



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» (далее по тексту - Учреждение) создан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения на основании приказа Министра социального развития Московской области от 24.01.2017г. №19П-10, приказа директора учреждения от 27.03.2017 №01-02/21-а.

1.2. Полное наименование филиала: Организационно-методическое отделение «Социально-методический центр».

1.3. Сокращенное наименование филиала: ОМО СМЦ.

1.4. Местонахождение филиала: 143969, Московская область, г. Реутов, Юбилейный проспект, дом 54.

1.5. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность на основании настоящего Положения.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иным действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Филиал, являясь обособленным подразделением Учреждения, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.

1.8. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием и наименованием Учреждения. Филиал не имеет расчетного счета в банке и не осуществляет ведение бухгалтерского учета.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал создан в целях социального обслуживания и организационно-методического обеспечения деятельности НКО Московской области, волонтерского движения, реализации Государственной программы РФ «Доступная среда», школы вожатых, проведения курсов повышения квалификации, учебно-методических семинаров.

2.2. Филиал осуществляет следующие функции:

- представляет интересы Учреждения, знакомит заинтересованных лиц с целями, задачами и организацией деятельности Учреждения;

- принимает и в рамках предоставленных ресурсов удовлетворяет заявки НКО Московской области на временное предоставление помещений и оборудованных рабочих офисных мест Филиала для проведения переговоров и обеспечения их деятельности (в порядке очередности);

- организует курсы повышения квалификации и учебно-методические семинары;

- осуществляет информационную и рекламную поддержку значимых социальных программ и проектов;

- проводит консультации специалистов по юридическим, экономическим и информационным аспектам деятельности;

- оказывает помощь в подготовке к участию в конкурсах на получение грантов и субсидий на получение средств на реализацию социально-значимых проектов;

- осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения, включая организацию и проведение оздоровительных, физкультурно-спортивных, культурных и туристических мероприятий.

### **3. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА**

3.1. Все права на имущество Филиала, включая земельный участок, здания и сооружения, переданное Учреждением для осуществления деятельности Филиала, принадлежат Учреждению.

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

3.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

3.4. Имущество Филиала учитывается на балансе Учреждения.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим положением.

4.2. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

4.2.1. Заведующий филиалом действует на основании должностной инструкции, трудового договора, приказа директора Учреждения.

4.3. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

- осуществляет проверки деятельности Филиала;

- назначает и увольняет заведующего филиалом по основаниям, предусмотренным законодательством;

- определяет структуру Филиала;

- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом и иными средствами;

- осуществляет финансирование деятельности филиала;

- принимает решение о прекращении деятельности Филиала.

#### 4.4. Заведующий филиалом:

- по доверенности действует от имени Учреждения в рамках полномочий, предоставленных ему настоящим Положением;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с органами власти, юридическими и физическими лицами;
- производит подбор работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Учреждения, предлагает кандидатуры работников для поощрения и применения к ним взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает функционирование Филиала, сохранность и эффективное использование переданного имущества, распоряжается имуществом Филиала в пределах своих полномочий;
- в пределах полномочий издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;
- доводит до сведения работников Филиала приказы и иные распорядительные документы руководителя Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения задач Филиала.

## 5. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

5.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора с Учреждением, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными актами Учреждения.

5.2. Каждый работник Филиала обязан:

- выполнять Устав Учреждения и настоящее Положение;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер и полученные им в процессе работы.

5.3. Работники Филиала пользуются правами и льготами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предусмотренными законодательством Московской области.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

6.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению Учреждения, согласованному с учредителем Учреждения;
- при ликвидации Учреждения по предусмотренным законом основаниям.

Прошнуровано

Пронумеровано 5 (пять) лист.

Скреплено печатью.

Директор ГАУ СО МО СОЦ

«Лесная поляна»

  
Д.В.Еремейцев

2017г.

