

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента гражданской
защиты и пожарной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного
округа

14 декабря 2018 г.

В.А. Власов



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГУ ДПО
«УМЦГОЧС и ПБ ЯНАО»
от « 15 » января 2019 г. № 7-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале государственного учреждения дополнительного
профессионального образования «Учебно-методический центр по
гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности
Ямало-Ненецкого автономного округа»

г. Надым
2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Учреждение).

1.2. Филиал государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» создан на основании приказа директора Учреждения и в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 августа 2018 года № 834-П «О реорганизации государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебный центр противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» путем присоединения к нему государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.3. Филиал государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» имеет следующее полное наименование: филиал государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – филиал).

Сокращенное наименование: филиал ГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ ЯНАО».

1.4. Место нахождения филиала (фактический адрес): 629810, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Ноябрьск, улица Холмогорская, дом 43.

1.5. Настоящее положение определяет правовой статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности филиала.

Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения последнего, без образования юридического лица.

1.6. Филиал действует в соответствии со статьей 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Учреждения, настоящим Положением и доверенностью выданной начальнику филиала. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Положением.

Истцом и ответчиком в Суде по обязательствам филиала выступает начальник филиала и (или) Учреждение.

1.7. Филиал обеспечивается имуществом Учреждения, которому данное имущество передано на праве оперативного управления.

1.8. Филиал в соответствии с Бюджетным кодексом РФ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основании бюджетной сметы Учреждения на очередной финансовый год, в части касающейся филиала. Филиал имеет круглую печать со своим наименованием, другие печати, штампы, бланки и средства индивидуализации.

1.9. Филиал не отвечает по обязательствам государства и его органов. По обязательствам филиала отвечает Учреждение в пределах утвержденных ассигнований.

1.10. Филиал отвечает перед Учреждением за результаты своей деятельности, осуществляемой от имени Учреждения.

1.11. Начальник филиала назначается и освобождается приказом директора Учреждения, находится в его непосредственном подчинении, и действует на основании его доверенности.

1.12. Общее руководство и контроль за деятельностью филиала осуществляет директор Учреждения.

II. Цели и задачи деятельности филиала

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах полномочий установленных Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.2. Целью создания филиала является осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

2.3. Удовлетворение потребностей исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и организаций в квалифицированных специалистах, осуществляющих управление гражданской обороной, а также специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.4. В соответствии с целями деятельности Учреждения филиал осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.4.1. Осуществление планового повышения квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны и РСЧС, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления и организаций в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе, с использованием дистанционных образовательных технологий;

2.4.2. Содействие уполномоченному исполнительному органу государственной власти в сфере образования автономного округа в подготовке учителей по основам безопасности жизнедеятельности (преподавателей – организаторов ОБЖ) в соответствии с программами обучения;

2.4.3. Участие в организации и проведении мероприятий в установленной сфере, в том числе, слётов, конкурсов, семинаров, учебных и методических сборов;

2.4.4. Удовлетворение потребностей организаций и населения в нормативной и методической литературе по гражданской обороне;

2.4.5. Распространение передового опыта и пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

2.5. Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.5.1. Образовательную деятельность и другие виды обучения за плату по договорам с юридическими и физическими лицами, в том числе оказание платных образовательных и дополнительных образовательных услуг в сфере обеспечения противопожарной безопасности;

2.5.2. Проведение специальных курсов;

2.5.3. Осуществление научно-исследовательской деятельности, выполнение экспериментальных разработок, реализация научной и научно-технической продукции на основе заключенных договоров;

2.5.4. Издательскую деятельность по заявкам сторонних организаций и граждан, разработку и выпуск учебно-методических и наглядных пособий, программ обучения в сфере обеспечения пожарной безопасности.

2.6. На филиал в пределах компетенции, установленной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, возложены следующие задачи:

2.6.1. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами по осуществлению образовательной деятельности в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

2.6.2. Проведение мероприятий по эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту, учету и хранению имущества, иного оборудования, а также здания (сооружения).

2.6.3. Сбор и обобщение статистических данных по основной деятельности филиала. Формирование статистических отчетов.

2.6.4. Разработка и внесение на рассмотрение Учреждения предложений по обеспечению выполнения Учреждением утвержденного государственного задания и достижение предусмотренных в нем показателей.

2.6.5. Обеспечение выполнения государственных требований охраны труда.

2.6.6. Планирование расходов к бюджетной смете Учреждения, ведение бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6.7. Подготовка и издание в пределах своей компетенции приказов и иных документов по вопросам деятельности филиала, осуществление контроля за их исполнением.

2.6.8. Осуществление кадровой работы.

2.6.9. Организация правового обеспечения деятельности.

III. Организация деятельности филиала

3.1. Филиал обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением, Уставом Учреждения.

3.2. Формы и размеры оплаты труда работников филиала устанавливаются и утверждаются Учреждением в соответствии с Положением об оплате труда, отдельными локальными нормативными актами.

3.3. Филиал осуществляет подготовку исходных данных для планирования, формирования, размещения и реализации Учреждением государственного задания в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

3.4. Филиал осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции со сторонними организациями при выполнении целей и задач деятельности филиала.

IV. Права и обязанности Учреждения по отношению к филиалу

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Управлять делами филиала в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.1.2. Получать информацию и отчетность о деятельности филиала.

4.1.3. В любое время контролировать деятельность филиала и выполнение им основных задач и функций.

4.1.4. Утверждать структуру, штатное расписание и лимит штатной численности филиала, финансируемой из окружного бюджета.

4.1.5. Издавать приказы и распоряжения обязательные для исполнения филиалом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Производить оплату расходов филиала согласно утвержденной бюджетной смете в части касающейся филиала, направлять реестры для оплаты расходов, подписанные директором, главным бухгалтером и заверенные печатью, в порядке, размерах и способами, предусмотренными законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.2.2. Соблюдать правила, установленные настоящим Положением.

4.2.3. Исполнять принятые на себя обязательства по отношению к филиалу.

4.2.4. Оказывать содействие филиалу в осуществлении им своей деятельности.

4.2.5. Осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью филиала.

V. Управление филиалом

5.1. Филиал возглавляет начальник, действующий по доверенности, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

5.2. Руководство работой по образовательной деятельности филиала осуществляется старшим преподавателем филиала, который назначается на должность и освобождается от должности начальником филиала.

5.3. В вопросах организации работы филиала, его начальник действует на основе единоначалия.

5.4. Начальник филиала руководит деятельностью филиала и несет персональную ответственность за качественное выполнение возложенных на филиал задач и функций.

5.5. Начальник филиала:

- обеспечивает выполнение решений директора Учреждения, касающихся деятельности филиала;
- самостоятельно решает все вопросы по руководству, отнесенные настоящим Положением к деятельности филиала;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности филиала с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей и других работников филиала по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной деятельности, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ филиала;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы Учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- обеспечивает сохранность вверенного имущества, в установленном порядке производит ремонт;
- принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий работникам филиала;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников филиала;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно директору Учреждения; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- обеспечивает соблюдение предельных уровней (минимальных и (или) максимальных) цен и тарифов на платные услуги, оказываемые филиалом, утвержденных в порядке, установленном федеральным законом, нормативным правовым актом автономного округа, либо в случаях, определенных вышеуказанными нормативными актами, Учреждением;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливает работникам Учреждения дополнительные отпуска;
- обеспечивает выполнение филиалом утвержденного государственного задания, в своей части и достижение предусмотренных в нем показателей;
- организует планирование бюджетного финансирования деятельности филиала, составляет и предоставляет на утверждение в Учреждение проект бюджетной сметы в части, касающейся филиала;
- обеспечивает целевое и эффективное использование предоставленных Учреждению средств субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;
- обеспечивает ведение оперативного бухгалтерского и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, составление и предоставление в полном объеме статистической, бухгалтерской и иных видов отчетности, в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа, распорядительными документами Учреждения;
- предоставляет в установленные сроки отчеты о деятельности филиала;
- самостоятельно осуществляет комплектование филиала работниками, в соответствии с утверждённым штатным расписанием;
- издает приказы и распоряжения обязательные для работников филиала;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него или отнесенные к его ведению настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- несет персональную ответственность за не принятие мер по реализации мероприятий, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

5.6. Начальник филиала имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности филиала;
- на основании доверенности распоряжаться средствами и имуществом филиала, заключать договора, в том числе трудовые;
- применять в установленном порядке и в пределах своей компетенции меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания в пределах прав, предоставленных ему Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и директором Учреждения;
- принимать граждан на работу, назначать, увольнять и перемещать их по должности в соответствии с доверенностью Учреждения.

5.7. Начальник филиала несет ответственность за результаты работы филиала перед директором Учреждения.

5.8. Все указания директора Учреждения, в том числе, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, обязательны для исполнения начальником филиала.

5.9. На всех работников филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, установленные в Трудовом кодексе Российской Федерации и правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.10. Полномочия трудового коллектива филиала определяются действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Имущество и финансы филиала

6.1. Имущество филиала формируется создавшим его Учреждением, в соответствии с законодательством.

6.2. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с законодательством, настоящим Положением и назначением имущества.

6.3. Филиал не вправе отчуждать или иными способами распоряжаться имуществом, переданным ему Учреждением.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности филиала осуществляется в пределах ассигнований, выделенных на соответствующий финансовый год Учреждению на основе бюджетной сметы, в части касающейся филиала.

6.5. Филиал составляет и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность об исполнении бюджетной сметы в части касающейся филиала в установленном порядке.

6.6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в филиале, соблюдение законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций несет начальник филиала.

VII. Порядок ведения трудовых отношений в филиале

7.1. Трудовые отношения с работниками филиала регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными локальными правовыми актами Учреждения и филиала, а также индивидуальными трудовыми договорами.

7.2. Распорядок рабочего времени для работников филиала и другие условия труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Оплата труда работников филиала осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» принятым в установленном порядке, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели бюджетной сметой расходов Учреждения на очередной финансовый год.

7.4. В случае прекращения деятельности филиала расторжение трудовых договоров с работниками производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после их согласования с Учредителем и утверждения директором Учреждения.

IX. Прекращение деятельности филиала

9.1. Прекращение деятельности филиала может осуществляться в виде его ликвидации или реорганизации.

9.2. Реорганизация и ликвидация филиала осуществляются по решению Учредителя на основаниях и в порядке, установленном действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

9.3. Имущество филиала, находящееся у него в пользовании, а также все документы (по финансово-хозяйственной деятельности, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику, определенному Учредителем.

9.4. При реорганизации или ликвидации филиала работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. При ликвидации филиала документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в установленном порядке на хранение в архив Учреждения.

Документы постоянного и временного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное архивное хранение.

9.6. Филиал считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц и изменения учредительных документов Учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

8 (восемь) листов
Директор ГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и
ПБ ЯНАО»

« 15 января 20 19 г.

