



Федеральное государственное бюджетное учреждение  
**«Национальный исследовательский центр  
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»**  
(НИЦ «Курчатовский институт»)

## П Р И К А З

25 ОКТ 2017

№ 1829

Москва

### Об утверждении Положения о Приозерском филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»

В соответствии с приказом НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) от 30.11.2016 № 1448а «Об утверждении Примерной формы положения о структурном подразделении НИЦ «Курчатовский институт»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Приозерском филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Центра от 19.04.2012 № 463 «О создании Приозерского филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт».

3. Возложить контроль исполнения настоящего приказа на заместителя директора по работе с филиалами Ганина А.П.

Приложение: на 12 л.

Первый заместитель директора Центра




Е.В. Артамонова

Приложение

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(НИЦ «Курчатовский институт»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по работе с филиалами

 А.П. Ганин  
«  »    2017 г.

Введено в действие приказом  
от «25» 10 2017 г. №1829

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Приозерском филиале  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»


СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора  
Приозерского филиала  
НИЦ «Курчатовский институт»

Директор Департамента по общим,  
кадровым и социальным вопросам

Директор Правового департамента

 А.В. Ваничев

 С.В. Андрущук

 С.С. Васенин

Москва, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи Филиала.....	4
3. Имущество Филиала.....	5
4. Управление Филиалом.....	6
5. Взаимодействие Филиала.....	10
6. Бухгалтерский учет и отчетность.....	10
7. Контроль за деятельностью Филиала.....	10
8. Прекращение деятельности Филиала.....	11
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.....	11

## 1. Общие положения

1.1. Приозерский филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» (далее – Филиал) создан в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1496 «О внесении изменений в устав федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» (далее – Центр).

1.2. Полное наименование Филиала: Приозерский филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт».

1.3. Сокращенное наименование Филиала: Приозерский филиал НИЦ «Курчатовский институт».

1.4. Местонахождение Филиала: Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, Громовское сельское поселение, остров Коневец, в районе мыса Варгосы.

1.5. Филиал является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт» (далее – Центр), расположенным вне его местонахождения и осуществляющим часть функций Центра, в том числе функции представительства, указанные в разделе 2 настоящего Положения. Филиал осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации от имени Центра.

1.6. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет деятельность на основании настоящего Положения.

1.7. Филиал может наделяться полностью или частично полномочиями Центра в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и локальными актами Центра.

1.8. В своей деятельности Филиал руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Центра, Коллективным договором, документами системы менеджмента качества, стандартами организации и иными документами по стандартизации, настоящим Положением и иными локальными актами Центра.

1.9. Ответственность за деятельность Филиала перед Центром несет директор Филиала. Филиал не отвечает по обязательствам Центра.

1.10. Филиал может иметь печать, бланки и штампы с собственным наименованием и наименованием Центра.

## 2. Цели и задачи Филиала

### 2.1. Филиал создан в целях:

- представления интересов Центра, осуществления их защиты во всех учреждениях и организациях, государственных и иных органах, в том числе в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, службе судебных приставов любых надзорных и/или контрольных органах, в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами;

- обеспечения развития современных научно-исследовательской технологической, инновационной и инженерной инфраструктур.

2.2. Филиал для достижения основных целей своей деятельности реализует следующие функции и виды деятельности:

- устанавливает и поддерживает контакты с органами государственной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления на территории Ленинградской области, их должностными лицами осуществляющими свои полномочия, а также с юридическими лицами осуществляющими свою деятельность в Ленинградской области;

- по поручению Центра организует проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектно-технологических работ, в том числе по основным направлениям деятельности Центра;

- обеспечивает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, школах и иных мероприятиях по обмену научной информацией, результатами и опытом работы, а также осуществляет организацию таких мероприятий;

- обеспечивает содержание объектов недвижимости, инженерных сетей (электро-, тепло-, водоснабжения и канализации), автотехники и плавсредств, находящихся в Филиале в исправном состоянии;

- обеспечивает обслуживание автотехники Центра находящейся в Ленинградской области;

- обеспечивает сопровождение руководства и гостей Центра, прибывающих в Ленинградскую область;

- обеспечивает проведение конференций, семинаров, симпозиумов, встреч, выставок, проводимых Центром;

- участвует в работе по совершенствованию системы обеспечения экологической, промышленной и пожарной безопасности;

- выполняет функции представительства Центра в Ленинградской области.

2.3. Филиал вправе по поручению Центра осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Центра.

### 3. Имущество Филиала

3.1. Филиал использует закрепленное за ним имущество в соответствии с целями, определенными настоящим Положением и в порядке и пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе отчуждать, передавать в аренду,

отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласования с Центром, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством или Уставом Центра, – без согласования с органом государственной власти, осуществляющим полномочия учредителя и собственника имущества Центра.

3.3. Имущество Филиала учитывается на балансе Центра.

3.4. Филиал несет ответственность перед Центром за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним Центром.

#### 4. Управление Филиалом

4.1. Непосредственное руководство и управление Филиалом осуществляет директор филиала. Директор филиала непосредственно подчинен заместителю директора по работе с филиалами и действует на основании настоящего Положения и доверенности, выданной в установленном в Центре порядке.

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности, изменение объёма прав и обязанностей директора филиала осуществляются приказом Центра с соблюдением норм, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

4.3. В период временного отсутствия директора филиала (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет лицо (работник), назначенное приказом Центра.

4.4. Кадровый состав и структура Филиала определяются штатным расписанием, утверждаемым приказом Центра.

4.5. Особые условия работы, квалификационные требования, должностные обязанности, права и полномочия, льготы, оснащение рабочего места, взаимодействие (функциональные связи по должности), ответственность работников Филиала определяются их должностными инструкциями.

4.6. Директор филиала:

- на основании выданной в установленном в Центре порядке доверенности действует от имени Центра в рамках полномочий, предоставленных ему доверенностью и настоящим Положением;

- осуществляет оперативное управление и руководство деятельностью Филиала и его работниками;

- осуществляет переписку и представляет интересы Центра во всех учреждениях и организациях, государственных и иных органах, в том числе в органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, службе судебных приставов, любых надзорных и/или контрольных органах, в отношениях с любыми юридическими и физическими лицами;

- издает приказы и указания в рамках деятельности Филиала, обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;

- организует проведение конференций, семинаров, симпозиумов, встреч, выставок и иных мероприятий, в том числе научных;

- распределяет должностные (функциональные) обязанности между подчинёнными работниками в соответствии с их должностными инструкциями, исполняет обязанности, обладает правами и несёт ответственность за деятельность Филиала и его работников в полном объёме;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и выполнения функций и реализации видов деятельности, осуществляемых Филиалом.

#### 4.7. Директор филиала имеет право:

- вносить директору Центра предложения по структуре, численности, штатному расписанию Филиала;

- запрашивать и получать информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей в качестве директора Филиала и/или относящиеся к вопросам деятельности Филиала;



- согласовывать, визировать и подписывать документы Центра в рамках определённого настоящим Положением и должностной инструкцией директора филиала функционала и компетенции;

- давать подчинённым работникам обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с реализацией задач, поставленных перед Филиалом, и выполнением его функций;

- вносить в Департамент по общим, кадровым и социальным вопросам представления о переводах на другую должность работников Филиала, о применении в отношении подчинённых работников дисциплинарных взысканий в случае совершения дисциплинарного проступка и/или их поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

#### 4.8. В рамках возложенных обязанностей директор филиала:

- обеспечивает надлежащее и своевременное решение стоящих перед Филиалом задач и реализацию его функций, видов и направлений деятельности;

- выполняет приказы, поручения, указания и иные распоряжения непосредственного руководителя в пределах своей квалификации и компетенции;

- представляет Филиал по вопросам, отнесённым к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Центра и другими структурными подразделениями Центра, а также с внешними организациями в пределах своих полномочий на основании доверенности, выданной в установленном в Центре порядке;

- планирует и организует деятельность Филиала, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра, обеспечивает исполнение плановых мероприятий;

- принимает соответствующие меры для обеспечения Филиала необходимыми материально-техническими средствами, необходимых условий труда для подчинённых работников, а также их правовой и социальной защиты;

- распределяет обязанности между работниками Филиала, в том числе решает вопросы направления подчинённых работников в командировки, организует взаимодействие между работниками Филиала, устанавливает степень их ответственности;

- соблюдает сам и обеспечивает (контролирует) соблюдение работниками Филиала Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Центра, настоящего Положения, должностных инструкций и иных локальных актов Центра и документов, определяющих их трудовые функции;

- обеспечивает сохранность (неразглашение) сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также сведений, доступ к которым ограничен локальными актами Центра;

- анализирует работу Филиала, готовит отчёты о его деятельности и представляет их непосредственному руководителю и вышестоящему руководству;

- исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией директора филиала.

#### 4.9. Директор филиала несет ответственность за:

- разглашение персональных данных работников Центра, сведений составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, или сведений, доступ к которым ограничен локальными актами Центра разглашение любых сведений о деятельности Центра, в том числе в средствах массовой информации, без согласования с непосредственным руководителем;

- качество и своевременность выполнения возложенных на Филиал настоящим Положением задач и функций;

- действия (бездействие), наносящие ущерб интересам Центра;

- невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией директора филиала;

- несоблюдение трудовой дисциплины, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Центра.

## 5. Взаимодействие Филиала

5.1. Филиал получает от структурных подразделений Центра всю информацию, необходимую для выполнения требований законов и иных нормативных правовых актов в рамках своей деятельности.

5.2. Филиал в интересах Центра взаимодействует (через уполномоченных в установленном в Центре порядке лиц) с контролирующими и правоохранительными органами, государственными и муниципальными учреждениями и иными органами, учреждениями и организациями по вопросам, находящимся в области (сфере) деятельности Филиала.

5.3. Взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями Центра, представителями сторонних организаций и органов власти определяется локальными актами Центра (приказами, стандартами организации, положениями, указаниями, инструкциями и др.).

## 6. Бухгалтерский учет и отчетность

6.1. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Бухгалтерский учет осуществляется по месту нахождения Центра.

## 7. Контроль за деятельностью Филиала

Контроль и проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляются финансовыми, налоговыми и другими органами государственной власти и местного самоуправления в порядке и пределах прав этих органов, установленных законодательством Российской Федерации, а также ревизионной комиссией и Контрольно-ревизионным управлением Центра.

## 8. Прекращение деятельности Филиала

8.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется по решению наблюдательного совета Центра в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. При прекращении деятельности Филиала:

- расторжение трудовых договоров с работниками Филиала производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации, увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- архив и документы постоянного и временного хранения по основной деятельности Филиала передаются в архив Центра или по решению Центра на государственное хранение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 9. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Центра в установленном в Центре порядке.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу со дня утверждения соответствующих изменений и дополнений или со дня, указанного в соответствующем приказе Центра.