



КОПИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Дальневосточного
бассейнового филиала
ФГУП «Росморпорт»



А.А. Киселев

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОСТОЧНОМ УПРАВЛЕНИИ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО БАССЕЙНОВОГО
ФИЛИАЛА ФГУП «РОСМОРПОРТ»

г. Владивосток, 2014

Влади-

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Восточное управление Дальневосточного бассейнового филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт» (далее - Управление) создано в соответствии со штатным расписанием Дальневосточного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» и является структурным подразделением Дальневосточного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» (далее - Филиал).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГУП «Росморпорт», Положением о Дальневосточном бассейновом филиале ФГУП «Росморпорт», локальными нормативными актами ФГУП «Росморпорт», Филиала и настоящим Положением.

1.3. Управление имеет круглую печать со своим наименованием, бланки.

1.4. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Генеральным директором ФГУП «Росморпорт» по представлению директора Филиала, согласованному с начальником Управления.

1.5. Управление создано без ограничения срока деятельности. Для обеспечения деятельности Управления по месту его нахождения в г. Находке Филиалом открыт расчетный счет, денежные средства на который зачисляются Филиалом и расходуются Управлением для оплаты текущих расходов.

1.6. Для обеспечения деятельности Управления по месту его нахождения в г. Находке Филиалом открыт расчетный счет, денежные средства на который зачисляются Филиалом и расходуются Управлением для оплаты текущих расходов.

1.7. Место нахождения Управления: Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, п/о Врангель-1, ул. Внутрипортовая, 47.

Почтовый адрес: 692941, Приморский край, г. Находка, п/о Врангель-1, ул. Внутрипортовая, 47.

1.8. Решения Генерального директора ФГУП «Росморпорт», а также директора Филиала являются обязательными для Управления.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются удовлетворение общественных потребностей в результатах деятельности Филиала, ФГУП «Росморпорт» и получение прибыли в морских портах Восточный и Находка (далее - морские порты) и на подходах к ним.

2.2. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) создает необходимые условия для прибыльной деятельности Управления и Филиала;

2) организует и обеспечивает эффективное использование федерального имущества в морских портах, а также иного имущества, принадлежащего Филиалу, в зоне ответственности Управления;

3) осуществляет безопасную эксплуатацию закрепленных за ним гидротехнических сооружений, систем обеспечения безопасности мореплавания и других объектов портовой инфраструктуры;

4) принимает участие в разработке и согласовании генеральных схем, стратегических планов, технико-экономических обоснований развития, реконструкции, модернизации и технического перевооружения транспортно-технологических перегрузочных комплексов морских портов и других объектов и сооружений прибрежно-портовой инфраструктуры;

5) осуществляет все необходимые действия, связанные с техническим надзором за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов;

6) осуществляет ремонт гидротехнических сооружений и других портовых объектов, в том числе перегрузочных комплексов и терминалов;

7) проводит промерные, дноуглубительные и водолазные работы;

8) осуществляет ремонт зданий и сооружений производственного и социально-бытового назначения;

9) осуществляет организацию и создание необходимых технических условий для обеспечения безопасности и удобной стоянки судов в морских портах и на подходах к ним, навигационной безопасности их плавания в морских портах;

10) обеспечивает охранную и противопожарную деятельность на сооружениях и объектах Управления;

11) осуществляет деятельность по защите государственной тайны при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны;

12) организует в установленном порядке работу по подготовке и заключению договоров;

13) представляет интересы ФГУП «Росморпорт» по всем вопросам, связанным с исполнением договорных обязательств;

14) осуществляет контроль за исполнением контрагентами ФГУП «Росморпорт» мероприятий по охране окружающей среды морских портов в рамках договоров оказания услуг по сбору отходов с судов, заключенных ФГУП «Росморпорт» в счет взимания экологического сбора;

15) участвует в торгах (тендерах), а также объявляет торги (тендеры) по согласованному директором Филиала перечню мероприятий, организывает проведение регламентированных закупок, участвует в размещении заказов по согласованному директором Филиала перечню;

16) обеспечивает сохранность и конфиденциальность информации о работе Управления и Филиала;

17) осуществляет подготовку и передачу директору Филиала всех видов экономической и финансовой отчетности и любых других видов управленческой и статистической отчетности, касающейся деятельности Управления;

18) разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению эффективности работы, совершенствованию методов организации производственных процессов,

внедрению новых форм обслуживания и техники, улучшению использования производственных фондов, трудовых, материальных и финансовых ресурсов;

19) организует обучение и переподготовку кадров Управления по всем видам его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с планом Филиала;

20) обеспечивает организацию планирования производственной деятельности в тесной увязке с соответствующими разделами утвержденного бюджета доходов и расходов, бюджета капитальных вложений и ремонтного фонда Управления;

21) обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке регистрацию (в том числе постановку на учет, снятие с учета) по месту своего нахождения транспортных средств, переданных Управлению для эксплуатации и принадлежащих ФГУП «Росморпорт», в регистрирующих подразделениях ГИБДД и иных регистрирующих органах;

22) представляет интересы ФГУП «Росморпорт» при рассмотрении дела об административных правонарушениях.

23) обеспечивает проведение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях реализации вышеперечисленных задач и функций Управление осуществляет виды деятельности, предусмотренные Положением о Филиале. Управление не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Положением о Филиале и Уставом ФГУП «Росморпорт».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление имеет право:

- вносить на рассмотрение директору Филиала предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для осуществления деятельности Управления;
- вести переписку в установленном порядке с органами государственной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- представлять в установленном порядке Управление в органах государственной власти, иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- представлять интересы ФГУП «Росморпорт» по лицензируемым видам деятельности на основании лицензий, имеющихся у ФГУП «Росморпорт».

3.2. Управление обязано:

- обеспечивать добросовестное и качественное выполнение решений директора Филиала;
- представлять по поручению директора Филиала информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

– вести ежемесячный отчет по использованию бюджета доходов и расходов, бюджета капитальных вложений и бюджета ремонтного фонда, а также ежеквартальный мониторинг расходов по видам деятельности;

– представлять еженедельный оперативный отчет по выполнению доходов, судозаходам, ожидаемом исполнении бюджета капитальных вложений и Бюджета ремонтного фонда (в пределах месячного плана);

– формировать бюджет движения денежных средств по формам и в сроки, установленные Регламентом бюджетирования ФГУП «Росморпорт» и обеспечивать его исполнение;

– обеспечивать в установленном порядке защиту служебной и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;

– вести делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом директора Филиала.

3.3. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение поручений и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

4. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

4.1. Руководство Управлением осуществляет заместитель директора Дальневосточного бассейнового филиала - начальник Восточного управления (далее - начальник Управления), назначаемый на должность директором Филиала по согласованию с Генеральным директором ФГУП «Росморпорт».

Права и обязанности начальника Управления, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором Филиала по согласованию с Генеральным директором ФГУП «Росморпорт».

Изменение и прекращение трудового договора начальника Управления осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления действует на основании доверенности, выдаваемой директором Филиала.

4.2. В доверенности, выдаваемой начальнику Управления, устанавливается объем полномочий по совершению от имени и в интересах ФГУП «Росморпорт» сделок и других юридических действий.

4.3. Начальник Управления в пределах своей компетенции:

– обеспечивает добросовестное и разумное выполнение решений директора Филиала и ФГУП «Росморпорт» в целом.

4.4. Директор Филиала и уполномоченные им лица вправе требовать от работников Управления предоставления ему всех необходимых бухгалтерских, финансовых и иных документов, а также личных (устных и письменных) объяснений.

4.5. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

– организацию работы в Управлении;

- соблюдение исполнения требований приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов директора Филиала;
- за организацию учета и документооборота в Управлении;
- за своевременное представление отчетности о деятельности Управления директору Филиала и во все контролирующие органы и органы статистики по месту расположения Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдение плановой, финансовой, штатной, договорной дисциплины;
- соблюдение организации работы по защите сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну предприятия;
- сохранность имущества, товарно-материальных ценностей, денежных средств, находящихся в Управлении;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда работников Управления, а также обеспечение гарантированных условий труда и мер социальной защиты работников Управления.

4.6. Начальник Управления:

- представляет Управление во взаимоотношениях с руководством и структурными подразделениями Филиала, с центральным аппаратом ФГУП «Росморпорт»;
- по поручению директора Филиала представляет Филиал по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в органах государственной власти, общественных объединениях и других организациях;
- назначает и увольняет работников Управления, в том числе по согласованию с директором Филиала заместителей начальника Управления, главного инженера, заместителя главного бухгалтера, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключает с работниками договоры о полной материальной ответственности;
- издает приказы и дает обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным работникам Управления по всем вопросам производственной и финансовой деятельности Управления, в том числе кадровые, о направлении работников в командировки, поощрении, наложении дисциплинарных взысканий, установлении персональных надбавок (за исключением руководства Управления: заместителей начальника Управления, главного инженера, заместителя главного бухгалтера), доплат и выплат, предусмотренных действующим законодательством, Положением о порядке установления и отмены надбавок к должностным окладам и премировании работников Филиала и коллективным договором Филиала, а также осуществляет контроль за их исполнением;
- принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых руководством Филиала, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- организует и проводит в установленном порядке совещания с участием представителей других структурных подразделений Филиала и других организаций по

вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает участие в работе совещаний, организуемых другими структурными подразделениями Филиала;

– дает работникам Управления обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, и имеет право требовать от них отчета об исполнении этих поручений;

– распределяет функции, отнесенные к компетенции Управления, между работниками Управления;

– проводит совещания по текущим вопросам деятельности Управления с работниками Управления;

– подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Филиала.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании соответствующего решения директора Филиала.

Заместитель директора

Дальневосточного бассейнового филиала-
начальник Восточного Управления

Мельничук В.С.

СОГЛАСОВАННО:

Заместитель директора по экономике и финансам

Островский П.А.

Заместитель директора по эксплуатации

Плотников В.Р.

Заместитель директора
по безопасности мореплавания

Скачек В.И.

Заместитель директора по безопасности

Глебов Ю.Л.

Главный инженер

Буркаленко А.К.

Главный бухгалтер

Чернова Н.Н.

Начальник финансово-экономической службы

Осипова Н.Н.

Начальник юридического отдела

Войченко Е.В.

Начальник отдела по работе с персоналом

Губанова Е.Ю.

восток.

Город Владивосток, Приморский край.

22.06.2015 г.

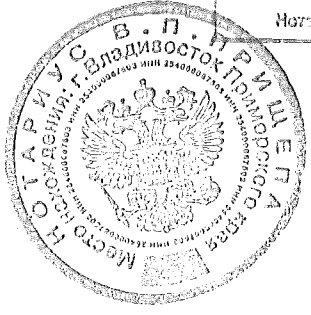
Я, Прищепа Виктор Павлович, нотариус Владивостокского
 нотариального округа, свидетельствую достоверность этой копии
 с подлинником документа. В последнем подчисток, приписок,
 зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или
 каких-либо особенностей нет.

Мною, лицу, обратившемуся за совершением нотариальной
 действия, разъяснено, что при свидетельствовании достоверности
 копии документа не подтверждается законность содержания
 документа и соответствия приложений к нему факта
 действительности.

Зарегистрировано в реестре за № 3-3567

Взыскано по тарифу 550/412000

Нотариус *Прищепа*



Итого пронумеровано, прошнуровано и
 скреплено печатью *Сели*

Нотариус Владивостокского
 нотариального округа *Прищепа* В.П. Прищепа

