

Федеральное государственное унитарное предприятие «ЦИТО»

ЦИТО

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «ЦИТО»



В.С. Спектор

«18» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Филиале ФГУП ЦИТО в г. Ижевске»

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО юрисконсультom Предприятия.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 11.01.2019 г. Приказом № 1 от «11»
сентября 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая часть
2. Задачи
3. Основные функции
4. Полномочия
5. Директор филиала
6. Финансовая деятельность филиала
7. Взаимодействие
6. Ответственность

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции, взаимоотношения и связи, права и ответственность сотрудников Филиала ФГУП «ЦИТО» в городе Ижевске (в дальнейшем изложении – ФИЛИАЛ).

1.2. Филиал ФГУП «ЦИТО» в городе Ижевске (полное официальное название - «Филиал федерального государственного унитарного предприятия «ЦИТО» Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в городе Ижевск., является обособленным подразделением юридического лица - Федерального государственного унитарного предприятия «ЦИТО», именуемого в дальнейшем «ПРЕДПРИЯТИЕ». ФИЛИАЛ расположен вне места нахождения ПРЕДПРИЯТИЯ по адресу - 426009 Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Наговицына, д.10.

1.3. ФИЛИАЛ не является юридическим лицом.

1.4. ФИЛИАЛ имеет круглую печать, штамп, фирменные бланки, собственный баланс.

1.5. ФИЛИАЛ имеет собственный текущий счет, расходы по которому определяются по смете доходов и расходов, утверждаемой Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ.

1.6. Директор ФИЛИАЛА и Главный бухгалтер назначаются приказом Генерального директора ПРЕДПРИЯТИЯ.

1.7. Структура и штатное расписание ФИЛИАЛА утверждается Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ.

1.8. Общее руководство и контроль за деятельностью ФИЛИАЛА осуществляет Генеральный директор ПРЕДПРИЯТИЯ.

1.9. Право подписи банковских документов, в рамках собственного текущего расчетного счета, имеют директор ФИЛИАЛА и Главный бухгалтер (указанные условия оговариваются в приказе ПРЕДПРИЯТИЯ «О создании филиала ФГУП «ЦИТО» в городе Ижевск и назначении директора ФИЛИАЛА и Главного бухгалтера») на основании выданной ПРЕДПРИЯТИЕМ доверенности.

1.10. Свою деятельность ФИЛИАЛ осуществляет в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, нормативными, разрешительными, лицензионными и иными документами Государственных органов власти.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ФИЛИАЛА являются:

2.1. Представлять интересы ПРЕДПРИЯТИЯ по оказанию услуг в ортопедии и протезированию маломобильной категории граждан в городе Ижевске и Удмуртской Республики, а также в других субъектах Российской Федерации.

2.2. Осуществлять информационно-рекламную деятельность по продукции и услугам, производимым и осуществляемым ПРЕДПРИЯТИЕМ и ФИЛИАЛОМ.

2.3. Осуществлять продажи и (или) осуществлять посреднические функции по продажам медицинского оборудования для травматологии и оборудования для ортопедии, производимым и (или) закупаемым ПРЕДПРИЯТИЕМ.

2.4. Изготавливать и продавать протезно-ортопедические изделия и другие технические средства реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (серийные и индивидуальные). Оказывать услуги по медицинской деятельности и социальной реабилитации, а также протезно-ортопедическую помощь населению. Перечень указанных изделий и услуг утверждается Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ на определенный плановый период (месяц, квартал, полугодие, год).

2.5. На основании настоящего Положения ФИЛИАЛ осуществляет деятельность, незапрещенную Законодательством, направленную на получение источника покрытия деятельности ФИЛИАЛА и ПРЕДПРИЯТИЯ, а также получение прибыли для достижения целей, предусмотренных Уставом ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.6. Основанием для создания ФИЛИАЛА является приказ Генерального директора ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.7. В своей деятельности ФИЛИАЛ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПРЕДПРИЯТИЯ и настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. «ФИЛИАЛ» в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Осуществление организации, планирования и контроля за деятельностью ФИЛИАЛА на стадиях:

- заключения договоров;
- поставки продукции в соответствии с заключенными договорами;
- ведения учета и отчетности на своих складах.

3.1.2. Проведение необходимых мероприятий по заключению договоров с контрагентами (сбор информации, установление деловых контактов, разработка планов совместной работы).

3.1.3. Разработка совместно с техническими и экономическими службами ПРЕДПРИЯТИЯ планов сотрудничества с контрагентами, контроль за исполнением этих планов.

3.1.4. Разработка мероприятий по реализации соглашений, достигнутых во время переговоров контрагентами.

3.1.5. Участие в подготовке материалов к заключению договоров с контрагентами.

3.1.6. Контроль выполнения контрагентами обязательств по заключенным договорам (сроки поставок, цены, количество, качество, номенклатура и т.д.).

3.1.7. Предъявление через юрисконсульта ПРЕДПРИЯТИЯ претензий, штрафных санкций к поставщикам продукции (работ, услуг) и другим контрагентам по заключенным договорам.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Для достижения целей и задач, предусмотренных Уставом ПРЕДПРИЯТИЯ, ФИЛИАЛУ предоставляются следующие полномочия/права:

- распространение информации рекламного характера о профессиональной деятельности ПРЕДПРИЯТИЯ И ФИЛИАЛА;
- представление прав по защите законных интересов своих работников;
- осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения целей ПРЕДПРИЯТИЯ, не противоречащих Уставу ПРЕДПРИЯТИЯ и настоящему Положению;
- заключать гражданско-правовые сделки, в соответствии с данным Положением;
- приобретать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности в рамках утвержденной сметы;
- наделен правом начислять заработную плату работникам филиала;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПРЕДПРИЯТИЯ и данным Положением.

4.2. ФИЛИАЛ под контролем ПРЕДПРИЯТИЯ имеет право самостоятельно осуществлять свою деятельность на принципах хозрасчета.

4.3. ФИЛИАЛ имеет право с согласия ПРЕДПРИЯТИЯ приобретать и арендовать оборудование и инвентарь, помещения и другое имущество в рамках утвержденной сметы.

5 ДИРЕКТОР ФИЛИАЛА

5.1. Назначается Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ сроком на 3 (три) года и действует на основании его доверенности. Единолично осуществляет руководство всей текущей деятельностью ФИЛИАЛА и персонально отвечает за результаты этой деятельности.

5.2. Представляет ФИЛИАЛ в государственных, коммерческих, общественных и иных организациях.

5.3. В своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПРЕДПРИЯТИЯ, данным Положением, приказами, распоряжениями Генерального директора ПРЕДПРИЯТИЯ.

5.4. Выполняет функции распорядителя финансов, с правом открытия текущего счета в банке, получением чековой книжки и других финансовых операций. Несет персональную ответственность за правильность всей отчетной и финансовой деятельности ФИЛИАЛА.

5.5. Осуществляет прием и увольнение штатных работников на основании заключенных трудовых договоров.

5.6. Осуществляет подписание финансовых документов в рамках своих должностных полномочий и компетенции.

5.7. Несет персональную ответственность перед налоговой службой, пенсионным фондом за своевременную уплату всех налоговых платежей и взносов, в размере установленных налоговым и пенсионным законодательством.

5.8. Отвечает за соблюдение норм и правил техники безопасности работ, экологических норм и правил противопожарной безопасности.

5.9. Осуществляет инструктаж работников ФИЛИАЛА по технике безопасности и правил противопожарной безопасности работ с записью в журнале под роспись инструктируемых работников.

5.10. До начала производства работ ставит в известность Генерального директора Предприятия о получении лицензии на виды работ, подлежащих лицензированию.

5.11. Совместно с Главным бухгалтером ФИЛИАЛА несет полную материальную ответственность за получение от ФИЛИАЛА и ПРЕДПРИЯТИЯ:

- а) денежных средств в подотчет, а при отсутствии кассира - денежных средств в банке;
- б) материальных ценностей.

5.12. Подписывает с Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ договоры о полной материальной ответственности в рамках п.п. «а» и «б».

5.13. Заключает договоры о полной материальной ответственности с работниками ФИЛИАЛА, получающие и выдающие денежные средства, материальные ценности.

5.14. Совместно с Главным бухгалтером ФИЛИАЛА выдает доверенности работникам ФИЛИАЛА на право получения материальных ценностей, денежных средств от хозяйствующих субъектов, частных предпринимателей, физических лиц.

5.15. Осуществляет контроль за порядком и сроками выплаты заработной платы работникам филиала.

5.16. Освобождается от занимаемой должности Генеральным директором ПРЕДПРИЯТИЯ в следующих случаях:

- неисполнения приказов, распоряжений Генерального директора ПРЕДПРИЯТИЯ, повлекших за собой причинение убытков ФИЛИАЛУ и ПРЕДПРИЯТИЮ;
- неисполнение трудовых обязанностей;
- нарушение норм Трудового законодательства Российской Федерации;
- по собственному желанию;
- по обоюдному согласию сторон.

6. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ЕЕ КОНТРОЛЬ

6.1. Источником финансирования ФИЛИАЛА являются:

- доходы от основных видов предпринимательской, хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим Положением;
- добровольные пожертвования граждан, предприятий и организаций,
- иные, не запрещенные законом поступления, не противоречащие Уставу ПРЕДПРИЯТИЯ и данному Положению,
- денежные средства, поступающие от ПРЕДПРИЯТИЯ на финансирование мероприятий по развитию ФИЛИАЛА.

6.2. Финансовая, хозяйственная и иная деятельность ФИЛИАЛА подлежит контролю (ревизионному) со стороны ПРЕДПРИЯТИЯ.

6.3. ПРЕДПРИЯТИЕ вправе в любое время, по своему усмотрению осуществлять контроль за деятельностью ФИЛИАЛА.

6.34 Результаты проверки деятельности ФИЛИАЛА отражаются приказом по ПРЕДПРИЯТИЮ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. В соответствии с настоящим Положением, ФИЛИАЛ имеет право направить руководству ПРЕДПРИЯТИЯ следующую информацию:

- предложения по повышению качества продукции.
- предложения по выполнению договоров, контрактов, заказов внешних заказчиков.
- отчеты о выполнении приказов и распоряжений ПРЕДПРИЯТИЯ.

- заявки на обеспечение ФИЛИАЛА нормативно-технической документацией: ГОСТ, ОСТ, ТУ, СТП, ТИ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее ведение хозяйственной деятельности ФИЛИАЛА несет его руководитель.

6.2. Ответственность работников ФИЛИАЛА устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. К директору и сотрудникам ФИЛИАЛА применяются меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим трудовым законодательством, трудовым договором, а также приказами и распоряжениями по ПРЕДПРИЯТИЮ.

Директор филиала



Е.С. Васильева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора



А.А. Скоблин

Юрисконсульт



К. В. Никитин