

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Богородское» ГБУ ТЦСО «Сокольники» (далее по тексту - Филиал) создан в результате реорганизации государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания «Богородское», в соответствии с приказами Департамента социальной защиты населения города Москвы от 29.06.2012 г. № 340/4 «О реорганизации государственных бюджетных учреждений города Москвы – центров социального обслуживания» и от 05. 09. 2012 г. № 531 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 15». Приказом ДСЗН г. Москвы от 05.06.2013 года № 361 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Сокольники» Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания № 15 переименован в Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Сокольники» (сокращенное наименование ГБУ ТЦСО «Сокольники»).

В соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 30.12.2014 г. № 1146 утвержден Устав ГБУ ТЦСО «Сокольники», зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве от 27.02.2015 основной государственный регистрационный номер 1127747038209.

Устав ГБУ ТЦСО «Сокольники» утвержден в новой редакции приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 30.09.2015 г. № 900.

1.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного директором ГБУ ТЦСО «Сокольники» настоящего Положения.

1.3. Филиал является обособленным структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания населения «Сокольники» города Москвы (далее по тексту – ГБУ ТЦСО «Сокольники») и располагается вне места его нахождения.

1.4. Взаимоотношения между Филиалом и ГБУ ТЦСО «Сокольники» строятся на основе административного подчинения в соответствии с настоящим Положением и Уставом ГБУ ТЦСО «Сокольники». Приказы директора ГБУ ТЦСО «Сокольники» являются обязательными для руководства и персонала Филиала.

1.5. ГБУ ТЦСО «Сокольники» несет ответственность за деятельность своего Филиала.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством РФ и города Москвы, Уставом ГБУ ТЦСО «Сокольники» и настоящим Положением.

1.7. Филиал осуществляет свою деятельность на территории района Богородское города Москвы.

1.8. Филиал имеет печать, бланки и штампы.

1.9. Полное наименование Филиала: Филиал «Богородское» Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Сокольники».

1.10. Сокращенное наименование филиала: Филиал «Богородское» ГБУ ТЦСО «Сокольники».

1.11. Местонахождение Филиала: *«107150, г. Москва, ул. Ивантеевская, д.13», 107370, Москва, ул. Бойцовая, д.10, корп.5». 107370, Москва, ул. Бойцовая, д.2/30.*

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. 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.

2.2. Целями деятельности, для которых создан Филиал, является удовлетворение потребностей населения района Богородское в доступном и качественном социальном обслуживании.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. социальное обслуживание граждан в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме по следующим видам:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных

услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- срочные социальные услуги.

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

2.3.3. содействие в проведении мониторинга социальной и демографической ситуации, уровня социально - экономического благополучия граждан на территории обслуживания;

2.3.4. проведение работы по социальному сопровождению граждан, относящихся к категории «группа риска» в соответствии с регламентом, утвержденным ДСЗН города Москвы;

2.3.5. полустационарное социальное обслуживание несовершеннолетних и семей с детьми, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;

2.3.6. проведение работы по расширению возможностей участия граждан старшего поколения в культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и иных досуговых мероприятиях;

2.3.7. содействие в оказании разовых услуг «Мобильной социальной службой»;

2.3.8. предоставление адресной неотложной помощи разового характера гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании и остро нуждающимися в социальной поддержке;

2.3.9. комплексная реабилитация инвалидов, детей – инвалидов в нестационарной форме;

2.3.10. оказание услуг по обеспечению инвалидов, детей-инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности техническими средствами реабилитации;

2.3.11. участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав;

2.3.12. социальное сопровождение выпускников интернатных учреждений, семей с детьми, находящихся в социально опасном положении;

2.3.13. 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;

2.3.14. проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Филиала.

2.4. Филиал выполняет государственное задание, установленное Учредителем для ГБУ ТЦСО «Сокольники», в объеме, определенном решением ГБУ ТЦСО «Сокольники».

2.5. Филиал вправе сверх объема государственного задания, установленного для него ГБУ ТЦСО «Сокольники», а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах указанного объема выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч., приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6.1. Оказание социально-бытовых услуг.

2.6.2. Оказание услуг в целях повышения коммуникативных потенциалов получателей социальных услуг.

2.6.3. Оказание социально- трудовых услуг.

2.6.4. Оказание срочных социальных услуг.

2.6.5. Оказание социально-медицинских услуг.

2.6.6. Оказание социально-правовых услуг.

2.6.7. Оказание социально-психологических услуг.

2.6.8. Оказание социально-педагогических.

2.6.9. Оказание услуг по размещению в помещениях ГБУ ТЦСО «Сокольники» электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов.

2.6.10. участвовать в проведении обследований льготных категорий населения;

2.6.11. провести обследований граждан по контрольным поручениям;

2.6.12. участвовать в организации и проведении благотворительных акций;

2.6.13. привлекать государственные, муниципальные и негосударственные органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, миграционной службы, службы занятости и др.), а также общественные, коммерческие и религиозные организации к решению вопросов оказания социальной поддержки населению и координации их деятельности в этом направлении;

2.6.14. иные виды деятельности в соответствии с нормативными документами ДТСЗН города Москвы.

2.7. Филиал представляет все виды отчетов по работе структурных подразделений ГБУ ТЦСО «Сокольники», обслуживающих население района Богородское по форме, в сроки и порядке, установленном решением ТЦСО.

3. СТРУКТУРА ФИЛИАЛА

3.6. В структуру Филиала включаются отделения, предназначенные для удовлетворения потребности жителей района Богородское в получении социальных услуг в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами города Москвы, помощи семьям и отдельным категориям граждан, попавших в социально опасное положение, помощи в реализации законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

3.7. Филиал имеет в своем составе:

3.7.1. **Четыре** отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста (ОСО);

3.7.2. Отдел социальных коммуникаций и активного долголетия (ОСКАД);

3.7.3. Отделение социальной помощи семье и детям (ОСПСиД);

3.7.4. Службу по проведению индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми;

3.7.5. Отделение социальной реабилитации инвалидов (ОСРИ);

3.7.6. Отделение срочного социального обслуживания (ОССО);

3.7.7. Пункт приема и выдачи вещей бывших в употреблении (ППВ вещей б/у).

Также в Филиале ведут работу с населением района Богородское специалисты административно-управленческого подразделения (АУП), первичного приема, информации, анализа и прогнозирования (ОППИАиП).

3.8. Каждое отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с положением об отделении, утвержденным директором ГБУ ТЦСО «Сокольники».

3.9. Общими направлениями деятельности всех структурных подразделений ГБУ ТЦСО «Сокольники», обслуживающих население района Богородское являются:

3.9.1. учет граждан, нуждающихся в социальных услугах, оказываемых структурным подразделением;

3.9.2. оказание социальной, бытовой, медицинской, психологической, консультативной и иной помощи гражданам;

3.9.3. содействие в активизации у граждан, обслуживаемых Филиалом, возможностей самореализации своих потребностей;

3.9.4. осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

3.9.5. обеспечение обслуживаемым гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

3.10. Каждое структурное подразделение возглавляет заведующий, назначаемый приказом директором ТЦСО по результатам конкурса на замещение вакантных должностей, кроме начальника ОСКАД, назначаемого на должность приказом директора, без проведения конкурса на замещение вакантных должностей. Контроль за деятельностью структурных подразделений ГБУ ТЦСО «Сокольники», обслуживающих жителей района Богородское осуществляет руководитель Филиала, заместитель заведующего филиалом, соответствующие заместители директора по направлениям деятельности, директор ГБУ ТЦСО «Сокольники».

3.11. Предоставление гражданам социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме (за исключением срочных социальных услуг) производится путем заключения договора о предоставлении социальных услуг, неотъемлемой частью которого является индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее –ИППСУ) на основании решения уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по правилам предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату.

3.12. Предоставление срочных социальных услуг, предоставление адресной продуктовой, вещевой помощи и помощи в приобретении товаров длительного пользования осуществляется на основании решения уполномоченного органа о предоставлении срочных социальных услуг без заключения договора о предоставлении социальных услуг и без составления ИППСУ.

3.13.Снятие граждан с обслуживания происходит в случаях:

- письменного отказа получателя социальных услуг от социального обслуживания;
- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний в социальном обслуживании;
- отсутствие обстоятельств, послуживших основанием для признания получателя социальных услуг нуждающимся в социальном обслуживании;
- изменение получателем социальных услуг, получающим социальное обслуживание на дому или в полустационарной форме, места жительства в городе Москве на место жительства в другом субъекте Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации;
- смерти получателя социальных услуг.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.7. ГБУ ТЦСО «Сокольники» наделяет Филиал имуществом, необходимым для осуществления предусмотренных настоящим Положением видов деятельности.

4.8. Недвижимое имущество, переданное Филиалу, является собственностью города Москвы и находится на праве оперативного управления ГБУ ТЦСО «Сокольники».

4.9. Движимое имущество Филиала учитывается на общем балансе ГБУ ТЦСО «Сокольники».

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

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

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.7. Оперативное руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиалом.

5.8. Заведующий Филиалом назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБУ ТЦСО «Сокольники» по результатам конкурса на замещение вакантной должности по согласованию с Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

5.9. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.10. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций.

5.11. Общее руководство по координации деятельности филиала и контроль за работой структурных подразделений филиала осуществляет заместитель заведующего филиалом, назначаемый на должность приказом директора без проведения конкурса на замещение вакантной должности.

5.12. В случае временного отсутствия заведующего Филиала его обязанности исполняет заместитель заведующего филиалом, назначенный приказом по ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.13. Полномочия заведующего Филиалом:

5.13.1. осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;

5.13.2. по доверенности действует от имени ГБУ ТЦСО «Сокольники» в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением;

5.13.3. представляет интересы ГБУ ТЦСО «Сокольники» в государственных органах, коммерческих и общественных организациях по согласованию и поручению директора ГБУ ТЦСО «Сокольники»;

5.13.4. ведет переписку с физическими и юридическими лицами в рамках возложенных полномочий;

5.13.5. в пределах полномочий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Филиала;

5.13.6. распределяет обязанности между сотрудниками Филиала;

5.13.7. вносит предложения о назначении и освобождении от должности работников Филиала в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.13.8. планирует деятельность Филиала и представляет отчетную документацию по видам деятельности;

5.13.9. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Филиала, координирует и контролирует работу, обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Филиала;

5.13.10. несет полную материальную ответственность за имущество и другие материальные ценности Филиала в размере, определяемом в соответствии с действующим законодательством;

5.13.11. вносит предложения об изменении штатной численности Филиала;

5.13.12. ходатайствует о применении к работникам Филиала мер поощрения или наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством и в пределах своих полномочий;

5.13.13. рассматривает письма, заявления граждан поступившие в адрес филиала, в пределах своих полномочий в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.13.14. организует работу по составлению и подписывает:

- акт обследования материально-бытовых и социальных условий проживания;
- договоры на предоставление социальных услуг;
- акт сдачи приемки оказанных по договору социальных услуг;
- акт о предоставлении срочных социальных услуг;
- договор об оказании платных социальных услуг и документы являющихся пакетом документов к договору;

5.13.15. организует проведение проверок, взаимопроверок отделений с целью повышения качества обслуживания;

5.13.16. организует проведение культурных и досуговых мероприятий, посвященных памятным датам, профессиональным дням, государственным праздникам;

5.13.17. обеспечивает работникам Филиала безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5.13.18. обеспечивает учет и сохранность архивных документов и документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Филиала, ТЦСО;

5.13.19. осуществляет мероприятия по профилактике нарушений внутреннего трудового распорядка, соблюдает правила охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности;

5.13.20. обеспечивает выполнение части государственного задания, установленного Учредителем для ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.13.21. совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

5.14. Обязанности заведующего филиалом:

5.14.1. обеспечение выполнения государственного задания в полном объеме, установленном решением ГБУ ТЦСО «Сокольники»;

5.14.2. осуществление контроля за организацией работы структурных подразделений ГБУ ТЦСО «Сокольники» обслуживающих население района Богородское за сбором документов на оказание социальных услуг, проверку достоверности представленных гражданами сведений, соблюдение сроков реализации решений уполномоченных органов района Богородское о предоставлении социальных услуг, за объемом и качеством оказываемых социальных услуг и их соответствие утвержденным стандартам и ИППСУ, осуществлением запросов по документам из АС ГУФ, за работой в Регистре получателей социальных услуг (РПСУ), за работой в Единой системе записи (ЕСЗ) ;

5.14.3. обеспечение контроля за соблюдением введенных норм труда для социальных работников при оказании социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с приказами ДТСЗН и локальными актами ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.14.4. обеспечение постоянной работы над повышением качества предоставляемых филиалом государственных и социальных услуг, выполнением работ;

5.14.5. обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ГБУ ТЦСО «Сокольники»;

5.14.6. обеспечение соблюдения локальных нормативных актов, требований по охране и безопасности труда, Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Филиала. Принимать необходимые меры по соблюдению в Филиале правил охраны труда и требований федеральных и иных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала;

5.14.7. выполнение требований сотрудников Отдела контроля качества оказания социальных услуг ГБУ ТЦСО «Сокольники» при проведении ими мероприятий, связанных:

- с проверкой деятельности подразделений и работников Филиала на соответствие предоставляемых социальных услуг стандартам и иным обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами в области социального обслуживания населения.

- с выявлением и предупреждением появления факторов, влияющих на снижение качества предоставляемых социальных услуг в Филиале.

- с созданием необходимых условий в Филиале для обеспечения соблюдения законных интересов получателей социальных услуг, обеспечения стабильного уровня качества социальных услуг и его

повышения на всех стадиях их предоставления в соответствии со стандартами социальных услуг.

5.14.8. обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности в помещениях Филиала;

5.14.9. обеспечение выполнения мероприятий по защите конфиденциальной информации;

5.14.10. прохождение аттестации в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;

5.14.11. обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

5.15. Заведующий Филиалом действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением и заключенным с ним трудовым договором. Заведующий Филиалом несет ответственность:

5.15.1. за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций;

5.15.2. за выполнение государственного задания;

5.15.3. за своевременное предоставление установленной отчетности деятельности Филиала и обеспечение сохранности учетно-отчетной документации по видам деятельности;

5.15.4. за нецелевое использование помещений Филиала, другие нарушения законодательства Российской Федерации;

5.15.5. за нанесенный ущерб несет материальную ответственность перед ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.16. Работники Филиала обязаны:

5.16.1. соблюдать законодательство РФ и г. Москвы, настоящее Положение, Устав ГБУ ТЦСО «Сокольники»;

5.16.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них в соответствии с должностными инструкциями;

5.16.3. соблюдать правила внутреннего распорядка Филиала, выполнять решения администрации ГБУ ТЦСО «Сокольники» и Филиала, требования по охране труда и пожарной безопасности;

5.16.4. своевременно ставить в известность администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5.16.5. не разглашать персональные данные сотрудников и получателей социальных услуг, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

5.16.6. в своей деятельности строго соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

5.16.7. принимать активное участие в общественной жизни Филиала.

5.16.8. на всех работников Филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда, установленные законодательством РФ и г. Москвы, Уставом ГБУ ТЦСО «Сокольники», настоящим Положением, локальными нормативными актами.

Сотрудники Филиала несут иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, настоящим положением, уставом ГБУ ТЦСО «Сокольники», трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными документами.

5.17. Сотрудникам Филиала за успехи в деятельности, по решению ГБУ ТЦСО «Сокольники», устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.18. Система оплаты труда сотрудникам Филиала, а также формы материального поощрения устанавливается Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ ТЦСО «Сокольники», иными локальными актами ГБУ ТЦСО «Сокольники», в том числе коллективным договором.

5.19. В Филиале могут функционировать профсоюзные и общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами в соответствии с законодательством РФ.

5.20. Регулирование социально-трудовых отношений, обязательств по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий производится на основании коллективного договора, заключенного между представителем работодателя ГБУ ТЦСО «Сокольники» и представителем профсоюзной организации ГБУ ТЦСО «Сокольники».

5.21. Филиал имеет право:

5.21.1. получать всякого рода почтовую, телеграфную и иную корреспонденцию, в том числе посредством электронной почты и через Электронную систему документооборота Правительства Москвы;

5.21.2. заключать договоры от имени ГБУ ТЦСО «Сокольники» на основании соответствующей доверенности с физическими лицами на оказание социальных услуг, в том числе на платной основе.

5.22. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется директором ГБУ ТЦСО «Сокольники», заместителями директора по направлению деятельности, Управлением социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы и Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы

6. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.7. Филиал учитывает результаты своей деятельности, представляет информацию ГБУ ТЦСО «Сокольники» для составления бухгалтерской и статистической отчетности в порядке, установленном действующим

законодательством Российской Федерации и решением ГБУ ТЦСО «Сокольники».

6.8. Филиал не имеет отдельного баланса и не осуществляет бухгалтерский учет.

6.9. Филиал представляет отчеты и информацию о своей деятельности в ГБУ ТЦСО «Сокольники» в порядке, определяемом директором ГБУ ТЦСО «Сокольники».

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.7. Деятельность Филиала прекращается по решению Управления социальной защиты населения Восточного административного округа города Москвы, согласованному с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.8. При ликвидации Филиала всем сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проинформировано, пронумеровано
и скреплено печатью

13

листов

Директор ГБУ ТПСО «Сокольники»
О.А. Степанова

