

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Северное Тушино» Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Тушино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Северное Тушино» 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 Северное Тушино 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 125480, г. Москва, ул. Вилиса Лациса, д. 25, корп. 1

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.