

УТВЕРЖДАЮ
Директор Северо-Западного
бассейнового филиала
ФГУП «Росморпорт»
С.В.Пылин

«15» июля 2011 г.

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выборгско-Высоцкое управление в составе Северо-Западного бассейнового филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт» в портах Выборг и Высоцк создано на основании приказа Генерального директора ФГУП «Росморпорт» № 786 от 27 декабря 2010г. и приказа директора Санкт-Петербургского филиала ФГУП «Росморпорт» № 853 от 31 декабря 2010 года.

1.2. Выборгско-Высоцкое управление (далее - Управление) является обособленным подразделением в составе Северо-Западного бассейнового филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт».

1.3. Деятельность Управления осуществляется на основании настоящего Положения, Положения о Северо-Западном бассейновом филиале ФГУП «Росморпорт», Устава ФГУП «Росморпорт» и законодательства Российской Федерации. Управление осуществляет свою деятельность от имени ФГУП «Росморпорт» в портах Выборг и Высоцк.

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

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

Почтовый адрес: 188800, г. Выборг, Ленинградской обл., Южный вал, д.1

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

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

1.8. Структура, штатное расписание и фонд оплаты труда Управления утверждаются Генеральным директором ФГУП «Росморпорт» по представлению директора Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт», согласованному с начальником Управления.

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:

- 1) обеспечивает добросовестное и качественное выполнение решений исполнительного органа Филиала;

- 2) создает необходимые условия для прибыльной деятельности Управления и Филиала;
- 3) организует в установленном порядке работу по подготовке и заключению договоров;
- 4) представляет интересы ФГУП «Росморпорт» по всем вопросам, связанным с исполнением договорных обязательств;
- 5) готовит документы и материалы для размещения заказов, регламентированных закупок, проведения конкурсов и торгов (тендеров), а также принимает в них участие по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 6) осуществляет все необходимые действия, связанные с техническим надзором за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов;
- 7) представляет интересы ФГУП «Росморпорт» при рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- 8) организует эффективное использование федерального имущества в морских портах Выборг и Высоцк, а также иного имущества, принадлежащего Филиалу;
- 9) осуществляет безопасную эксплуатацию закрепленных за ним гидротехнических сооружений, систем обеспечения безопасности мореплавания и других объектов портовой инфраструктуры;
- 10) обеспечивает сохранность и конфиденциальность информации о работе Управления и Филиала;
- 11) осуществляет подготовку и передачу директору Филиала всех видов экономической и финансовой отчетности и любых других видов управленческой и статистической отчетности, касающейся деятельности Управления;
- 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;
- 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;
- 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;
- 15) обеспечивает охранную и противопожарную деятельность на сооружениях и объектах Управления;
- 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.
- 17) организует обучение и переподготовку кадров Управления по всем видам его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с планом Филиала;
- 18) обеспечивает организацию планирования производственной деятельности в тесной увязке с соответствующими разделами финансового плана (доходов и расходов) Филиала;
- 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.

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.

3.2. Управление обязано:

- представлять по поручению директора Филиала информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в Управление;

- обеспечивать установленным порядком защиту служебной и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;

- вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком.

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

4. РУКОВОДСТВО ВЫБОРГСКО-ВЫСОЦКИМ УПРАВЛЕНИЕМ

4.1. Управление возглавляет заместитель директора Северо-Западного бассейнового филиала - начальник управления, назначаемый на эту должность приказом директора Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт» 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».

Срок полномочий заместителя директора Северо-Западного бассейнового филиала - начальника управления определяется заключенным с ним трудовым договором.

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:

- обеспечивает добросовестное и разумное выполнение решений и указаний директора Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт», а также решений исполнительного органа филиала и ФГУП «Росморпорт» в целом.

- заключает и подписывает хозяйственные и иные договоры в пределах выдаваемой директором Филиала доверенности, обеспечивает выполнение хозяйственных и иных договоров;

- на основании доверенности подписывает банковские и другие финансовые документы;

представляет Управление в отношениях с организациями и государственными органами по вопросам деятельности Управления;

- на основании доверенности, заключает с работниками Управления трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издает кадровые приказы (распоряжения) по Управлению, 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 порядке установлении и отмены надбавок к должностным окладам и премировании работников и коллективным договором;

- издает 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;

- согласовывает и представляет для утверждения директору Филиала положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

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

4.4. Директор Филиала и уполномоченные им лица, вправе требовать от работников Управления предоставления всех необходимых документов, а также устных и письменных объяснений.

4.5. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- организацию работы в Управлении;

- соблюдение исполнения требований приказов, распоряжений и иных локально-нормативных актов и других локальных нормативных актов ФГУП «Росморпорт» и директора Филиала;

- организацию учета и документооборота в Управлении;

- за своевременное предоставление отчетности о деятельности управления директору Филиала и во все контролирующие органы и органы статистики по месту расположения управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- соблюдение плановой, финансовой, штатной и договорной дисциплины;

- соблюдение организации работы и создание условий по защите сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну предприятия.

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

- обеспечение безопасных условий труда 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;

- в установленном порядке решает вопросы о назначении, перемещении и увольнении работников Управления, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение

обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, совершивших дисциплинарный проступок;

-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 с работниками Управления по текущим вопросам деятельности;

-подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании соответствующего решения Северо-Западного бассейнового филиала ФГУП «Росморпорт».

Заместитель директора –
начальник Выборгско-Высоцкого управления

 А.Н.Ковтун.

Согласовано:

1. Заместитель директора
по правовым и имущественным вопросам

 Н.К. Шумилин.

2. Заместитель директора
по экономике и финансам

 А. В. Коповальчуков

3. Заместитель директора по персоналу
и административным вопросам

 А. Л. Стрельников.

4. Начальник юридического отдела

 И.А. Конькова

5. Начальник отдела по работе
с персоналом

 А.Н. Кудрятова.

5. Начальник информационно-
аналитического отдела

 Н.Н. Степанов.