

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования «Академия АйТи»**



Ректор АНО ДПО «Академия АйТи»

И.О. Морозов

20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Нижневолжском филиале АНО ДПО «Академия АйТи»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия АйТи», в дальнейшем именуемая «Академия», создана на основании решения единственного Учредителя АНО ДПО «Академия АйТи» - Общества с ограниченной ответственностью «АйТи. Образовательный холдинг» № 6 от «06» августа 2018 года и действует с соблюдением требований Федерального закона «Об образовании в РФ» и иных федеральных законов РФ, Устава Академии, а также в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Полное наименование филиала: Нижневолжский филиал АНО ДПО «Академия АйТи».

1.3. Местонахождение филиала: 400005, г. Волгоград, ул. 7-й Гвардейской, д. 2, 2-й этаж, комнаты № 19-28.

**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 Академии территории (далее именуемой «территория ответственности»).

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

**3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА**

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

3.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного Академией Положения. Филиал для осуществления деятельности наделяется имуществом, которое учитывается на балансе Академии.

3.3. Руководитель филиала – лицо, назначенное Академией и действует на основании доверенностей, выданной Академией.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Академии. Ответственность за деятельность филиала несет Академия в соответствии с Уставом.

3.6. Филиал не имеет отдельного баланса и расчетного счета. Хозяйственная деятельность филиала учитывается на балансе Академии.

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

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 Академии в пределах утвержденного бюджета филиала.

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

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

#### 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

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

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

4.3. Производственная деятельность филиала планируется и учитывается в составе Академии. Академия 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 Академии, 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 Руководитель филиала вправе заключать хозяйственные договоры и совершать иные сделки от имени Академии.

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

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Управление филиалом осуществляется Руководителем филиала. Руководитель филиала назначается Ректором Академии и подчиняется непосредственно Ректору Академии.

5.2. В компетенцию Академии 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 Руководителя 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 Руководителя филиала входит:

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

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

5.3.3. представлять интересы Академии 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 Академией 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 Руководителя 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 Академии, штатными сотрудниками Академии, назначенными или привлекаемыми Академией в случае необходимости. Отчеты Руководителя филиала финансово-хозяйственной и правовой деятельности филиала подлежат утверждению Ректором Академии.

6.2. Ректор Академии, штатные сотрудники Академии 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 Академии, привлеченные Академией к проверке деятельности филиала, направляют результаты проведенных ими проверок Ректору Академии.

## 7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

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

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 Академии.

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 Руководитель Филиала.

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

7.4. Одновременно бухгалтер Филиала организационно подчиняется Руководителю 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 Академии.

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

## 9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

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

Ректор

И.О. Морозов

