых занятиях по следующим направлениям: физическая активность, творчество, рисование, танцы, пение, образовательные программы, игры.

2.2.6. Оказание разовых услуг Сектором «Мобильная социальная служба».

2.2.7. Оказание гражданам социально-экономических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-бытовых, социально-консультативных, санитарно-гигиенических, культурно-досуговых, консультативных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи.

2.2.8. Привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и так далее), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координация их деятельности в этом направлении.

2.2.9. Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и с учетом социально – экономического развития города Москвы.

2.2.10. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Филиала.

### 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным по адресу 125466, г. Москва, ул. Соловьиная роща, д.10.

3.2. Заведующий филиалом назначается приказом директора Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

3.3. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

3.4. Филиал имеет печать, штамп со своим наименованием и указанием на

принадлежность Филиала Учреждению.

#### 4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество, переданное Филиалу, является собственностью города Москвы и используется им на праве оперативного управления.

4.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом.

4.4. Имущество филиала учитывается на балансе Учреждения.

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Непосредственное руководство филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности.

Заведующий филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором Учреждения.

5.2. Заведующий филиалом:

- По доверенности действует от имени Учреждения в рамках полномочий, предоставленных настоящим Положением;
- Осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
- Предоставляет интересы Филиала в государственных, негосударственных, коммерческих, общественных организациях;
- В рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением;
- Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций;
- Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Филиал несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Филиал задач.

6.2. Работники Филиала несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией.

6.2.1. Работники Филиала могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством.

6.2.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.