

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета ФГБ ПОУ ЦМШ
при МГК


В.В. Пясецкий

27 декабря 2018 г.



УТВЕРЖДЕНА
решением Совета ЦМШ
от 27.12.2018 № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБ ПОУ ЦМШ при МГК


В.В. Пясецкий

14 февраля 2019 г.



УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ЦМШ

от 14.02.2019 № 22-09

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Центральная музыкальная школа при Московской государственной консерватории имени П.И. Чайковского "Сибирский"

МОСКВА

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	Стр. 3
2. Цели, Задачи, предмет и виды деятельности	Стр. 4
3. Правовой статус Филиала	Стр. 11
4. Имущество Филиала	Стр. 11
5. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала	Стр. 12
6. Структура и управление Филиалом	Стр. 13
7. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Филиала	Стр. 19
8. Учет и отчетность	Стр. 20
9. Работники Филиала	Стр. 21
10. Реорганизация и ликвидация Филиала	Стр. 22
11. Дополнения и изменения Положения	Стр. 23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центральная музыкальная школа при Московской Государственной консерватории имени П.И. Чайковского «Сибирский» (далее - "Филиал") - является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центральная музыкальная школа при Московской Государственной консерватории имени П.И. Чайковского» (далее - "Учреждение"), расположенным вне места нахождения Учреждения.

1.2. Место нахождения Учреждения: 125009, г. Москва, Малый Кисловский переулок, д. 4, стр. 5

Место нахождения Филиала: Кемеровская область, г. Кемерово

1.3. Полное наименование Филиала на русском языке: Филиал федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центральная музыкальная школа при Московской Государственной консерватории имени П.И. Чайковского «Сибирский».

Сокращенное наименование Филиала: Филиал ЦМШ «Сибирский».

1.4. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, действующими в месте нахождения Филиала, и действует в соответствии со ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992 N 3612-1), Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), ст. ст. 5, 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Филиал может иметь сайт, который является обязательной частью официального сайта Учреждения и на котором размещается информация, определенная действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели Филиала:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования в области музыкального искусства;
- удовлетворение потребности общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием в пределах государственного задания;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- развитие культуры и искусства как важнейших составляющих духовно-нравственного воспитания посредством творческой деятельности работников и обучающихся;
- сохранение и приумножение нравственных, культурных ценностей общества;
- реализация в регионе образовательной, культурно-просветительской, информационно-аналитической и иных видов деятельности Учреждения для обеспечения качественной подготовки и повышения квалификации специалистов региона.

2.2. Задачи Филиала:

Основные задачи Филиала определяются основными задачами Учреждения, установленными Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений.

2.3. Предмет деятельности Филиала:

Предметом деятельности Филиала является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Положением основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.4. Основные виды деятельности Филиала:

2.4.1. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в рамках государственного задания, установленного Министерством культуры Российской Федерации:

- образовательная деятельность по основной образовательной программе начального общего образования;
- образовательная деятельность по основной образовательной программе среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования по специальности 53.02.03. Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
- воспитательная деятельность;
- методическая и научная деятельность;
- организация практики обучающихся в объеме и в сроки, определяемые учебными планами и программами;
- организация и проведение лекций, семинаров, творческих смотров, конкурсов, мастер-классов (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети "Интернет"), конференций, фестивалей, в

- том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в регионе и за его пределами, а также принятие в них участия;
- осуществление исполнения концертных, творческих программ, созданных в целях реализации образовательного процесса;
 - обеспечение обучающихся и работников Филиала библиотечными услугами.

2.4.2. Филиал вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности в сфере ведения Филиала:

- ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования по специальности 53.02.03. Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
- организация практики обучающихся в объеме и в сроки, определяемые учебными планами и программами;
- организация и проведение лекций, семинаров, творческих смотров, конкурсов, мастер-классов (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети "Интернет"), конференций, фестивалей, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в регионе и за его пределами, а также принятие в них участия;
- осуществление исполнения концертных, творческих программ;
- осуществление по согласованию с Учреждением международного сотрудничества и практик обучающихся за рубежом, организация иных международных мероприятий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Филиала;
- обеспечение обучающихся и работников Филиала библиотечными

услугами.

2.5. Иные виды деятельности Филиала

Филиал вправе осуществлять следующие иные виды деятельности в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Филиал создан:

- предоставлять услуги по копированию документации для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказывать копировально-множительные услуги, услуги по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;
- создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, воспроизводить и реализовывать документы на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере ведения Филиала по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;
- организовывать и проводить выставки, экскурсии, ярмарки, симпозиумы, конференции, круглые столы, мастер-классы, конкурсы и фестивали в установленной сфере ведения Филиала, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;
- предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения Филиала;
- организовывать обеспечение обучающихся, работников и лиц, работающих в сфере ведения Филиала, транспортными услугами, в том

- числе обеспечивать содержание и эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Филиала;
- организовывать благоустройство территории Филиала;
 - организовывать оказание услуг по временному размещению, проживанию и питанию обучающихся в Филиале, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Филиала, в гостиницах, общежитиях (интернате), в объектах недвижимости, находящихся у Филиала на праве оперативного управления либо на ином вещном или обязательственном праве;
 - организовывать обеспечение услугами общественного питания обучающихся и работников Филиала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
 - реализовывать дополнительные образовательные программы;
 - создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Приведенный перечень видов деятельности Филиала является исчерпывающим. Доходы, полученные от деятельности Филиала, указанной в пунктах 2.4.2 и 2.5 настоящего Положения, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Филиала.

2.6. Организация образовательного процесса в Филиале

2.6.1. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности в Филиале осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Образовательный процесс осуществляется путем реализации образовательных программ в соответствии с лицензией по очной форме

обучения, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6.3. Филиал осуществляет прием обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами приема в Филиал. Объем и структура приема обучающихся для обучения в Филиале за счет субсидии государственного задания определяются Учреждением в рамках контрольных цифр приема, устанавливаемых ежегодно учредителем.

2.6.4. Филиал сверх контрольных цифр приема вправе осуществлять подготовку специалистов по соответствующим договорам, заключаемым Филиалом с оплатой стоимости обучения за счет физических и (или) юридических лиц. При этом общее количество обучающихся в Филиале не должно превышать предельную численность контингента, определяемую Учреждением, исходя из условий осуществления образовательной деятельности, в том числе в части объектов, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

2.6.5. Ежегодный план приема для обучения в Филиале утверждается приказом директора Учреждения в рамках предельной численности контингента. Проект плана приема представляется директору Учреждения директором Филиала не позднее, чем за 6 месяцев до начала планируемого учебного года.

2.6.6. Для организации приема документов и проведения вступительных испытаний в Филиале создаются приемная, предметные экзаменационные, аттестационные и апелляционные комиссии. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссий регламентируются Положениями Учреждения.

2.6.7. Филиал образовательной организации осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам Учреждения и в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, относящимися к образовательному процессу.

2.6.8. Филиал оценивает качество освоения образовательных программ путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников в соответствии с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, относящимися к образовательному процессу, настоящим Положением.

2.6.9. Для проведения итоговой государственной аттестации в Филиале формируются государственная аттестационная комиссия по основной образовательной программе среднего профессионального образования с обязательным участием представителя Учреждения.

2.6.10. Лица, завершившие полный курс обучения по программам среднего профессионального образования и прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают диплом государственного образца о соответствующем уровне образования.

2.6.11. Права и обязанности обучающихся в Филиале определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

2.6.12. Организация образовательного процесса в Филиале строится на основе учебного плана, утвержденного Учреждением, а также расписания занятий и годового календарного учебного графика, разрабатываемых Филиалом самостоятельно и согласованных с Учреждением.

2.6.13. Отчисление обучающихся в Филиале производится приказом директора Учреждения по представлению директора Филиала по основаниям, предусмотренным Уставом Учреждения.

2.6.14. Учебно-методическая деятельность в Филиале ведется в соответствии с общим планом учебно-методической деятельности Учреждения, а также ежегодным планом работы Филиала, согласованным с Учреждением, и индивидуальными планами работы преподавателей Филиала.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет часть функций Учреждения в соответствии с настоящим Положением и доверенностью, выданной директору Филиала.

3.2. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной, коммерческой и иных видов деятельности, которое учитывается на отдельном балансе Филиала и на балансе Учреждения.

3.3. Руководитель Филиала назначается приказом директора Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

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

3.5. Филиал открывает счета в банках в установленном порядке. Количество и виды счетов, которые может иметь Филиал, определяются действующими правовыми актами.

3.6. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению.

3.7. Филиал осуществляет все виды внешнеэкономической деятельности от имени Учреждения в установленном законодательством порядке.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданных Филиалу по иным основаниям, а также денежных и материальных средств, приобретенных в ходе его хозяйственной деятельности. Имущество, числящееся на балансе Филиала, является собственностью Учреждения.

4.2. Филиал владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением. Филиал обязан эффективно использовать закрепленное имущество и обеспечить его сохранность. Имущество, закрепленное за Филиалом, может быть изъято в случае принятия Учредителем Учреждения решения о ликвидации или реорганизации филиала, либо его ненадлежащего использования.

4.3. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Имущество Филиала учитывается на отдельном балансе Филиала и на балансе Учреждения.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой директору.

5.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.3. Филиал осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности, в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Положением, планом финансово-хозяйственной деятельности Филиала, утвержденным Учреждением, а также решениями Учреждения.

5.4. В пределах предоставленных ему полномочий Филиал вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки. Филиал несет ответственность по заключаемым им сделкам закрепленным за ним имуществом. При недостаточности имущества Филиала претензии кредиторов удовлетворяются за счет иного имущества Учреждения.

5.5. Филиал реализует свои работы, услуги по ценам и тарифам,

установленным Учреждением.

5.6. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

5.7. Филиал подлежит постановке на налоговый учет в государственных органах по налогам и сборам, в других социальных учреждениях и фондах, как это предусмотрено для Филиалов действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Филиал в соответствии с настоящим Положением имеет отдельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета.

5.9. Итоги деятельности Филиала отражаются в его балансе, в отчете о прибылях и убытках, а также в годовом отчете Учреждения.

5.10. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Учреждения.

6. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением. Положение о Филиале принимается Советом Учреждения, утверждается директором Учреждения и приказом Учредителя.

По согласованию с Учреждением в Филиале может быть создан Совет Филиала. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Совета Филиала определяются Учреждением в соответствии с утвержденным им Положением.

6.2. Филиал может иметь в своей структуре отделения, предметно-цикловые комиссии и другие подразделения.

Структурные подразделения Филиала создаются, реорганизуются и

ликвидируются приказом директора Филиала по согласованию с директором Учреждения. Формы и содержание отношений между Филиалом и входящим в его структуру подразделениями регулируются соответствующим Положением по согласованию с Учреждением.

6.3. Отделение Филиала возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Филиала по согласованию с директором Учреждения из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

6.4. Предметно-цикловая комиссия возглавляется председателем, назначаемым директором Филиала по согласованию с директором Учреждения.

Председатель предметно-цикловой комиссии организует ее работу по выполнению задач учебно-методического и воспитательного процессов и несет полную ответственность за результаты работы комиссии.

6.5. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Учреждения. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- назначает и увольняет директора Филиала по основаниям, предусмотренным законом;
- определяет и утверждает организационную структуру и штатное расписание Филиала;
- устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, денежными и иными средствами;
- утверждает годовые отчеты по результатам деятельности, определяет

порядок распределения прибыли и покрытия убытков;

- осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляет Директор Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения. Трудовой договор с директором Филиала заключается директором Учреждения. Директор Филиала действует на основании доверенности, выдаваемой и подписываемой директором Учреждения в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением, Трудовым договором, должностной инструкцией.

6.7. Директор Филиала:

- руководит хозяйственной и финансовой деятельностью Филиала, организует работу Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение трудовых прав работников Филиала и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения и настоящего Положения, Трудового договора и должностной инструкции;
- представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическим и юридическим лицами в Российской Федерации и за рубежом;
- представляет Филиал в суде и арбитраже, пользуется всеми правами, представленными сторонами в процессе судебного разбирательства;
- открывает счета в банках;
- распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением и доверенностью, в том числе заключает от имени Учреждения, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденной сметы расходов и плана-

графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также иные гражданско-правовые сделки, связанные с деятельностью Филиала в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением о Филиале. Сделки (контракты) на сумму свыше 100 000 (ста тысяч) рублей директор Филиала вправе совершать только после предварительного одобрения Учреждением;

- от имени Учреждения заключает договоры на оказание платных образовательных услуг в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности в пределах численности контингента;
- подписывает электронные документы, включая документацию по размещению заказа для нужд Филиала, и контракты электронно-цифровой подписью при работе на электронных площадках;
- подписывает исполнительную документацию при выполнении работ, оказании услуг или поставки товаров для нужд Филиала;
- представляет на утверждение директору Учреждения ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- осуществляет контроль и несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- согласовывает структуру и штатное расписание Филиала с руководителем Учреждения;
- назначает и освобождает от должности работников на должности заместителей директора и главного бухгалтера по согласованию с

директором Учреждения;

- назначает и освобождает от должности работников Филиала, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры. Трудовые договоры с преподавателями специальных дисциплин заключаются после согласования с директором Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Филиала;
- организует проведение аттестации, проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала;
- применяет меры поощрения, меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам Филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями Учреждения, иными внутренними документами Учреждения (по согласованию с Учреждением);
- устанавливает надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам работников Филиала в пределах сметы доходов и расходов в порядке, установленном локальными нормативными актами Филиала по согласованию с Учреждением;
- утверждает по согласованию с Учреждением локальные нормативные акты Филиала, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Филиала и не противоречащие локальным нормативным актам Учреждения;
- представляет в Учреждение уполномоченным должностным лицам документы и проекты приказов, связанных с деятельностью Филиала, издание которых находится в компетенции директора Учреждения:
 - ✓ о плане приема для обучения в Филиале, сроках проведения вступительных испытаний, составе комиссий по приему для обучения;

- ✓ о стоимости обучения в Филиале;
- ✓ о зачислении, восстановлении обучающихся в Учреждении для обучения в Филиале по всем формам обучения;
- ✓ об отчислении обучающихся в Филиале;
- ✓ об утверждении состава государственных аттестационных и экзаменационных комиссий и сроках проведения аттестационных испытаний;
- ✓ об отчислении в связи с окончанием обучения и выдаче документов государственного образца о соответствующем уровне образования и других случаях, прямо предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Филиала и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;
- обеспечивает организацию военного учета работников Филиала и лиц, обучающихся на очной форме обучения и подлежащих призыву на военную службу;
- обеспечивает повышение квалификации работников Филиала;
- выдает и подписывает справки-вызовы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- представляет бухгалтерскую и иную отчетность в Учреждение и соответствующие органы;
- обеспечивает соблюдение Устава Учреждения, приказов директора

Учреждения, настоящего Положения и Правил внутреннего трудового распорядка Филиала, исполнение решений Совета Учреждения и Совета Филиала при его наличии, а также иных нормативно-правовых актов, затрагивающих деятельность Филиала;

- осуществляет взаимоотношения между Филиалом и Учреждением;
- руководит Советом Филиала при его наличии;
- обеспечивает соблюдение законности и дисциплины в Филиале;
- несет персональную ответственность за невыполнение Филиалом возложенных на него задач, в том числе за:
 - нецелевое использование средств бюджета;
 - принятие обязательств сверх выделенных лимитов бюджетных обязательств;
 - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

6.8. Должностные обязанности директора Филиалов не могут исполняться по совместительству.

6.9. Директор Филиала несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем Учреждения.

6.10. Органы коллегиального управления Филиалом определяются уставом Учреждения.

7. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Контроль и проверки финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности, а также сохранности имущества Филиала осуществляет Учреждение, учредитель Учреждения, органы

государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала Учреждением может осуществляться Ревизионной комиссией.

7.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала может осуществляться аудиторами (аудиторскими организациями) по выбору Учреждения на основании заключенных с ними договоров.

7.3. Члены Ревизионной комиссии Учреждения и аудиторы вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

7.4. Члены Ревизионной комиссии Учреждения и аудиторы направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения Учреждению.

7.5. Ревизионная комиссия Учреждения и аудиторы составляют заключение по годовым отчетам Филиала. Без заключения Ревизионной комиссии или аудиторов Учреждение не вправе утверждать результаты хозяйственной деятельности Филиала.

7.6. Филиал несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу).

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1 Филиал ведет бухгалтерский учет, руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете», иными действующими нормативными актами в области бухгалтерского учета и отчетности.

В целях проверки качества работы Филиала Учреждение вправе проводить проверки деятельности Филиала.

8.2 Филиал осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, ведет статистическую, бухгалтерскую и

налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается о результатах деятельности перед уполномоченными государственными органами. Производит уплату налогов и отчислений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3 Филиал в установленный Учреждением срок представляет ему бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность об использовании бюджетных и внебюджетных средств и другую установленную отчетность.

8.4 Учет и документооборот в Филиале организуется и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

8.5 Закрепленное за Филиалом имущество учитывается на обособленном балансе, включаемом в консолидированную бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8.6 Непосредственная ответственность за состояние учета, его достоверность, достоверность документов и своевременное предоставление установленной отчетности возлагается на директора и главного бухгалтера Филиала, компетенция которых устанавливается их должностными обязанностями, доверенностью и действующим законодательством.

9. РАБОТНИКИ ФИЛИАЛА

9.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает директор Учреждения.

9.3. От имени Учреждения директор Филиала осуществляет права и обязанности работодателя, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации в отношении работников Филиала, за исключением случаев, предусмотренных Положением о филиале, утвержденным директором Учреждения.

9.4. Филиал не признается стороной трудового договора - работодателем является Учреждение.

9.5. Переход работника в другой филиал (представительство) признается переводом на другую работу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

10.1. Филиал создается и ликвидируется учредителем по ходатайству Учреждения.

Филиал переименовывается учредителем на основании ходатайства Учреждения. Решение о ликвидации Филиала принимается учредителем на основании ходатайства Учреждения.

10.2. При реорганизации или ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Учреждением и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации или ликвидации Филиала все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по его работникам, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив в порядке, установленном законодательством РФ.

10.5. После ликвидации Филиала настоящее Положение утрачивает силу.

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение Советом ЦМШ в порядке, установленном Уставом ЦМШ.

11.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступят в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение директор Филиала и Учреждение руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

23 (двадцать три) листов

До жно: г. директор

Подпись: _____ / Пясецкий В.В. /

