

Принято
на общем собрании работников
и обучающихся ОАПОУ
«Старорусский
агротехнический колледж»
Протокол № 4

От « 19 » февраля 2015г.

Утверждаю



Директор ОАПОУ
«Старорусский
агротехнический колледж»
А. С. Чертков

«19» феврале 2015г.

Положение о филиале «Сельскохозяйственный консультационный центр»

г. Старая Русса

2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Сельскохозяйственный консультационный центр»

1. Общие положения

1.1. Филиал областного автономного профессионального образовательного учреждения «Старорусский агротехнический колледж» «Сельскохозяйственный консультационный центр» (далее - Филиал) является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места его нахождения и осуществляющим функции Учреждения.

1.2. Правовое положение Филиала определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Сокращенное наименование Филиала: филиал «СКЦ» ОАПОУ «Старорусский агротехнический колледж».

1.5. Место нахождения Филиала: 173001, г. Великий Новгород, Большая Санкт-Петербургская, д.6/11

1.6. Филиал имеет межрайонные отделения в Боровичском, Валдайском, Старорусском и Новгородском районах.

1.7. Филиал создан на неопределенный срок.

2. Правовое положение Филиала

2.1. Филиал не является юридическим лицом.

2.2. Учреждение несет полную ответственность за деятельность Филиала.

2.3. Филиал осуществляет функции Учреждения, а также представляет его интересы и осуществляет их защиту на территории Новгородской области.

2.4. Филиал не вправе совершать от имени Учреждения, если иное не установлено законодательством, сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Филиалом, или имущества, приобретенного за счет средств, предоставленных Учреждению из бюджета Новгородской области.

2.5. Филиал имеет печать, бланки и штампы с собственным наименованием.

3. Цели и задачи Филиала

3.1. Филиал создается для осуществления видов деятельности Учреждения, закрепленных в Уставе Учреждения.

3.2. Основными задачами Филиала являются:

3.2.1. Формирование и развитие системы сельскохозяйственного консультирования и информационного обслуживания сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения на территории Новгородской области.

4. Виды деятельности Филиала

4.1. Филиал от имени Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

4.1.1. Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям, сельскому населению, иным гражданам и юридическим лицам консультационных услуг в сфере агропромышленного комплекса;

4.1.2. Содействие повышению занятости сельского населения в сельскохозяйственном производстве и развитию альтернативных видов занятости;

4.1.3. Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций, дней поля и других массовых мероприятий в сфере агропромышленного комплекса;

4.1.4. Участие в организации и (или) проведении муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных выставках, ярмарках, выставках-ярмарках в сфере агропромышленного комплекса;

4.1.5. Подготовка информационно-аналитических материалов и их распространение среди сельскохозяйственных товаропроизводителей;

4.1.6. Подготовка методических материалов (практических пособий, рекомендаций и т.д.), создание и оформление информационных стендов, подготовка информационных материалов для разделов сайта Учреждения;

4.2. Кроме заданий Учреждения Филиал вправе по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности гражданам и юридическим лицам за плату.

4.3. Филиал вправе осуществлять следующие виды приносящие доход от деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует этим целям:

4.3.1. Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям, сельскому населению, иным гражданам и юридическим лицам, в том числе, иностранным, консультационных услуг по вопросам в сфере агропромышленного комплекса;

4.3.2. Подготовка информационных материалов в сфере агропромышленного комплекса;

4.3.3. Подготовка, составление, выпуск печатной продукции;

4.3.4. Оказание услуг по печати и размножению документов, информации с электронных носителей;

4.3.5. Составление технико-экономического обоснования инвестиционных проектов;

4.3.6. Составление бизнес-планов инвестиционных проектов;
4.3.7. Составление письменных заключений на бизнес-планы;
4.3.8. Оказание правовой помощи юридическим и физическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере агропромышленного комплекса, а именно:

- 1) оказание услуг по составлению гражданско-правовых договоров;
- 2) разработка учредительных документов вновь создаваемых коммерческих и некоммерческих организаций, внесение изменений в учредительные документы, оформление документов при регистрации индивидуальных предпринимателей и КФХ;
- 3) ведение претензионной работы, составление исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, представление интересов в суде, арбитражном суде;
- 4) представление интересов в органах осуществляющих регистрацию прав на объекты недвижимости;
- 5) разработка локальных нормативных актов организаций, проверка принятых локальных нормативных актов организаций на соответствие их действующему законодательству.

4.3.9. Организация и проведение муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных выставок, ярмарок, выставок-ярмарок в сфере агропромышленного комплекса и (или) обеспечение участия в них сельскохозяйственных товаропроизводителей области, научно-исследовательских, образовательных учреждений;

4.3.10. Организация и (или) участие в международных конгрессах, симпозиумах, конференциях, семинарах, форумах и других мероприятиях, проводимых в сфере сельского хозяйства и агропромышленного комплекса;

4.3.11. Организация и проведение конкурсов, дней поля, форумов, круглых столов, торжественных и других массовых мероприятий в сфере агропромышленного производства;

4.3.12. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Филиала с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Организационная структура и управление Филиалом

5.1. В целях организации деятельности Филиала директор Учреждения либо лицо, исполняющее обязанности директора Учреждения, в установленном порядке:

- утверждает Положение о Филиале и вносимые в него изменения;
- утверждает структуру Филиала;
- назначает на должность заведующего Филиала и, в том же порядке, принимает решение о расторжении с ним трудового договора;

- обеспечивает формирование и утверждает перечень имущества, закрепляемого за Филиалом;
- осуществляет контроль за деятельностью Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляется заведующим Филиала, назначаемым приказом директора Учреждения либо лица, исполняющего обязанности директора Учреждения.

5.3. В компетенции заведующего Филиала в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением входит:

- участие в подборе специалистов Филиала;
- участие в составлении штатного расписания Филиала;
- разработка должностных обязанностей работников Филиала;
- представление Филиала в части деятельности Учреждения в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- распределение функциональных обязанностей и отдельных поручений между работниками Филиала, установление степени их ответственности;
- внесение предложений директору Учреждения либо лицу, исполняющему обязанности директора Учреждения, по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участие в текущем и перспективном планировании деятельности Филиала;
- участие в подготовке приказов, распоряжений и иных внутренних документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;
- осуществление контроля за исполнением работниками Филиала своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины;
- предоставление в установленные сроки отчетов о деятельности Филиала;
- осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.4. Заведующий Филиала обязан:

5.4.1. Эффективно осуществлять оперативное руководство и управление текущей деятельностью Филиала.

5.4.2. Обеспечивать в процессе деятельности Филиала:

- соблюдение законодательства, иных нормативных правовых актов, Устава Учреждения, решений учредителя Учреждения, решений органов Учреждения, приказов директора Учреждения, Учредителя;
- своевременное и полное исполнение обязательств, возникающих в связи с заключенными гражданско-правовыми договорами (сделками), исполнителем по которым является Филиал;
- актуальность и достоверность отчетности Филиала;
- рациональное и эффективное использование имущества Филиала, его сохранность и защиту от противоправных действий юридических и физических лиц;
- соблюдение требований охраны труда;
- защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа.

- 5.4.3. Своевременно с соблюдением установленных требований представлять директору Учреждения:
- квартальные и годовые отчеты о результатах деятельности Филиала;
 - сведения по запросам о деятельности Филиала;
 - сведения о выполнении поручений (указаний) директора Учреждения либо лица, исполняющего обязанности директора Учреждения.
- 5.4.4. Своевременно информировать директора Учреждения либо лицо, исполняющего обязанности директора Учреждения, обо всех ситуациях (угрозе возникновения ситуаций), способных нарушить нормальную деятельность Филиала.
- 5.5. Заведующий Филиала имеет право:
- запрашивать и получать у Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
 - участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;
 - заключать договора с поставщиками и покупателями по обязательствам Филиала.
- 5.6. Заведующий Филиала несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения.

6. Работники Филиала

- 6.1. Работники Филиала назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения.
- 6.2. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников Филиала регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.
- 6.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Филиала несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права, обязанности и ответственность Филиала

- 7.1. Филиал имеет право:
- представлять интересы Учреждения в части деятельности Филиала в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
 - обращаться от имени Учреждения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к иным лицам с запросами о предоставлении необходимых для осуществления деятельности Филиала документов и сведений.
- 7.2. Филиал обязан:

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом Учреждением;
- соблюдать требования законодательства о защите персональных данных;
- осуществлять ведение делопроизводства в установленном порядке.

8. Имущество и средства Филиала

8.1. Источником формирования имущества Филиала является имущество, закрепленное за ним Учреждением.

8.2. Учреждение закрепляет за Филиалом имущество, которое является собственностью области.

8.3. Имущество Филиала учитывается на балансе Учреждения. Использование имущества осуществляется с даты передачи имущества по акту приема-передачи.

8.4. Филиал не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

9. Контроль за деятельностью Филиала

9.1. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется посредством:

- проведения проверок Филиала;
- рассмотрения и оценки итогов деятельности Филиала, включая утверждение (согласование) установленных форм отчетности о деятельности Филиала.

10. Заключительные положения

10.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Вопросы создания, функционирования и ликвидации Филиала, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. График (режим) работы филиала: 8.30-17.30, перерыв 12.30-13.30, выходные дни – суббота и воскресенье.