

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор, канд. техн. наук  
А. Е. Гуськов  
« 14 » декабря 2017 г.



#### ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

Сибирская научная сельскохозяйственная библиотека –  
филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной  
публичной научно-технической библиотеки  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(СибНСХБ – филиал ГПНТБ СО РАН)

Новосибирск

2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал Сибирская научная сельскохозяйственная библиотека Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Филиал), является обособленным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение).

1.2. Филиал создан на основании приказа Федерального агентства научных организаций (ФАНО России) от 30 сентября 2016 г. № 474 «О реорганизации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук в форме присоединения к нему Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Сибирская научная сельскохозяйственная библиотека» и действует в соответствии со ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Учреждение является правопреемником Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Сибирская научная сельскохозяйственная библиотека" (далее – СибНСХБ), созданного приказом Министерства сельского хозяйства СССР № 449 от 17 декабря 1971 г. и приказом ВАСХНИЛ № 77 от 29 декабря 1971 г. как Сибирский филиал Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки ВАСХНИЛ. В связи с преобразованием Сибирского отделения ВАСХНИЛ в Сибирское отделение Российской академии сельскохозяйственных наук (СО Россельхозакадемии) в соответствии с постановлением Совета Министров РСФСР от 3 апреля 1990 г. № 107 СибНСХБ была переименована в Центральную научную сельскохозяйственную библиотеку СО Россельхозакадемии. В соответствии с постановлением Президиума Российской академии сельскохозяйственных наук от 28 декабря 2009 г. № 14 СибНСХБ переименована в Государственное научное учреждение Сибирскую научную сельскохозяйственную библиотеку Российской академии сельскохозяйственных наук. В соответствии с Федеральным законом от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ "О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и распоряжением Правительства Российской Федерации (РФ) от 30 декабря 2013 г. № 2591-р СибНСХБ передана в ведение Федерального агентства научных организаций (ФАНО России).

1.4. Полное наименование Филиала: Сибирская научная сельскохозяйственная библиотека – филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук.

Сокращенное наименование Филиала: СибНСХБ – филиал ГПНТБ СО РАН.

Полное наименование филиала на английском языке: Siberian Scientific Agricultural Library – Branch of Federal State Budget Scientific Institution the State Public Scientific Technological Library of the Siberian Branch of the Russian Academy of Sciences.

Сокращенное наименование филиала на английском языке: SibSAL – Branch of SPSTL SB RAS.

1.5. Место нахождения Филиала: Новосибирская область, Новосибирский район, р. п. Краснообск. Почтовый адрес: 630501 Новосибирская область, Новосибирский район, р. п. Краснообск, а/я 268.

1.6. Настоящее Положение определяет статус, структуру управления, компетенцию, условия обеспечения деятельности Филиала.

1.7. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями Правительства РФ, Указами Президента РФ, нормативными актами Федерального агентства научных организаций,

Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Филиал не является юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, счетов в банках и осуществляет свою деятельность от имени и по поручению Учреждения. Ответственность за деятельность Филиала несёт Учреждение.

1.9. В соответствии с Федеральными законами РФ, Филиал наделяется имуществом создавшим его Учреждением и действует на основании утверждённого Учреждением Положения о Филиале.

Имущество, предоставленное Филиалу Учреждением, учитывается на балансе Учреждения.

1.10. Филиал может иметь бланки и штампы, содержащие полное наименование Филиала и Учреждения.

1.11. Руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Филиала в рамках предоставленных ему полномочий.

1.12. Контроль за деятельностью Филиала осуществляет Учреждение, а также уполномоченные органы государственной власти и организации в пределах их полномочий.

## **2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

2.1. Основной целью Филиала является информационное обеспечение научных и образовательных учреждений Сибири, библиотечно-библиографическое обслуживание ученых и специалистов региона по вопросам агропромышленного комплекса (АПК) и смежных с ним отраслей; совершенствование отраслевой системы научно-технической информации в сфере аграрной науки и производства.

2.2. Основными видами деятельности Филиала являются:

2.2.1. библиотечно-библиографическое обслуживание ученых и специалистов по тематике АПК;

2.2.2. участие в формировании фонда Учреждения по тематике АПК;

2.2.3. участие в организации справочно-поискового аппарата;

2.2.4. информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание научных, образовательных и других организаций по тематике АПК, включая создание информационных продуктов;

2.2.5. обеспечение доступа к отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

2.2.6. обеспечение хранения части документного фонда Учреждения по тематике АПК, его редактирование, вторичный отбор и исключение документов из фонда;

2.2.7. разработка и внедрение новых информационных технологий, совершенствование форм и методов работы, повышающих качество и оперативность библиотечно-библиографических и информационных услуг;

2.2.8. участие в проведении научно-организационных мероприятий (конференций, семинаров, совещаний, выставок) в установленной сфере деятельности;

2.2.9. оказание пользователям библиотечно-библиографических и информационных услуг, в том числе доставка документов или их копий с использованием системы межбиблиотечного абонементов и электронной доставки документов;

2.2.10. методическое сопровождение библиотек научных учреждений сельскохозяйственного профиля, консультирование библиотечных и информационных специалистов по вопросам, связанным с информационным обеспечением аграрной науки и образования;

2.2.11. поддержка и развитие сайта Филиала в сети Интернет;

2.2.12. продвижение продуктов и услуг Филиала.

2.3. Филиал вправе оказывать услуги (выполнять работы) гражданам и юридическим лицам в соответствии Уставом Учреждения. Плата за такие услуги определяется общим прейскурантом Учреждения.

2.4. Филиал обязан:

- а) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения;
- б) обеспечивать выполнение задания, которое формируется Учреждением в рамках государственного задания, утверждаемого ФАНО России;
- в) представлять по запросам Учреждения, федеральных и иных органов государственной власти, организаций и граждан информацию, относящуюся к компетенции Филиала в установленном порядке;
- г) представлять в установленном порядке на утверждение в Учреждение планы работы и отчеты о деятельности Филиала;
- д) своевременно представлять в Учреждение необходимую документацию для выделения субсидий Учреждению для осуществления деятельности, установленной настоящим Положением;
- е) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, находящегося в ведении Филиала;
- ж) организовывать деятельность по обеспечению техники безопасности и безопасности информации при проводимых работах;
- з) проводить необходимые мероприятия по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, режима секретности, защиты персональных данных;
- и) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ФИЛИАЛА**

3.1. Для организации деятельности Филиала Учреждение формирует имущество Филиала в установленном законодательством порядке.

Имущество, включая земельные участки, предоставленные Филиалу, является федеральной собственностью. Для контроля за надлежащим состоянием, Имущество закреплено за Учреждением.

Имущество, переданное Филиалу Учреждением, учитывается и отражается на балансе Учреждения.

3.2. Источниками финансирования Филиала являются:

- 3.2.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из федерального бюджета;
- 3.2.2. дополнительное (целевое) бюджетное финансирование, привлеченное Учреждением на конкурсной и иной основе по проектам государственных, академических и др. программ;
- 3.2.3. средства от оказания платных услуг, прочей хозяйственной деятельности, добровольные взносы и пожертвования.

3.3. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Филиала (платные услуги), поступают в распоряжение Учреждения в соответствии с действующей в Учреждении кассовой дисциплиной, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4. Филиал несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством РФ порядке учет указанного имущества.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**



4.1. Филиал осуществляет свою деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении. Учреждение вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала.

4.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал осуществляет свою деятельность, на основе заданий Учреждения, запросов потребителей информации, спроса на производимые им продукцию, работы, услуги. Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе Учреждения.

4.3. Филиал принимает участие в оказании платных услуг в соответствии с общим прейскурантом, установленным Учреждением. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Филиала осуществляются Учреждением в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и законодательством РФ о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Положением о закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Учреждения.

4.4. Филиал даёт предложения Учреждению по распоряжению имуществом и средствами, получаемыми им в результате приносящей доход деятельности, в соответствии с настоящим Положением. Согласование проектов предложений осуществляется соответствующими службами Филиала и Учреждения в порядке, действующем в Учреждении.

4.5. Итоги деятельности Филиала отражаются в балансе и отчетности Учреждения.

4.6. Оплату налогов и других обязательных платежей, имеющих отношение к деятельности Филиала, осуществляется Учреждением в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ и иными федеральными законами РФ.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

5.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения. Директор Филиала действует на основании настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором Учреждения. Директор Филиала подчиняется и подотчетен директору Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Филиала в соответствии с законодательством РФ.

В период временного отсутствия директора Филиала (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности согласно приказу директора Учреждения возлагаются на его заместителя, либо иное лицо в соответствии с законодательством РФ. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя директора Филиала осуществляет директор Учреждения по представлению директора Филиала.

5.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

- формирует и доводит до Филиала соответствующую часть государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Положением основными видами деятельности в рамках государственного задания, утверждаемого ФАНО России;

- наделяет Филиал в установленном законодательством РФ порядке основными оборотными средствами и другим имуществом, необходимым для осуществления своей деятельности, которое учитывается на балансе Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения Филиалом соответствующей части государственного задания;

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью Филиала, в том числе контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Филиала.

- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

- назначает и увольняет директора Филиала по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;

- утверждает структуру, кадровый состав Филиала;

- определяет размеры и формы оплаты труда работников Филиала;

- устанавливает размеры, форму и порядок наделения Филиала имуществом;

- утверждает отчеты по результатам деятельности;

- принимает решение о ликвидации Филиала.

5.3. Директор Филиала в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и доверенностью, выданной ему Учреждением, в порядке, установленном законодательством РФ:

5.3.1. организует работу и руководит деятельностью Филиала в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами ФАНО России, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями Учреждения, и настоящим Положением;

5.3.2. представляет интересы Филиала в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесённым к его компетенции в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением;

5.3.3. в пределах имеющихся полномочий отдает распоряжения, обязательные для всех работников Филиала;

5.3.4. организует решение текущих вопросов материально-технического обеспечения деятельности Филиала.

5.3.5. представляет на утверждение Учреждения структуру и кадровый состав Филиала;

5.3.6. обеспечивает соблюдение законодательства РФ о государственной, служебной и коммерческой тайне;

5.3.7. представляет на утверждение положения о структурных подразделениях Филиала, должностные инструкции работников Филиала;

5.3.8. обеспечивает соблюдение работниками Филиала требований законодательства РФ, Устава Учреждения, настоящего Положения и правил внутреннего трудового распорядка;

5.3.9. представляет предложения о приеме на работу, переводе, увольнении, аттестации, применении к работникам мер поощрения за труд, а также мер дисциплинарной и материальной ответственности;

5.3.10. представляет предложения о направлении в служебные командировки работников Филиала для обеспечения выполнения уставных целей Учреждения и функций Филиала, а также выполнения поручений Учреждения в целях изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Учреждения и Филиала;

5.3.11. обеспечивает сохранность имущества и рациональное расходование средств;

5.3.12. обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), находящихся в Филиале;

5.3.13. представляет на утверждение в Учреждение проект Положения о Филиале, а также изменений и дополнений к нему;

5.3.14. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением, доверенностью, выданной Учреждением.

5.4. Директор Филиала несет персональную ответственность за деятельность Филиала, в том числе за невыполнение задач и функций Филиала, а также за несвоевременное представление отчетности и результатов деятельности Филиала, а также за другие нарушения законодательства РФ.

5.5. Директор Филиала несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну, и за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.6. Директор Филиала обязан:

5.6.1. обеспечивать выполнение соответствующей части государственного задания в полном объеме;

5.6.2. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Филиалом от имени Учреждения государственных и иных услуг, выполняемых работ;

5.6.3. предоставлять в полном объеме необходимую информацию для составления плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала в соответствии с порядком, определенным Учреждением;

5.6.4. обеспечивать оказание платных услуг;

5.6.5. обеспечивать контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда работниками Филиала;

5.6.6. обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ по охране и безопасности труда в Филиале, по защите жизни и здоровья работников Филиала;

5.6.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. За ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение законодательства РФ и искажение государственной отчетности, директор Филиала и иные должностные лица Филиала несут ответственность, установленную законодательством РФ.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА**

6.1. Филиал осуществляет учет библиотечно-информационной деятельности, делопроизводство и документооборот в порядке, установленном действующим законодательством РФ, локальными актами Учреждения.

6.2. В установленные сроки Филиал составляет по утвержденным формам и представляет в Учреждение соответствующие отчеты о своей деятельности, несет перед Учреждением ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления отчетных данных.

6.3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, предоставленного Филиалу, осуществляет Учреждение и иные органы, уполномоченные на то действующим законодательством.

Контроль осуществляется путем проведения проверок фактического использования имущества Филиалом в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Директор Филиала обеспечивает доступ членов комиссии по проведению проверок на территорию Филиала, возможность осмотра имущества Филиала, дает комиссии требующиеся ей объяснения (письменно или устно), касающиеся порядка использования имущества.

6.4. Контроль за деятельностью Филиала осуществляется также налоговыми, природоохранными и другими соответствующими федеральными и региональными органами в пределах их компетенции.

## **7. КОЛЛЕКТИВ ФИЛИАЛА**

7.1. Трудовые отношения между работниками Филиала и Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

7.2. С работниками Филиала заключаются трудовые договоры, в которых устанавливается характер и режим работы, размер и форма оплаты труда, права и обязанности, социальные гарантии и другие условия. На работников Филиала в полной мере распространяются положения Коллективного договора Учреждения.

7.3. Структуру и кадровый состав Филиала утверждает директор Учреждения по представлению директора Филиала.

7.4. Структура Филиала имеет следующий вид:

- Отдел развития системы информационного обеспечения аграрной науки Сибири;
- Участок по эксплуатации здания.

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

8.1. Деятельность Филиала прекращается в соответствии с решением Учреждения по согласованию с Федеральным агентством научных организаций или при ликвидации Филиала по иным, предусмотренным законодательством, основаниям.

8.2. Все имущество Филиала, оставшееся после его ликвидации после расчетов с бюджетом и кредиторами, переходит в непосредственное распоряжение Учреждения.

8.3. В случае ликвидации Учреждения ликвидация Филиала производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Уставом Учреждения.

Директор Филиала



Т. Н. Мельникова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт



Т. М. Чалкина

« 01 » декабря 2017 г.

Начальник отдела кадров



С. А. Максимова

« 01 » декабря 2017 г.