

Приложение 5  
к приказу директора ФГБНУ  
«РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского»  
от «23» марта 2022г. №110

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  
**«Российский научный центр хирургии**  
**имени академика Б.В. Петровского»**  
**(ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-клиническом филиале**  
**Федерального государственного бюджетного научного учреждения**  
**«Российский научный центр хирургии**  
**имени академика Б.В. Петровского»**

**Санаторий им. А.М. Горького**

г. Москва, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Санаторий им. А.М. Горького является научно-клиническим филиалом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского», обладающего статусом Государственного научного центра Российской Федерации (далее также – Филиал, Санаторий).

1.2. Филиал расположен вне места нахождения Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского» (далее – Учреждение).

Место нахождения Учреждения: г. Москва.

Место нахождения Филиала: Ставропольский край, город Кисловодск.

1.3. Санаторий им. А.М. Горького был создан в соответствии с распоряжением Президиума Академии наук СССР от 8 июля 1982 г. № 10120-1168 как «Санаторий им. Горького Академии наук СССР».

В соответствии с постановлением Президиума Российской академии наук от 18 декабря 2007 г. № 274 Санаторий переименован в Учреждение Российской академии наук «Санаторий им. А.М. Горького Российской академии наук».

Постановлением Президиума Российской академии наук от 13 декабря 2011 г. № 262 наименование Санатория изменено на Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санаторий им. А.М. Горького Российской академии наук».

На основании Федерального закона 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 распоряжения Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 2591-р Санаторий передан в ведение Федерального агентства научных организаций (ФАНО России).

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2018 г. № 1293-р Санаторий передан в ведение Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Научно-клинический филиал Учреждения - Санаторий им. А.М. Горького образован Учреждением во исполнение приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 октября 2021 № 974 «О реорганизации федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».

1.4. Полное официальное наименование Филиала: Санаторий имени А.М. Горького - научно-клинический филиал федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научный центр хирургии имени академика Б.В. Петровского».

1.5. Сокращенное наименование Филиала: Санаторий им. А.М. Горького - филиал ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского».

1.6. Филиал является обособленным подразделением, не является юридическим лицом, выступает в гражданском обороте от имени и по поручению Учреждения и действует на основании утвержденного Учреждением Положения о научно-клиническом филиале (далее - Положение).

Положение определяет статус, организационную структуру, компетенцию и условия обеспечения деятельности Филиала.

1.7. Филиал создан на территории Ставропольского края для осуществления всех видов лицензируемой деятельности Учреждения, в том числе медицинской (включая санаторно-курортную деятельность), научной и образовательной деятельности Учреждения.

1.8. Филиал имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим полным наименованием и указанием на принадлежность Учреждению, круглую печать для документов, угловой штамп, иные необходимые для деятельности Филиала штампы, бланки со своим полным наименованием и указанием на принадлежность Учреждению. Эскизы печатей, штампов, бланков, вывесок утверждаются Учреждением. Учет печатей и штампов Филиала ведется Учреждением.

1.9. Изменение наименования, реорганизация (преобразование), ликвидация Филиала, внесение изменений, дополнений в Положение, принятие нового Положения осуществляется Директором Учреждения.

Создание и ликвидация Филиала влечет за собой внесение изменений в Устав Учреждения, которые представляются в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

1.10. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными актами, приказами и доверенностями Учреждения, решениями ученого совета Учреждения.

1.11. Учреждение наделяет Филиал имуществом, которое учитывается на балансе Филиала. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Российская Федерация.

1.12. Филиал может иметь в своем составе структурные (функциональные) единицы, осуществляющие медицинскую, в том числе санаторно-курортную, научную и образовательную деятельность, а также сопутствующие виды деятельности: административно-хозяйственную, информационно-аналитическую, методическую, финансово-экономическую, кадровую, и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Структурные (функциональные) единицы Филиала действуют на основании разрабатываемых Филиалом положений, которые подлежат согласованию руководителем Филиала и утверждению Директором Учреждения (либо лицом его замещающим).

1.13. Филиал строит свои отношения с государственными органами, другими юридическими и физическими лицами во всех сферах на основе Устава Учреждения, настоящего Положения, договоров, соглашений, контрактов. В своей деятельности Филиал учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

1.14. Руководитель Филиала осуществляет свои полномочия на основании доверенности, выданной ему Директором Учреждения.

1.15. Учреждение несет ответственность за деятельность Филиала. Филиал не отвечает по обязательствам государства и его органов.

1.16. Филиал осуществляет свои функции в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, определенными Уставом Учреждения.

## **2. Цели и виды деятельности Филиала**

2.1. Целями деятельности Филиала являются: обеспечение реализации Учреждением на территории Ставропольского края полномочий по оказанию санаторно-курортного лечения населению, медицинской реабилитации, первичной медико-санитарной, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи; обеспечение условий пребывания в санатории (организация проживания, питания, отдыха, развлечений); оказание иных услуг в сфере охраны здоровья; внедрение современных методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, Филиал осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учреждением следующие основные виды деятельности:

- медицинская помощь при санаторно-курортном лечении, в том числе организация санаторно-курортного лечения и отдыха взрослых и детей; отдыха детей в санаторно-оздоровительном лагере круглогодичного (сезонного) действия;

- амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь;

- стационарная медицинская помощь (в том числе по медицинской реабилитации);

- проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований по основным направлениям клинической и экспериментальной медицины;

- разработка, анализ, обоснование и прогноз важнейших направлений

развития новейших диагностических, лечебных, реабилитационных, санаторно-курортных, оздоровительных и профилактических технологий и программ в области здравоохранения;

- создание баз данных, регистров, коллекций, банков для осуществления научно-исследовательской, клинической, образовательной и просветительской деятельности;

- деятельность, связанная с изучением природных лечебных факторов и оценкой их ресурсов, с работами (услугами) природоохранного назначения, проведение экологической паспортизации, сертификации, экологического аудирования;

- изучение и анализ здоровья населения, в части разработки (участия в разработке) программ лечебно-профилактических мероприятий;

- реализация санаторно-курортных путевок;

- фармацевтическая деятельность для обеспечения лечебно-диагностического процесса Филиала;

- деятельность, связанная с содержанием и эксплуатацией транспортных средств, находящихся в пользовании Филиала, для обеспечения лечебного процесса;

- организация проведения апробации, клинических исследований и испытаний медицинских приборов и изделий медицинского назначения, медицинская помощь в рамках клинической апробации методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации по профилю деятельности Филиала;

- разработка новых медицинских технологий диагностики и лечения различных заболеваний, а также методов и средств реабилитационных мероприятий и внедрение их в клиническую практику лечебно-профилактических учреждений;

- проведение медицинских экспертиз и медицинских осмотров;

- деятельность, связанная с защитой и использованием результатов интеллектуальной деятельности Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- издание и распространение печатной продукции, содержащей результаты научной и научно-технической деятельности филиала;

- телемедицинская деятельность;

- организация культурно-развлекательных и спортивных мероприятий в рамках лечебного процесса;

- создание информационных ресурсов по профилю Филиала;

- проведение в Филиале санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий;

- поддержание необходимой готовности к оперативному осуществлению мероприятий по социальной защите населения, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение защиты государственной тайны в соответствии с

уставными целями;

- оказание организационно-методической, научно-консультативной экспертной помощи организациям всех форм собственности в соответствии с профилями деятельности Филиала;
- осуществление образовательной деятельности;
- издание и распространение печатной продукции, в том числе информационных и научно-методических материалов, монографий, сборников научных работ, содержащих результаты научной и научно-технической деятельности Филиала;
- организация, проведение и участие в научно-практических мероприятиях, съездах и научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах, выставках, участие в зарубежных выставках, конгрессах в соответствии с профилем деятельности Учреждения и Филиала.

2.3. Кроме основных видов деятельности Филиал вправе по согласованию с Учреждением осуществлять приносящую доход деятельность, не противоречащую Уставу Учреждения и действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, в установленной сфере, по договорам с юридическими и физическими лицами.

### **3. Организация деятельности Филиала**

3.1. Филиал самостоятельно осуществляет определенную Уставом Учреждения и настоящим Положением деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Филиал выделен на самостоятельный баланс, имеет лицевой(-ые) счет(-а) в территориальном органе Федерального казначейства.

3.3. Филиал в своей деятельности использует формы первичных учетно-отчетных документов и бланков строгой отчетности, утверждаемых в установленном порядке.

3.4. Филиал имеет право:

- совершать от имени Учреждения сделки и иные юридические действия, а также выступать в интересах Учреждения в суде по делам, связанным с деятельностью Филиала или Учреждения в целом;
- открывать счета в отделениях территориального органа федерального казначейства по месту нахождения Филиала по учету средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности, средств обязательного медицинского страхования;
- осуществлять расчеты и их кассовое обслуживание;
- с целью обеспечения выполнения возложенных на Филиал задач приобретать от имени Учреждения имущественные и неимущественные права, имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
- проводить анализ своей деятельности (отдельных направлений деятельности) и подготавливать предложения руководству Учреждения о ее совершенствовании создавать совещательные, консультативные,

аналитические и иные группы (комиссии);

- обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к иным лицам с запросами о предоставлении необходимых для осуществления основной деятельности документов и сведений;

- осуществлять по согласованию с Учреждением и в соответствии с законодательством Российской Федерации научное и научно-техническое сотрудничество, в том числе с иностранными юридическими лицами;

- осуществлять научную, научно-исследовательскую и образовательную деятельность за счет грантов по согласованию с Учреждением;

- командировать в пределах денежных средств, утвержденных Центром, работников Филиала для изучения имеющегося опыта в сфере деятельности Учреждения и Филиала, в том числе за границу Российской Федерации;

- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе ассоциаций, союзов и иных некоммерческих общественных организаций по профилю деятельности Учреждения и Филиала;

- ходатайствовать перед Учреждением об организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников Филиала, аттестации и переаттестации работников Филиала.

### 3.5. При осуществлении своей деятельности Филиал обязан:

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества, содержать переданное Учреждением во владение и пользование имущество в надлежащем состоянии; проводить текущий ремонт зданий, строений, сооружений, находящихся в оперативном управлении Учреждения и эксплуатируемых в процессе хозяйственной деятельности Филиалом;

- представлять сведения об имуществе, в том числе, приобретаемом за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества (Росреестр);

- отчитываться перед Учреждением за состояние и использование имущества и денежных средств и представлять необходимую финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и налога на прибыль);

- осуществлять организацию и ведение бюджетного, налогового, статистического учета и представлять отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- формировать в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Филиала, отчет о результатах финансово-

хозяйственной деятельности Филиала, включающий раздел об использовании недвижимого имущества, которым Учреждение его наделило, и особо ценного движимого имущества, и представлять указанные документы на утверждение Директору Учреждения;

- обеспечивать исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств от приносящей доход деятельности и средств от обязательного медицинского страхования;

- формировать годовую (а в случае необходимости - срочную) бюджетную заявку (далее – заявка) в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности и своевременно представлять ее Учреждению для утверждения. После утверждения заявки осуществлять в соответствии с планом-графиком процедуры закупки (конкурентные и прямые); своевременно проводить приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг) с размещением отчетных документов с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения;

- осуществлять ведение и хранение трудовых книжек и личных дел работников Филиала в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечить своевременно и в полном объеме выплату заработной платы работникам Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечить своим работникам безопасные условия труда;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите конфиденциальной информации и персональных данных;

- осуществлять ведение делопроизводства в установленном порядке, обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, учету и использованию архивных документов (в том числе кадровых), образовавшихся в процессе деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Санаторий им. А.М. Горького РАН и в процессе деятельности Филиала, а также согласует с Учреждением порядок их хранения, передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды.

- проводить мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, охране труда, антитеррористической, электро- и пожарной безопасности в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществлять подготовку документов на получение лицензий, необходимых для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.6. Отношения работников и Филиала, возникающие на основании трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми документами.

3.7. Режим работы для сотрудников Филиала устанавливается правилами трудового распорядка соответствующего обособленного подразделения с учетом специфики его деятельности.

3.8. Должностные обязанности руководителя и работников Филиала определяются должностными инструкциями.

3.9. Полномочия трудового коллектива Филиала определяются законодательством Российской Федерации.

#### **4. Участие Учреждения в деятельности Филиала**

4.1. Учреждение имеет право:

- участвовать в управлении делами филиала в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, Уставом, иными локальными актами, приказами Учреждения и настоящим Положением;
- получать прибыль (доход) от деятельности Филиала;
- осуществлять контроль и проводить проверки деятельности Филиала, получать любую информацию о его деятельности, в том числе знакомиться со всей документацией Филиала по первому требованию;
- осуществлять иные права, предоставленные ему настоящим Положением, Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение принимает участие в финансировании и материально-техническом обеспечении деятельности Филиала, а также оказывает Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности.

4.3. Учреждение обязано:

- утверждать структуру и штатное расписание Филиала;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- утверждать цены (тарифы) на работы и услуги, оказываемые Филиалом;

4.4. К компетенции Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Филиала, утверждение планов и отчетов об их выполнении;
- согласование ежегодного плана работы и показателей деятельности Филиала;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, принятие Положения в новой редакции;
- заключение трудовых договоров и прекращение трудовых отношений (освобождение от занимаемой должности, увольнение и др.) с руководителем Филиала, его заместителем(-ями), главным бухгалтером,

главным врачом, руководителями структурных единиц, главной медицинской сестрой, старшей медицинской сестрой Филиала;

– привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя Филиала, его заместителя(-ей), главного бухгалтера, главного врача, руководителей структурных единиц, главной медицинской сестры, старшей медицинской сестры Филиала.

## **5. Органы управления Филиалом**

5.1. Управление Филиалом осуществляется Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Филиала осуществляется его руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Директором Учреждения.

5.3. С руководителем Филиала заключается срочный трудовой договор на срок до пяти лет. Срок действия срочного трудового договора, заключенного с руководителем Филиала, в любом случае не может превышать срок полномочий Директора Учреждения.

5.4. При наличии вакантной должности руководителя Филиала или его длительного отсутствия Учреждение определяет лицо, которое будет исполнять его обязанности.

5.5. Руководитель Филиала по согласованию с Учреждением может иметь заместителя (-ей) руководителя.

Заместитель руководителя Филиала назначается на должность Директором Учреждения. С заместителем руководителя Филиала заключается срочный трудовой договор сроком до пяти лет. Срок действия срочного трудового договора, заключенного с заместителем руководителя Филиала, в любом случае не может превышать срок полномочий руководителя Филиала.

5.6. Должность руководителя и заместителя руководителя Филиала замещается лицом в возрасте не старше семидесяти лет независимо от срока действия трудового договора. Лицо, замещающее указанную должность и достигшее возраста семидесяти лет, переводится с его письменного согласия на иную должность, соответствующую его квалификации.

5.7. Одно и то же лицо не может замещать должность руководителя Филиала и должность заместителя руководителя Филиала более трех сроков.

5.8. Главный бухгалтер Филиала назначается на должность Директором Учреждения.

5.9. Руководитель Филиала действует от имени Филиала, а также от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Директором Учреждения и в пределах предоставленных полномочий.

5.10. В своей деятельности руководитель Филиала подотчетен и подконтролен Директору Учреждения, а также заместителям Директора Учреждения в соответствии с направлениями их деятельности.

5.11. В период временного отсутствия руководителя Филиала (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности возлагаются на его заместителя, а при отсутствии заместителя на иного работника, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Заместитель руководителя Филиала или иное лицо при исполнении обязанностей руководителя Филиала на период его отсутствия действует на функциональной основе на основании приказа Директора Учреждения о возложении обязанностей на соответствующий период и доверенности, пользуется всеми правами руководителя Филиала и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.12. Директор Учреждения, а также заместители Директора по направлениям деятельности имеют право давать руководителю Филиала и лицам, его замещающим, обязательные для исполнения указания.

5.13. Директор Учреждения вправе приостанавливать, в случае необходимости, исполнение принятых руководителем Филиала решений или отменять решения, если иной порядок их отмены не установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. Руководитель Филиала осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет руководство деятельностью Филиала и определяет перспективы его развития;

- представляет в пределах полномочий интересы Филиала и Учреждения во всех государственных и общественных органах, в судебных инстанциях разных уровней, в коммерческих и некоммерческих организациях, в отношении с другими юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности Филиала;

- организует составление плана финансово-хозяйственной деятельности для обеспечения деятельности Филиала и представляет его на утверждение Учреждению;

- начисляет и уплачивает налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организует выполнение плановых показателей деятельности, доведенных до Филиала Учреждением, представляет отчеты об их исполнении в Учреждение;

– издает приказы и распоряжения, дает указания, касающиеся деятельности Филиала и обязательные для исполнения всеми работниками Филиала;

– подписывает распорядительные, бухгалтерские, финансовые, кассовые и иные необходимые документы (в частности, отчеты, договоры, доверенности, приказы и т.д.), связанные с деятельностью Филиала, в том числе по оказанию платных услуг;

– распоряжается коечным фондом Филиала в установленном порядке;

– представляет на утверждение Директору Учреждения структуру, численность, квалификационный и штатный составы по Филиалу в пределах средств, направляемых на оплату труда;

– обеспечивает разработку и представляет на утверждение Учреждению проекты положений о структурных единицах, должностных инструкций работников, инструкций по охране труда и технике безопасности Филиала;

– осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения, принятых для работы в Филиале, в т.ч. по приему и увольнению работников Филиала (за исключением должностей заместителя руководителя Филиала, главного бухгалтера, главного врача, руководителей структурных единиц, главной медицинской сестры, старшей медицинской сестры Филиала) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– вправе привлекать работников к материальной, дисциплинарной ответственности, применять меры поощрения, в т.ч. материальное стимулирование в соответствии с положением об оплате труда;

– организует своевременное формирование и осуществляет контроль сроков предоставления различных форм отчетности в соответствии с требованиями законодательства;

– выполняет все необходимые действия, связанные с работой контролирующих органов по месту нахождения Филиала;

– заключает от имени Учреждения с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, учреждениями, организациями договоры на выполнение работ и оказание услуг (при условии выполнения работ и оказания услуг Филиалом), в соответствии с видами деятельности Филиала, действующими лицензиями Учреждения, а также в пределах полномочий, предоставленных Учреждением Филиалу и с учетом утвержденных Учреждением цен (тарифов) на выполнение платных работ и оказание услуг;

– осуществляет контроль качества оказываемой медицинской помощи, научной и образовательной деятельности, качества питания,

бытового, культурно-массового, хозяйственного и инженерно-технического обслуживания;

– осуществляет контроль порядка приема и качества товаров, работ, услуг, поставляемых и оказываемых Филиалом;

– осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации или решениями, а также иными внутренними документами Учреждения.

**5.15. Руководитель Филиала имеет право:**

– участвовать в обсуждении проектов решений Учреждения, касающихся деятельности Филиала;

– инициировать и проводить совещания по направлению своей деятельности, в том числе по клиническим, научным, образовательным, административно-правовым, организационным и иным вопросам, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Филиала;

– распоряжаться вверенным ему имуществом и средствами по согласованию с Учреждением и с соблюдением требований, установленных федеральным законодательством, отраслевыми нормативными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

– участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся деятельности Филиала;

– получать от Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на Филиал задач с учетом предмета и целей его деятельности;

– вносить предложения Директору Учреждения и его заместителям по совершенствованию работы Филиала, в том числе по ценам (тарифам) на оказание платных работ и услуг Филиала;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Филиала и не требующим согласования с руководством Учреждения;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Филиала;

– заниматься деятельностью, приносящей доход, в соответствии с Уставом Учреждения и в пределах предоставленных полномочий;

– проводить и участвовать в научно-технических и научно-методических конференциях, совещаниях, семинарах по обмену опытом работы и вопросам деятельности Филиала;

– согласовывать с Учреждением вопросы о списании имущества, находящегося на балансе Филиала, с представлением необходимых документов.

**5.16. Руководитель Филиала обязан:**

– проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке мероприятия по обеспечению энергосбережения и

повышения энергетической эффективности;

- незамедлительно информировать Учреждение о начале проведения проверок деятельности Филиала контрольными, надзорными и правоохранительными органами, о результатах этих проверок, случаях привлечения работников Филиала к материальной, административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в филиале, а также сообщать о случаях возникновения в Филиале ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, пациентов и иных лиц, находящихся на территории Филиала;

- организовать работу по антикоррупционной деятельности в Филиала;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключающее загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности, производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения, потребителей работ и услуг, пациентов и иных лиц, находящихся на территории Филиала;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения, переданного Филиалу во владение и пользование и находящегося на его территории;

5.17. Руководитель Филиала не вправе без согласования с Учреждением совершать самостоятельно сделки, связанные с расходованием денежных средств Учреждения, распоряжением имуществом, переданным Филиалу и расположенным на территории Филиала.

5.18. Заместитель(-ли) руководителя Филиала осуществляет непосредственное руководство направлениями деятельности Филиала и несет ответственность за вверенное ему направление деятельности в соответствии с должностной инструкцией, приказами/распоряжениями руководителя Филиала.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями Учреждения и сторонними организациями**

6.1. Для реализации предмета и целей деятельности Филиал может взаимодействовать:

- с другими структурными подразделениями Учреждения в соответствии с нормативными документами Учреждения;

- с юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами, хозяйствующими субъектами, бизнес-структурами;

- с контролирующими и проверяющими органами, вышестоящими организациями.

## 7. Ответственность

7.1. Руководитель и работники Филиала при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны добросовестно и разумно действовать в интересах Учреждения.

7.2. Руководитель и работники Филиала несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на Филиал функций и задач;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение приказов и распоряжений (в том числе устных) Директора Учреждения (лица его замещающего), приказов и распоряжений заместителей Директора Учреждения, решений ученого совета;
- невыполнение своих должностных обязанностей, правил охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- причинение ущерба (убытков) Учреждению;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение секретных данных и конфиденциальной информации;
- иное нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Руководитель Филиала несет персональную ответственность за:

- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению;
- своевременность, достоверность и полноту представляемых в Учреждение сведений и документов о деятельности Филиала;
- сохранность документов Филиала (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- нарушение правил безопасности, производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей товаров и услуг, пациентов и иных лиц, находящихся на территории Филиала;
- нарушение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, транспортной безопасности, антикоррупционной безопасности в Филиале;
- вред, причиненный работникуувечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- угрозу жизни и здоровью находящихся на лечении пациентов и иных лиц, находящихся на территории Филиала;

- сохранность имущества, переданного во владение и пользование Филиалу, и за его рациональное использование;
- качество оказываемой Филиалом медицинской помощи, включая санаторно-курортное лечение, бытового, культурно-массового, хозяйственного и инженерно-технического обслуживания.

7.4. Персональная ответственность других работников Филиала устанавливается их должностными инструкциями.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение Филиала**

8.1. Источниками формирования имущества, в том числе денежных средств Филиала, являются:

- имущество, которым Филиал наделен Учреждением;
- имущество, приобретенное за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства, предоставленные Филиалу Учреждением, в том числе средства субсидий из федерального бюджета;
- средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- средства обязательного медицинского страхования;
- средства в виде грантов;
- средства, поступающие от страховых организаций на возмещение вреда, причиненного имуществу Учреждения;
- средства, поступающие на возмещение эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных затрат;
- средства, поступающие от реализации списанного в установленном порядке федерального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение наделяет Филиал имуществом, которое является федеральной собственностью Российской Федерации. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Филиал пользуется имуществом в целях обеспечения деятельности, указанной в настоящем Положении.

8.3. Собственник и Учреждение, в установленных законом случаях, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, переданное во владение и пользование Филиалу.

8.4. Имущество Филиала учитывается на самостоятельном балансе Филиала. Использование имущества осуществляется с даты подписания передаточного акта.

8.5. Распоряжение имуществом, которым Учреждение наделило Филиал, и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности, осуществляется Филиалом в порядке, установленном Учреждением.

8.6. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом, которым его наделило Учреждение, и особо ценным движимым имуществом, а также совершать крупные сделки без предварительного согласования с Учреждением и собственником.

8.7. Филиал не вправе осуществлять деятельность, указанную в настоящем Положении, на безвозмездной основе без согласования с Учреждением.

Филиал в осуществлении приносящей доход деятельности по оказанию платных услуг населению руководствуется законодательством Российской Федерации.

8.8. Филиал не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.9. Филиал вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, учитываются на лицевом счете Филиала.

8.10. Плановые показатели деятельности Филиала утверждает Учреждение. Филиал не вправе отказаться от их выполнения.

8.11. Филиал возмещает Учреждению понесенные Учреждением расходы на уплату налога на добавленную стоимость и налога на прибыль.

## **9. Прекращение деятельности Филиала**

9.1. Прекращение деятельности Филиала может осуществляться в виде его ликвидации по решению Учреждения.

9.2. Филиал может быть ликвидирован:

- в случае систематической убыточности деятельности Филиала;
- в случае экономической нецелесообразности существования Филиала;
- в случае принятия решения о запрете деятельности Учреждения или Филиала из-за невыполнения условий, установленных законодательством Российской Федерации, если в предусмотренный решением срок не обеспечено соблюдение этих условий;
- при ликвидации Учреждения;

– по другим основаниям, предусмотренным законодательными актами Российской Федерации.

9.3. При прекращении деятельности Филиала все документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и пр.), управленические, финансово-хозяйственные и другие документы передаются в установленном порядке на хранение в архив Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Учреждения (либо лица, его замещающего).

10.2. Настоящее Положение действительно с момента утверждения и до принятия новой редакции Положения.

10.3. Все изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются в том же порядке, что и Положение. Изменения и дополнения, а также Положение в новой редакции действительны с момента их утверждения.