

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФБУ «Тест-С.-Петербург»
от «22» МАРТА 2021 г. № 8

И.о. генерального директора
ФБУ «Тест-С.-Петербург»



П.Л. Овчаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

О

НОВГОРОДСКОМ ФИЛИАЛЕ

ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,

МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ

В Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ И ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2021 год

1. Общие положения

1.1. Новгородский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (ФБУ «Тест-С.-Петербург») (далее - Филиал), подведомственного Федеральному агентству по техническому регулированию и метрологии (далее - Росстандарт), является обособленным структурным подразделением ФБУ «Тест - С.-Петербург» (далее - Центр), действующего на основании Устава (новая редакция), утвержденного приказом Росстандарта от 13 мая 2016 г. № 570 (ГРН 6167847856797), расположенным на территории Новгородской области и осуществляющим все функции Центра, в том числе функции представительства.

Центр, зарегистрированный как государственное учреждение «Центр испытаний и сертификации – С.-Петербург» Регистрационной палатой администрации Санкт-Петербурга 2 ноября 1994 г. № 8303/11820, переименован приказом Госстандарта России от 25 октября 2001 г. № 383 в Федеральное государственное учреждение «Центр испытаний и сертификации – С.-Петербург» и включён в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1027810289286, дата внесения записи 28 ноября 2002 г.

1.2. Филиал образован приказом Центра от 17 февраля 2012 г. № 08, сведения внесены в Единый государственный реестр юридических лиц 12.04.2012 (ГРН 6127847512501).

1.3. Филиал осуществляет на закрепленной территории в пределах установленной настоящим Положением компетенции полномочия Центра по выполнению работ и оказанию услуг в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений.

1.4. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Новгородской области, нормативными и правовыми актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Минпромторг России), индивидуальными правовыми актами Росстандарта, Уставом Центра, локальными нормативными актами Центра, документами системы менеджмента качества и системы охраны труда Центра, настоящим Положением.

1.5. Филиал не является юридическим лицом.

1.6. Центр наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной и иных видов деятельности.

1.7. Филиал имеет право выполнять платные работы и оказывать платные услуги в области технического регулирования и обеспечения единства измерений лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан Центр, и соответствующие этим целям.

1.8. Филиал осуществляет деятельность от имени Центра. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Центр.

1.9. Полное наименование филиала:

Новгородский филиал федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области».

Сокращённое наименование филиала:

Новгородский филиал ФБУ «Тест-С.-Петербург».

Место нахождения: 173024, Новгородская область, г. Великий Новгород, пр-кт Александра Корсунова, д. 32.

1.10. Территория деятельности (закрепленная территория) Филиала – Новгородская область.

2. Предмет и цели деятельности Филиала

2.1. Предметом деятельности Филиала является выполнение работ и оказание услуг в сфере технического регулирования и обеспечения единства измерений.

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

обеспечение единства измерений в Российской Федерации для обеспечения потребности граждан, общества и государства в получении объективных, достоверных и сопоставимых результатов измерений;

обеспечение функционирования эффективной системы оценки соответствия продукции и системы качества, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного и муниципального имущества, повышения уровня экологической безопасности в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений.

3. Виды деятельности Филиала

3.1. В целях реализации предмета и целей деятельности раздела 2 настоящего Положения в соответствии с законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Филиал осуществляет на территории своей деятельности, указанной в пункте 1.10 настоящего Положения:

3.1.1. основные виды деятельности:

а) проведение поверки средств измерений;

б) передача единиц величин от государственных эталонов единиц величин другим эталонам единиц величин, средствам измерений, техническим системам и устройствам с

измерительными функциями;

в) проведение испытаний стандартных образцов и (или) средств измерений в целях утверждения типа в установленном порядке и в соответствии с установленной областью аккредитации;

г) проведение обязательной метрологической экспертизы стандартов, проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов;

д) проведение аттестации методик (методов) измерений, относящихся к сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений, в соответствии с областью аккредитации.

3.1.2. иные виды приносящей доход деятельности по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений:

- проведение испытаний стандартных образцов и (или) средств измерений, а также технических систем и устройств с измерительными функциями;

- проведение метрологической экспертизы проектной, конструкторской, технологической документации и других объектов;

- проведение калибровки средств измерений;

- проведение аттестации алгоритмов и программ обработки данных при измерениях;

- изготовление, ремонт, монтаж, наладка, юстировка, регулировка и техническое обслуживание средств измерений (включая эталоны, испытательное оборудование и изделия медицинской техники), а также ремонт, монтаж, техническое обслуживание приборов и узлов учёта;

- разработка государственных эталонов единиц величин;

- изготовление за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, средств измерений и стандартных образцов и их реализация;

- оказание услуг по перевозке средств измерений и технических устройств с измерительными функциями при осуществлении работ (услуг) в установленной сфере деятельности;

- проведение аттестации испытательного оборудования;

- проведение обследований состояния метрологического обеспечения субъектов хозяйственной деятельности по их заявкам, включая оценку состояния измерений в испытательных и измерительных лабораториях;

- проведение работ по оценке компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в установленной сфере деятельности;

- разработка методик внутрилабораторного контроля точности измерений;

- разработка методик поверки и калибровки средств измерений, методик аттестации испытательного оборудования и методик выполнения измерений;
- проведение работ по добровольной сертификации систем менеджмента качества;
- проведение работ по добровольному и обязательному подтверждению соответствия (сертификации, декларированию) товаров, работ, услуг в соответствии с областью аккредитации и действующим законодательством Российской Федерации;
- проведение исследований (испытаний) и измерений, в том числе отбор образцов продукции, и осуществление экспертной оценки продукции в соответствии с областью аккредитации;
- работы по измерениям параметров продукции, технологических процессов и окружающей среды;
- организация и проведение межлабораторных сравнительных испытаний продукции (товаров);
- разработка стандартов организаций, технических условий на продукцию (процессы);
- проведение работ по разработке национальных стандартов;
- проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и работ по инновационному развитию в установленной сфере деятельности;
- участие в экспертизе инновационных разработок в соответствии с установленной сферой деятельности;
- оказание методической помощи органам по сертификации и испытательным лабораториям (центрам), осуществляющим деятельность в Системе сертификации ГОСТ Р и в других системах аккредитации и сертификации, в области организации и проведения работ по оценке соответствия в соответствии с законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, приказами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;
- оказание информационных услуг, внедрение современных методов менеджмента в установленной сфере деятельности;
- издание и реализация научно-методических, справочных, информационных печатных, аудиовизуальных, электронных материалов по вопросам технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений;
- разработка, производство, техническая поддержка и документирование программных продуктов в установленной сфере деятельности;
- создание баз данных и информационных ресурсов в области обеспечения единства измерений, технического регулирования, качества, испытаний;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организация и (или) проведение совещаний, консультаций, лекций, семинаров,

производственной практики, конференций, выставок и конкурсов по вопросам технического регулирования и обеспечения единства измерений, качества товаров (продукции, работ, услуг), систем менеджмента качества;

- оказание экспертных услуг в региональных, федеральных, международных мероприятиях, выставочных и конкурсных программах по вопросам обеспечения качества продукции и услуг, обеспечения единства измерений, внедрения систем качества по поручению Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

- распространение официальных копий опубликованных национальных стандартов, содержащихся в федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов, и предоставление информации о них юридическим и физическим лицам.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Филиала

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Центром или переданных Филиалу по иным основаниям.

4.2. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом или приобретенным за счет выделенных ему денежных средств, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, безвозмездное пользование, отдавать в залог, заключать иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание без согласия собственника имущества и Центра.

4.3. Филиал несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации порядке учет указанного имущества.

4.4. Филиал осуществляет распоряжение имуществом в порядке, установленном настоящим Положением, а также локальными актами Центра.

4.5. Филиал не вправе самостоятельно совершать крупные сделки.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Филиала, определяемой по данным бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

4.6. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Центром и указанных в настоящем Положении.

4.7. Цены на продукцию, работы, услуги Филиала утверждаются генеральным директором

Центра.

4.8. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Центра.

4.9. В пределах предоставленных ему полномочий Филиал вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки.

4.10. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется Ревизионной комиссией Центра.

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

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

4.13. Члены Ревизионной комиссии Центра и аудиторы направляют результаты проведенных ими проверок для рассмотрения и утверждения генеральным директором Центра.

4.14. Филиал подлежит постановке на налоговый учет.

5. Права и обязанности Филиала

5.1. Филиал в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- представлять Центр в пределах своей компетенции на закрепленной территории в органах законодательной и исполнительной власти Новгородской области, в органах исполнительной власти административно-территориальных единиц Новгородской области;

- выполнять платные работы и оказывать платные услуги в области технического регулирования и обеспечения единства измерений лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан Центр, и соответствующие этим целям;

- приобретать от имени Центра в установленном порядке имущественные и неимущественные права, имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- заключать от имени Центра и по согласованию с Центром договоры с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами в соответствии с предметом, целями и видами деятельности Филиала;

- сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Размер платы за выполненные работы и оказанные услуги утверждается Центром в установленном порядке;

- осуществлять приносящую доход деятельность для выполнения задач, предусмотренных Уставом Центра и настоящим Положением, в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

- осуществлять материально-техническое обеспечение всех видов деятельности Филиала;

- получать в установленном порядке от организаций и органов исполнительной власти необходимую для деятельности Филиала информацию;

- совершать иные действия в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом Центра и настоящим Положением.

5.2. Филиал имеет право обращаться к Центру с предложениями о передаче в аренду закрепленного за Филиалом недвижимого имущества.

5.3. Филиал не вправе:

5.3.1. отказаться от выполнения государственного задания, порученного Центром;

5.3.2. получать кредиты (займы);

5.3.3. совершать сделки с ценными бумагами;

5.3.4. совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Филиалом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Филиалу из федерального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Филиал обязан:

5.4.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Уставом Центра;

5.4.2. обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания, которое формируется Центром в рамках государственного задания, утверждаемого Росстандартом;

5.4.3. представлять по запросам Центра, федеральных и иных органов власти, организаций и граждан информацию, относящуюся к компетенции Филиала в установленном порядке;

5.4.4. представлять в установленном порядке на утверждение генеральным директором Центра планы работы и отчеты о деятельности Филиала;

5.4.5. участвовать в проведении инвентаризации имущества, закрепленного за Филиалом, на отчетную дату;

5.4.6. обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом;

5.4.7. организовывать деятельность по обеспечению техники безопасности и безопасности информации при проводимых работах (оказываемых услугах);

5.4.8. проводить необходимые мероприятия по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, режима секретности,

защиты персональных данных;

5.4.9. соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

5.5. Работники Филиала имеют права, исполняют обязанности, пользуются льготами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением и своими должностными инструкциями.

6. Управление Филиалом

6.1. Генеральный директор Центра:

6.1.1. утверждает Положение о Филиале, вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

6.1.2. определяет основные направления деятельности Филиала, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

6.1.3. утверждает структуру и штатное расписание Филиала;

6.1.4. назначает на должность и освобождает от должности директора Филиала по основаниям, предусмотренным законом;

6.1.5. выдает директору Филиала доверенность для осуществления деятельности Филиала;

6.1.6. устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, денежными и иными средствами;

6.1.7. утверждает цены на выполняемые Филиалом платные работы, услуги;

6.1.8. осуществляет контроль финансовой и хозяйственной деятельности Филиала;

6.1.9. осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала;

6.1.10. утверждает годовой отчет по результатам деятельности Филиала;

6.1.11. принимает по согласованию с Росстандартом решение о прекращении деятельности Филиала, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс;

6.1.12. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

6.2. Филиал непосредственно подчиняется заместителю генерального директора Центра на основании приказа генерального директора Центра.

6.3. Методологическое руководство деятельностью Филиала в области обеспечения единства измерений осуществляет главный метролог Центра.

6.4. Филиал возглавляет директор, назначаемый на должность приказом генерального директора Центра.

Настоящее Положение является для директора Филиала его должностной инструкцией.

На должность директора Филиала назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

Директор осуществляет руководство деятельностью Филиала на принципе единоначалия на основании доверенности, выданной генеральным директором Центра.

Директор Филиала должен знать:

- а) основы трудового, бюджетного, налогового законодательства;
- б) законодательство в области технического регулирования, стандартизации, обеспечения единства измерений, закупок, гражданской обороны, защиты персональных данных;
- в) нормативные документы по техническому регулированию, стандартизации и обеспечению единства измерений, защите прав потребителей, управления качеством;
- г) основы экономики, планирования и организации труда;
- д) структуру управления Росстандарта и Центра;
- е) правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- ж) внутренний трудовой распорядок Центра;
- з) локальные акты Центра, регулирующие деятельность Филиала, в т.ч. Коллективный договор Центра, Положение об обработке и защите персональных данных работников Центра, локальные акты в области противодействия коррупции и др.

6.5. В период временного отсутствия директора Филиала (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности согласно приказу генерального директора Центра возлагаются на лицо, определяемое директором Филиала по согласованию с заместителем генерального директора.

6.6. Директор Филиала:

6.6.1. по доверенности действует от имени Центра в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью;

6.6.2. организует работу, осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Центром планами, несет персональную ответственность за результаты деятельности Филиала;

6.6.3. в пределах, ограниченных доверенностью, выданной генеральным директором Центра, представляет интересы Центра и Филиала в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органах, организациях и общественных объединениях, в судах;

6.6.4. заключает договоры (государственные контракты) на основании доверенности;

6.6.5. согласовывает с заместителем генерального директора Центра и представляет на утверждение генеральному директору Центра структуру и штатное расписание Филиала;

6.6.6. согласовывает с заместителем генерального директора Центра и вносит предложения генеральному директору Центра о приеме на работу и увольнении работников Филиала, о применении к ним мер поощрения и наложении взысканий в соответствии с действующим законодательством;

6.6.7. утверждает в установленном порядке Положения о структурных подразделениях Филиала, а также должностные инструкции работников Филиала;

6.6.8. разрабатывает, согласовывает с заместителем генерального директора Центра и представляет на утверждение генеральному директору Центра планы экономического и социального развития Филиала;

6.6.9. разрабатывает, согласовывает с заместителем генерального директора Центра и представляет на утверждение генеральному директору Центра финансовые и экономические показатели деятельности Филиала;

6.6.10. в пределах имеющихся полномочий издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;

6.6.11. обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства Российской Федерации, Устава Центра, локальных актов Центра, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка;

6.6.12. руководит текущей финансовой деятельностью Филиала, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;

6.6.13. вносит в установленном порядке и по согласованию с заместителем генерального директора генеральному директору Центра предложения о направлении работников Филиала в служебные командировки;

6.6.14. организует совместно с сектором кадровой работы юридического отдела Центра работу по использованию очередных и дополнительных отпусков работниками Филиала в соответствии с производственной необходимостью и действующим законодательством, участвует в составлении графика отпусков;

6.6.15. обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале;

6.6.16. организует проведение внутренних проверок системы менеджмента;

6.6.17. организует выполнение корректирующих и предупреждающих действий;

6.6.18. формирует, согласовывает с заместителем генерального директора план по качеству Филиала и предоставляет генеральному директору на утверждение;

6.6.19. организует работу по обеспечению охраны труда и техники безопасности, по защите жизни и здоровья работников Филиала;

6.6.20. готовит анализ результативности системы менеджмента Филиала, согласовывает с заместителем генерального директора Центра и предоставляет генеральному директору Центра на утверждение;

6.6.21. совершает в пределах своих полномочий иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

6.7. Директор Филиала обязан:

6.7.1. соблюдать действующее законодательство;

6.7.2. руководствоваться в своей деятельности установленной политикой в области качества;

6.7.3. планировать, организовывать и контролировать административную и производственно-хозяйственную деятельность Филиала;

6.7.4. разрабатывать планы технического, экономического и социального развития Филиала, повышения квалификации работников Филиала;

6.7.5. организовывать работу и распределять её с учетом наилучшего использования знаний и опыта работников Филиала в целях повышения эффективности труда;

6.7.6. обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Центром;

6.7.7. обеспечивать повышение качества предоставляемых Филиалом государственных и иных услуг, выполняемых работ;

6.7.8. обеспечивать соблюдение критериев аккредитации, соблюдать правила и процедуры, установленные в Руководствах по качеству;

6.7.9. обеспечивать соответствие деятельности Филиала целям и видам деятельности, установленным настоящим Положением;

6.7.10. обеспечивать сохранность и содержание на должном техническом уровне имущества, закрепленного за Филиалом, его рациональное и целевое использование;

6.7.11. использовать закрепленное за Филиалом имущество в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением, и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

6.7.12. обеспечивать выполнение плановых заданий и плановых показателей, установленных для Филиала;

6.7.13. обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Филиалом и его работниками (при выполнении работниками трудовых функций);

6.7.14. организовывать подготовку необходимых документов для аккредитации (изменению области аккредитации, подтверждению компетентности) Филиала;

6.7.15. организовывать корректирующие мероприятия по результатам оценки соответствия Филиала требованиям в заявленной области аккредитации;

6.7.16. обеспечивать своевременное направление необходимой информации в федеральные информационные фонды;

6.7.17. организовывать работу и проводить мероприятия по обеспечению защиты государственной тайны, служебной и коммерческой тайн в соответствии с действующим законодательством;

6.7.18. проводить мероприятия по обеспечению охраны труда и техники безопасности, по защите жизни и здоровья работников Филиала;

6.7.19. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала.

6.7.20. соблюдать требования по охране и безопасности труда;

6.7.21. организовывать работу по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, по антитеррористической защищенности, а также защите Филиала и его работников в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

6.7.22. организовывать ведение делопроизводства в Филиале;

6.7.23. организовывать проведение инвентаризации имущества, закрепленного за Филиалом;

6.7.24. обеспечивать взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями Центра;

6.7.25. своевременно составлять годовую заявку на затраты Филиала;

6.7.26. обеспечивать работников Филиала необходимыми расходными материалами, осуществлять контроль за их рациональным расходованием;

6.7.27. осуществлять анализ укомплектованности Филиала квалифицированными кадрами;

6.7.28. организовывать совместно с сектором кадровой юридическое отдела Центра работы своевременную аттестацию работников Филиала;

6.7.29. организовывать совместно с сектором кадровой работы юридического отдела Центра повышение квалификации работников Филиала в соответствии с установленным планом;

6.7.30. определять рациональность использования материально-технических и трудовых ресурсов Филиала;

6.7.31. осуществлять контроль деятельности подчиненного персонала;

6.7.32. анализировать степень участия работников Филиала в обеспечении качества конкретных видов услуг и работ;

6.7.33. проводить оценку деятельности работников Филиала;

6.7.34. создавать условия для повышения квалификации работников Филиала, способствовать улучшению условий их работы;

- 6.7.35. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда в Филиале, федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Филиала;
- 6.7.36. обеспечивать выполнение работниками Филиала противопожарных мероприятий, соблюдение норм пожарной безопасности и охраны окружающей среды;
- 6.7.37. не совершать противоправных сделок;
- 6.7.38. обеспечивать соответствие совершаемых Филиалом сделок требованиям закона;
- 6.7.39. обеспечивать своевременное исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг Филиалом;
- 6.7.40. руководствоваться в своей деятельности установленной политикой в области качества;
- 6.7.41. поддерживать систему менеджмента качества Центра и вносить предложения по ее усовершенствованию;
- 6.7.42. не разглашать информацию о выполняемых работах и оказываемых услугах, а также информацию, поступающую от третьих лиц;
- 6.7.43. не участвовать в деятельности, которая может вызвать сомнения в его беспристрастности;
- 6.7.44. внимательно относиться к представителям заказчика, соблюдать вежливость при работе с ними;
- 6.7.45. соблюдать нормы этики делового общения;
- 6.7.46. занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью;
- 6.7.47. не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
- 6.7.48. не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
- 6.7.49. не допускать клевету и распространение сведений, порочащих Центр, Филиал, иные организации и коллег;
- 6.7.50. пользоваться базовыми навыками работы на персональном компьютере;
- 6.7.51. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- 6.7.52. соблюдать установленные требования по вопросам обеспечения информационной безопасности, в т.ч. при обработке персональных данных;
- 6.7.53. соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- 6.7.54. соблюдать правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности;
- 6.7.55. заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности и

соблюдать его условия;

6.7.56. постоянно совершенствовать свою профессиональную компетентность и квалификацию (самостоятельно, а также на различных семинарах, конференциях и пр.);

6.7.57. принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Филиале;

6.7.58. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;

6.7.59. обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала.

6.8. Директор Филиала имеет право:

6.8.1. участвовать в подборе, расстановке кадров в Филиале, вносить на рассмотрение заместителя генерального директора Центра предложения о численности Филиала;

6.8.2. вносить на рассмотрение заместителя генерального директора Центра представления о назначении, перемещении и увольнении подчиненных ему работников;

6.8.3. принимать участие в совещаниях, проводимых генеральным директором Центра (его заместителем);

6.8.4. вносить в соответствии с установленным порядком предложения о применении в отношении работников Филиала мер поощрения или дисциплинарного воздействия;

6.8.5. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Центра материалы и сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

6.8.6. привлекать, с согласия руководителей структурных подразделений Центра, работников для разработки и осуществления мероприятий, проводимых в соответствии с возложенными на него обязанностями;

6.8.7. вести переписку по вопросам, относящимся к его компетенции;

6.8.8. требовать от каждого работника Филиала своевременного и качественного выполнения полученного производственного задания;

6.8.9. требовать от каждого работника Филиала соблюдения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Центра, а также бережного отношения к закрепленному за Филиалом имуществу и оборудованию;

6.8.10. визировать проекты документов, подготовленные Филиалом;

6.8.11. согласовывать (визировать) заявления работников Филиала на имя заместителя генерального директора и генерального директора Центра;

6.8.12. подписывать свидетельства о поверке, извещения о непригодности, сертификаты калибровки, заявления-квитанции, акты выполненных работ, служебные записки, направляемые руководителям других структурных подразделений Центра, заместителям генерального директора и генеральному директору Центра;

6.8.13. участвовать в работе общего собрания трудового коллектива Центра,

профсоюзных конференциях.

6.9. Директор Филиала несет ответственность за:

6.9.1. надлежащее выполнение функций, возложенных на Филиал, и своих обязанностей;

6.9.2. рациональное и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом;

6.9.3. правильность и полноту использования предоставленных ему прав;

6.9.4. обеспечение выполнения плановых заданий и плановых показателей, установленных для Филиала;

6.9.5. низкую исполнительскую дисциплину в Филиале;

6.9.6. обеспечение соответствия должностных инструкций работников Филиала положению о Филиале;

6.9.7. доведение до каждого работника политики в области качества и функционирование в Филиале системы качества;

6.9.8. за результаты деятельности Филиала;

6.9.9. за деятельность Филиала, не соответствующую целям и видам деятельности, установленным настоящим Положением;

6.9.10. за совершение противоправных сделок;

6.9.11. за соблюдение требований действующего законодательства Филиалом и его работниками (при выполнении работниками трудовых функций);

6.9.12. нарушение законодательства Российской Федерации.

6.10. Директор Филиала может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.11. Директор Филиала несет в установленном порядке материальную ответственность за ущерб, причиненный Центру излишними денежными выплатами, неправильной постановкой учета и хранения материальных и денежных средств, хищениями, уничтожением и порчей материальных ценностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

7. Организационная структура и функции структурных подразделений Филиала

7.1. Организационная структура Филиала утверждается генеральным директором Центра.

7.2. Функции структурных подразделений Филиала устанавливаются Положениями о соответствующих структурных подразделениях в соответствии с предметом деятельности Филиала.

8. Реорганизация, ликвидация Филиала

8.1. Деятельность Филиала прекращается:

8.1.1. по решению Центра;

8.1.2. при ликвидации Центра по любым предусмотренным законом основаниям.

8.2. Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется приказом генерального директора Центра в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном законом порядке.

8.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Филиала, выявляет дебиторов и кредиторов Центра, отношения с которыми были установлены в процессе деятельности Филиала, и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Филиала третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его Центру.

8.5. Имеющиеся у Филиала денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов со всеми кредиторами распределяются в соответствии с решением Центра.

8.6. При недостатке имущества Филиала для расчетов с кредиторами Центр обязан удовлетворить их законные имущественные требования за счет иного имущества.

8.7. При прекращении деятельности Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, архивные, по личному составу) передаются в Центр.

9. Внесение изменений и дополнений в Положение

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом генерального директора Центра.