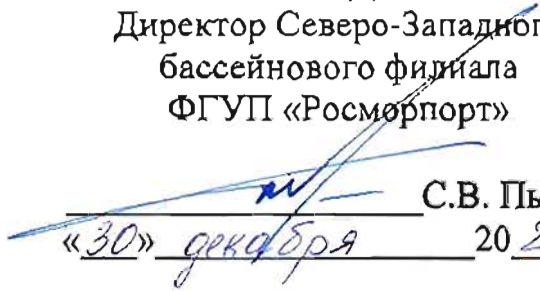




РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАСЕЙНОВЫЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Северо-Западного
бассейнового филиала
ФГУП «Росморпорт»

 С.В. Пылин
«30» декабря 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫБОРГСКО-ВЫСОЦКОМ УПРАВЛЕНИИ СЕВЕРО-ЗАПАДНОГО
БАСЕЙНОВОГО ФИЛИАЛА ФГУП «РОСМОРПОРТ»**

1. Общие положения

1.1. Выборгско-Высоцкое управление Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» (далее – Управление) создано в соответствии со штатным расписанием Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» и является структурным подразделением Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» (далее – Филиал).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Уставом ФГУП «Росморпорт», Положением о Северо-Западном бассейновом филиале ФГУП «Росморпорт», локальными нормативными актами ФГУП «Росморпорт» и Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» и настоящим Положением. Управление осуществляет свою деятельность от имени ФГУП «Росморпорт» в портах Выборг и Высоцк.

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

1.4. Структура и штатное расписание Управления утверждается Генеральным директором ФГУП «Росморпорт» по представлению директора Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт», согласованному с начальником Управления.

1.5. Полное наименование подразделения на русском языке: Выборгско-Высоцкое управление Северо-Западного бассейнового филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт».

1.6. Место нахождения Управления: Российская Федерация, г. Выборг, Ленинградской обл., 188800, Южный Вал, д. 1.

1.7. Управление не имеет расчетного и текущего банковских счетов, все расчеты осуществляются Северо-Западным бассейновым филиалом ФГУП «Росморпорт».

2. Задачи и функции Управления

2.1. Основной задачей Управления является удовлетворение общественных потребностей в результатах деятельности Филиала, ФГУП «Росморпорт» и получения прибыли.

2.2. Управление в соответствии с возложенной на него задачей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечивает добросовестное и качественное выполнение решений исполнительного органа Филиала;

2.2.2. Создает необходимые условия для прибыльной деятельности Управления и Филиала;

2.2.3. Организует в установленном порядке работу по подготовке и заключению договоров;

2.2.4. Представляет интересы ФГУП «Росморпорт» по всем вопросам, связанным с исполнением договорных обязательств;

2.2.5. Обеспечивает проведение конкурентных и неконкурентных закупок товаров, работ, услуг по утвержденному перечню мероприятий для нужд

Филиала, в том числе осуществляет:

- формирование плана закупок Филиала;
- контроль за выполнением плана закупок Филиала;
- подготовку комплектов документов для организации и проведения конкурентных и неконкурентных закупок;
- проверку и анализ документов;
- ведение Реестра договоров в ЕИС;
- формирование отчётов, справок и сведений о результатах проведенных закупок.

2.2.6. Осуществляет все необходимые действия, связанные со строительным контролем за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов;

2.2.7. Представляет интересы ФГУП «Росморпорт» при рассмотрении дел об административных правонарушениях;

2.2.8. Организует эффективное использование федерального имущества в морских портах Выборг и Высоцк, а также иного имущества, принадлежащего Филиалу;

2.2.9. Осуществляет безопасную эксплуатацию закрепленных за ним гидротехнических сооружений, систем обеспечения безопасности мореплавания и других объектов портовой инфраструктуры;

2.2.10. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность информации о работе Управления и Филиала;

2.2.11. Осуществляет подготовку и передачу в ответственные подразделения Филиала всех видов экономической и финансовой отчетности и любых других видов управленческой и статистической отчетности, касающейся деятельности Управления;

2.2.12. 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;

2.2.13. Осуществляет организацию и создание необходимых технических условий для обеспечения безопасности и удобной стоянки судов в порту, навигационной безопасности на канале, фарватерах, якорных стоянках и акватории морских портов Выборг и Высоцк;

2.2.14. Осуществляет разработку, реализацию и контроль за исполнением мероприятий по охране окружающей среды, обязательных для исполнения всеми предприятиями, учреждениями и судами, осуществляющими свою деятельность на акватории и территории морских портов Выборг и Высоцк;

2.2.15. Обеспечивает охранную и противопожарную деятельность на сооружениях и объектах Управления;

2.2.16. Осуществляет деятельность по защите государственной тайны при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также с осуществлением мероприятий или оказанием услуг по защите государственной тайны;

2.2.17. Организует обучение и переподготовку кадров Управления по

всем видам его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с планом Филиала;

2.2.18. Обеспечивает организацию планирования производственной деятельности в тесной увязке с соответствующими разделами утвержденного Бюджета доходов и расходов, Бюджета капитальных вложений и ремонтного фонда Управления;

2.2.19. 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 Выборг и Высоцк и других объектов, и сооружений прибрежно-портовой инфраструктуры;

2.2.20. Обеспечивает проведение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Управления

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Вносить на рассмотрение директору Филиала предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении;

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для осуществления деятельности Управления;

3.1.3. Вести переписку в установленном порядке с органами государственной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.1.4. Представлять в установленном порядке Управление в органах государственной власти, иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.2. Управление обязано:

3.2.1. Представлять по поручению директора Филиала информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.2.2. Рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в Управление;

3.2.3. Обеспечивать установленным порядком защиту служебной и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;

3.2.4. Вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком.

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

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

4. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет заместитель директора – начальник Выборгско-Высоцкого управления Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» (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.

4.2. Начальник Управления действует на основании доверенности, выдаваемой директором филиала.

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:

4.3.1. Обеспечивает добросовестное и разумное выполнение решений исполнительного органа филиала и ФГУП «Росморпорт» в целом;

4.3.2. Представляет Управление во взаимоотношениях с руководством и структурными подразделениями Филиала, с Центральным аппаратом ФГУП «Росморпорт»;

4.3.3. По поручению директора Филиала представляет Филиал по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в органах государственной власти, общественных объединениях и других организациях;

4.3.4. Принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых руководством Филиала, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.3.4. Проводит совещания с работниками Управления по текущим вопросам деятельности;

4.3.5. 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;

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

4.3.7. Распределяет функции, отнесенные к компетенции Управления между работниками Управления;

4.3.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.3.9. Заключает и подписывает договоры в пределах выдаваемой директором Филиала доверенности, обеспечивает исполнение договоров;

4.3.10. Дает предложения руководству Филиала, в том числе: о приеме, увольнении, переводе, замещении, совмещении профессий и должностей, установлении неполного рабочего дня (смены) либо неполной рабочей недели, предоставлении очередных отпусков и иных отпусков, предусмотренных действующим законодательством; поощрении, наложении дисциплинарных взысканий, возложении дополнительных обязанностей и установлении доплат за отсутствующего работника, а также иных доплат и выплат, установленных действующим законодательством, Положением о премировании и стимулирующих выплатах работникам Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт»;

4.3.11. Издаёт приказы и дает обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным работникам по всем вопросам производственной и финансовой деятельности, а также осуществляет контроль за их исполнением;

4.3.12. Согласовывает и представляет для утверждения директору Филиала положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

4.3.13. Обеспечивает предоставление отчетности и иной информации в объеме, по форме и срокам, установленным Северо-Западным бассейновым филиалом ФГУП «Росморпорт».

4.4. Оперативно и функционально подчиняется заместителям директора Филиала по направлениям деятельности по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации начальник Управления несет персональную ответственность:

- за организацию и контроль за получением от контрагентов, оформлением и предоставлением в бухгалтерию руководителями структурных подразделений Управления первичных учетных документов в установленные графиком документооборота Филиала сроки, за организацию, проведение и достоверное отражение результатов инвентаризации имущества, находящегося по месту расположения Управления;

- за соблюдение исполнения требований приказов, распоряжений и иных локально-нормативных актов директора Филиала;

- за организацию учета и документооборота в Управлении;

- за своевременное предоставление отчетности о деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Филиала и Предприятия;

- за соблюдение плановой, финансовой, штатной и договорной дисциплины;

- за соблюдение организации работы по защите сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну ФГУП «Росморпорт»;

- за сохранность имущества, товарно-материальных ценностей и денежных средств, находящихся в Управлении;

- за обеспечение безопасных условий труда работников Управления;

- за организацию входного контроля проектной документации объектов капитального строительства Выборгско-Высоцкого управления;
- за осуществление оперативного планирования, координации, организацию и проведение строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства Выборгско-Высоцкого управления;
- за организацию приемки законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов.

В соответствии с нормами Градостроительного кодекса РФ начальник Управления несет персональную ответственность за подписание следующих документов:

- акта приемки объекта капитального строительства;
- документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;
- документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт».

Заместитель директора – начальник
Выборгско-Высоцкого управления


(подпись)

А.Н. Ковтун
(Ф.И.О.)

«30» декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
капитальному строительству и
эксплуатации


(подпись)

Т.Н. Михайлова
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по управлению
государственным имуществом


(подпись)

С.В. Сафоновко
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по экономике и
финансам


(подпись)

Н.Е. Калашник
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по персоналу и
административным вопросам


(подпись)

А.Л. Стрельников
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по
безопасности


(подпись)

В.А. Плеханов
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по
безопасности мореплавания


(подпись)

А.Б. Балашов
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по флоту


(подпись)

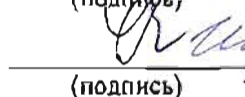
С.В. Базарный

Начальник отдела по работе с
персоналом и кадровому
делопроизводству


(подпись)

Е.В. Никифорова
(Ф.И.О.)

Начальник юридической службы


(подпись)

И.А. Конькова
(Ф.И.О.)

С Положением ознакомлен:

 / Кобучи А. Н. /
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ » _____ 20 __ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ » _____ 20 __ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ » _____ 20 __ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ » _____ 20 __ г.