

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Негосударственного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт информационных технологий «АйТи»



И.О. Морозов

«02» сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Донском филиале** **НОУДПО «Институт информационных технологий «АйТи»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Негосударственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт информационных технологий «АйТи», в дальнейшем именуемого «Институт», создан на основании решения единственного Учредителя Института - Закрытого акционерного общества "Фирма "АйТи". Информационные технологии" № 81 от «17» ноября 2003 года и действует с соблюдением требований Федерального закона "Об образовании в РФ" и иных федеральных законов РФ, Устава Института, а также в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Полное наименование филиала: Донской филиал НОУДПО "Институт информационных технологий "АйТи".

1.3. Местонахождение филиала: 344018, г. Ростов-на-Дону, ул. Мечникова д. 140 а, литер «Б».

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Филиал создан с целью повышения профессиональных знаний специалистов, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций. Филиал осуществляет свою деятельность на утвержденной внутренними документами Института территории (далее именуемой «территория ответственности»).

2.2. Предметом деятельности филиала является выполнение всех функций Института на территории ответственности в рамках Устава, настоящего Положения и доверенности, выданной Директору филиала.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением Института, расположенным вне места нахождения Института и осуществляющий все его функции, в том числе функции представительства.

3.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного Институтom Положения. Филиал для осуществления деятельности наделяется создавшим его Институтom имуществом, которое учитывается на балансе Института.

3.3. Руководитель филиала – Директор - назначается Институтom и действует на основании доверенности, выданной Институтom.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени создавшего его Института. Ответственность за деятельность филиала несет создавший его Институт в соответствии с Уставом.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени создавшего его Института. Ответственность за деятельность филиала несет создавший его Институт в соответствии с Уставом.

3.5. Для организации и ведения деятельности филиала Институт может открывать по месту нахождения филиала текущий рублевый счет в банке в установленном законом порядке.

3.6. Филиал не имеет отдельного баланса. Хозяйственная деятельность филиала учитывается на балансе Института.

3.7. Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности филиал ежегодно (ежеквартально) формирует бюджет административно-хозяйственных расходов, который ежегодно (ежеквартально) утверждается Ректором Института.

3.8. Расчеты по налогам и иным платежам в местный бюджет, по административно-хозяйственным расходам и расходам на оплату труда сотрудников филиала осуществляются через расчетный счет Института в пределах утвержденного бюджета филиала либо через расчетный счет, открытый по месту нахождения филиала, в случае его наличия.

3.9. Филиал имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Институту с правом заверять банковские и иные документы в пределах, определенных доверенностью.

3.10. Филиал осуществляет все виды деятельности от имени Института в установленном законодательством РФ порядке.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Институтom и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой Директору Филиала.

4.2. Институт вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала в сравнении с указанными в настоящем Положении.

4.3. Производственная деятельность филиала планируется и учитывается в составе Института. Институт предоставляет филиалу оперативную самостоятельность в процессе выполнения закрепленных за ним функций.

4.4. Филиал осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности в Порядке, установленном настоящим Положением, решениями компетентных органов управления Института, действующим законодательством. Филиал не вправе продавать и передавать другим предприятиям, организациям, учреждениям, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование либо займы закрепленные за ним здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности.

4.5. В пределах предоставленных ему полномочий Директор филиала вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки от имени Института.

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

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется Директором филиала. Директор филиала назначается Ректором Института и подчиняется непосредственно Ректору Института.

5.2. В компетенцию Института по управлению филиалом входит:

5.2.1. определение основных направлений его деятельности, утверждение планов и отчетов об их выполнении;

5.2.2. внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

5.2.3. назначение и прекращение полномочий Директора филиала;

5.2.4. назначение и отзыв бухгалтера филиала;

5.2.5. утверждение структуры, штата, заработной платы персонала;

5.2.6. установление размера, формы и порядка наделения филиала имуществом;

5.2.7. утверждение порядка финансирования филиала.

5.3. В компетенцию Директора филиала входит:

5.3.1. по доверенности действовать от имени Института в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и другими решениями Института;

5.3.2. осуществлять оперативное руководство деятельностью филиала в соответствии с утвержденными Институт планами;

5.3.3. представлять интересы Института во всех российских и иностранных предприятиях, учреждениях и организациях;

5.3.4. управлять средствами филиала и совершать сделки в пределах предоставленных ему прав;

5.3.5. в пределах имеющихся полномочий издавать приказы и указания, обязательные для всех сотрудников филиала;

5.3.6. принимать на работу и увольнять с работы сотрудников филиала в соответствии с утвержденным Институт штатным расписанием, применять к ним меры поощрения и наложения на них взысканий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством РФ;

5.3.7. совершать иные действия, необходимые для достижения целей и задач филиала.

5.4. Приказы и распоряжения Директора филиала, в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми сотрудниками филиала.

6. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

6.1. Проверка финансово-хозяйственной и правовой деятельности филиала осуществляется Ректором Института, штатными сотрудниками Института, назначенными или привлекаемыми Институт в случае необходимости. Отчеты Директора филиала финансово-хозяйственной и правовой деятельности филиала подлежат утверждению Ректором Института.

6.2. Ректор Института, штатные сотрудники Института в рамках своих полномочий вправе требовать от должностных лиц филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских и/или иных документов и личных объяснений.

6.3. Штатные сотрудники Института, привлеченные Институт к проверке деятельности филиала, направляют результаты проведенных ими проверок Ректору Института.

7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности филиала ведется бухгалтерией Института.

7.2. За предоставление достоверной информации по операциям, осуществляемым в Филиале, в том числе предоставление первичных документов, договоров и т. п., отвечает бухгалтер филиала, который функционально подчиняется Главному бухгалтеру Института.

7.2.1. В случае отсутствия в филиале штатной должности бухгалтера филиала, за предоставление достоверной информации по операциям, осуществляемым в Филиале, в том числе предоставление первичных документов, договоров и т. п., отвечает Директор Филиала.

7.3. Бухгалтер филиала, в своей работе обязан руководствоваться как действующим законодательством РФ, так и внутренними нормативными документами, разработанными Институт.

7.4. Одновременно бухгалтер Филиала организационно подчиняется Директору Филиала, выполняет все установленные в Филиале требования.

8. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

8.1. Отношения сотрудников филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым Ректором Института.

8.2. Структуру филиала, штатное расписание, заработную плату сотрудников утверждает Ректор Института.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

9.1. Деятельность филиала прекращается по решению Учредителя Института, а также в случае ликвидации Института, в порядке, установленном законодательством РФ.