

Утверждено
приказом ГБУЗ «ТОКВКД»
от «31» марта 2023 №30-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о Моршанском филиале государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Тамбовский областной кожно-
венерологический клинический диспансер»

1. Общие положения

1.1. Моршанский филиал государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовский областной кожно-венерологический клинический диспансер» (далее - Филиал) создан на основании постановления администрации Тамбовской области № 465 от 20.04.2012 года «О реорганизации отдельных областных государственных учреждений здравоохранения» и приказа управления здравоохранения Тамбовской области №525 от 23.04.2012 «Об организации работы по реорганизации государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовский областной кожно-венерологический клинический диспансер» путем присоединения к нему Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Моршанский кожно-венерологический диспансер» и Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мичуринский кожно-венерологический диспансер» и действует в соответствии со ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 5, 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.2. Структура, задачи, функции, порядок деятельности Филиала определяются и утверждаются государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Тамбовский областной кожно-венерологический клинический диспансер» (далее - Учреждение).

1.3. Полное наименование Филиала Учреждения - Моршанский филиал государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тамбовский областной кожно-венерологический клинический диспансер».

1.4. Сокращенное наименование Филиала Учреждения - Моршанский филиал ГБУЗ «ТОКВКД».

1.5. Место нахождения Моршанского филиала ГБУЗ «ТОКВКД» - 393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Пушкина, д. 24 и 393950, Тамбовская область, г. Моршанск, Октябрьская площадь, д. 34, пом. 3.

1.6. Моршанский филиал в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями главного врача Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Филиал имеет гербовую печать, печать для документов, штампы, бланки со своим наименованием и указанием на принадлежность Филиала Учреждению, а также другие печати, штампы, бланки и иные реквизиты обособленного структурного подразделения, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Правовой статус Филиала

2.1. Моршанский филиал является обособленным подразделением ГБУЗ «ТОКВКД», расположенным вне места нахождения Учреждения, осуществляющим его функции в медицинской, хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУЗ «ТОКВКД» и настоящим Положением.

2.2. Филиал не является юридическим лицом, а осуществляет деятельность от имени Учреждения. По доверенности, выданной Учреждением, Филиал осуществляет полномочия юридического лица.

2.3. Заведующий Моршанским филиалом назначается главным врачом Учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Тамбовской области и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

2.4. Филиал, как обособленное подразделение юридического лица самостоятельно организует учет и документооборот, представляет на согласование Учреждению потребность в закупке товаров, работ и услуг для нужд Филиала, формирует план закупок Филиала, входящий в план финансово-хозяйственной деятельности, составляет заявки на заключение хозяйственных договоров, необходимых для обеспечения хозяйственной деятельности Филиала.

2.5. Филиал обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности в пределах выполняемых им задач и функций Учреждения, предусмотренных Уставом ГБУЗ «ТОКВКД», настоящим Положением, доверенностями, выданными заведующему Филиалом.

2.6. Право Филиала осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) Учреждением или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

3. Цели и предмет деятельности Филиала

3.1. Филиал создан в целях выполнения основных задач и функций Учреждения, определенных Уставом.

3.2. Филиал осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения.

3.3. Филиал вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается и утверждается Министерством здравоохранения области.

3.4. Филиал вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует целям и видам экономической деятельности Учреждения.

3.5. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

3.6. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.

3.7. Филиал обязан:

- внедрять передовые методы и технологии оказания дерматовенерологической помощи населению Тамбовской области;
 - оказывать медицинскую помощь населению по профилю деятельности Учреждения на необходимом качественном уровне;
 - поддерживать, развивать и обновлять свои производственные мощности;
 - совершенствовать планирование, организацию условий стимулирования труда работников Филиала в порядке и на условиях, обеспечивающих зависимость оплаты труда от конечных результатов работы;
 - обеспечивать сохранность имущества Филиала и использовать его по назначению;
 - гарантировать работникам Филиала социальную защищенность;
 - обеспечивать работникам Филиала безопасные условия труда;
 - хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу Филиала;
 - нести ответственность за сохранность документов Филиала;
 - обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение;
 - вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в установленном порядке и сроки;
 - предоставлять в Учреждение планы, отчеты по лечебно-диагностической, научной, хозяйственной деятельности Филиала, материалы по результатам проверок деятельности Филиала;
- 3.8. Проверка деятельности Филиала осуществляется Учреждением, а также государственными органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Филиала

4.1. При осуществлении своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства

Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации. Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями главного врача Учреждения, настоящим Положением.

4.2. Филиал имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление медицинской и иной хозяйственной деятельности Филиала.

4.3. Организационная структура и штатное расписание Филиала утверждается Учреждением по согласованию с Министерством здравоохранения Тамбовской области.

4.4. Основными структурными подразделениями Филиала являются медицинские отделения и административно-хозяйственные отделы. Деятельностью медицинских отделений руководят заведующие отделениями. Руководители структурных подразделений Филиала несут персональную ответственность за результаты деятельности соответствующего структурного подразделения Филиала.

4.5. В Филиале могут создаваться профсоюзная и другие общественные организации, деятельность которых регулируется их Уставами и законодательством Российской Федерации

4.6. Создание и деятельность политических партий и религиозных движений и организаций на территории Филиала не допускается.

4.7. Режим работы Филиала определен Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5. Управление Филиалом

5.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Моршаснким филиалом ГБУЗ «ТОКВКД», назначаемый приказом главного врача Учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Тамбовской области.

5.2. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выданной главным врачом Учреждения.

5.3. Заведующий Филиалом обеспечивает функционирование и работу Филиала, представляет отчеты о работе Филиала главному врачу Учреждения, обеспечивает выполнение приказов и распоряжений главного врача Учреждения, вносит предложения о мерах поощрения и взысканиях к работникам Филиала, представляет интересы Филиала в судах, государственных органах власти, местного самоуправления, организациях и учреждениях.

5.4. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за руководство медицинской, административной, организационно-хозяйственной деятельностью Филиала, а также за соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, настоящего Положения и других локальных актов Учреждения.

5.5. Заведующий Филиалом на основании Устава Учреждения, настоящего Положения, доверенности уполномочен на осуществление следующих организационно-распорядительных функций в Филиале:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;
- представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с государственными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти, предприятиями, организациями, учреждениями, юридическими и физическими лицами;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения обязательные для всех работников Филиала;
- по согласованию с главным врачом Учреждения планирует деятельность Филиала, участвует в текущем и перспективном планировании деятельности Филиала, а также в подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;
- по согласованию с главным врачом Учреждения разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях Филиала, вносит предложения по вопросам работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Филиала, устанавливает степень их ответственности;

- участвует в подборе и расстановке кадров Филиала, вносит руководству Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Филиала;
 - осуществляет контроль за выполнением работниками Филиала своих должностных обязанностей, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, основы личной безопасности;
 - обеспечивает безопасность условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивает выполнение Целевых показателей эффективности работы Филиала;
 - в пределах имеющихся полномочий издает приказы, распоряжения, инструкции, регламенты, положения по вопросам деятельности Филиала, не противоречащие Уставу Учреждения и локальным актам Учреждения, дает указания, обязательные для всех работников Филиала;
 - представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала;
 - принимает меры для улучшения материально-технического обеспечения Филиала, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Филиала;
 - обеспечивает информационную открытость деятельности Филиала;
 - обеспечивает сохранность имущества Филиала, проводит комплексное обслуживание (в том числе зданий) и несет ответственность за надлежащее содержание вверенного имущества Филиала;
 - несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической и другим видам безопасности объектов Филиала, обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации;
 - в пределах своей компетенции решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала.
- 5.6. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:
- определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
 - вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
 - осуществляет проверки административно-хозяйственной, медицинской и иной деятельности Филиала;
 - назначает и увольняет заведующего Филиалом по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
 - определяет структуру Филиала;
 - устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, материальными и иными средствами;
 - принимает решение о прекращении деятельности Филиала, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.

6. Имущество Филиала

6.1. Имущество Филиала является собственностью Тамбовской области, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением. Имущество, закрепленное за Филиалом, является составной частью баланса Учреждения.

6.2. Филиал наделен правом пользования недвижимым имуществом, закрепленным за Филиалом. Указанное имущество используется Филиалом исключительно в соответствии с целями деятельности Филиала и назначением этого имущества.

6.3. Учреждение вправе изъять закрепленное за Филиалом имущество в случае, если такое имущество является излишним, неиспользуемым или используемым не по целевому назначению.

6.4. Филиал несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом.

6.5. При пользовании имуществом Филиал обязан не допускать ухудшения технического состояния имущества за исключением физического износа в процессе эксплуатации, осуществлять текущий ремонт имущества.

6.6. Филиал использует земельные участки, выделенные ему, в установленном порядке.

6.7. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за сохранность и надлежащее состояние переданного Филиалу имущества.

6.8. Доходы, полученные в результате приносящей доход деятельности, ведение которой не запрещено законодательством Российской Федерации и предусмотрено Уставом Учреждения поступают в распоряжение Учреждения.

6.9. Филиал не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

7. Трудовые отношения

7.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Структуру и штатное расписание Филиала утверждает Министерство здравоохранения Тамбовской области по представлению Учреждения.

7.3. Учреждением разрабатываются Правила внутреннего трудового порядка, обязательные для Филиала, в которых предусматривается порядок приема и увольнения работников, формы и системы оплаты труда, распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников не должны быть хуже условий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Филиал не признается стороной трудового договора - работодателем является Учреждение.

7.5. Переход работника в другой Филиал Учреждения признается переводом на другую работу.

8. Ликвидация, реорганизация Филиала

8.1. Филиал может быть реорганизован или ликвидирован Учреждением по согласованию с Министерством здравоохранения Тамбовской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в установленном законом порядке.

8.3. При реорганизации, ликвидации Филиала или прекращении деятельности, связанной с использованием сведений составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, Филиал обязан обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. При реорганизации или ликвидации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов.

8.5. Архивные материалы, ликвидируемого Филиала, подлежат передаче Учреждению либо в Государственный архив.

8.6. Ответственность по обязательствам ликвидированного Филиала несет Учреждение либо его правопреемник.

8.7. Имущество ликвидируемого Филиала остается на праве оперативного управления за Учреждением и используется им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Филиал считается ликвидированным с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Заключительные положения

9.1. Положением вступает в силу с момента подписания

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Учреждением в установленном законом порядке.

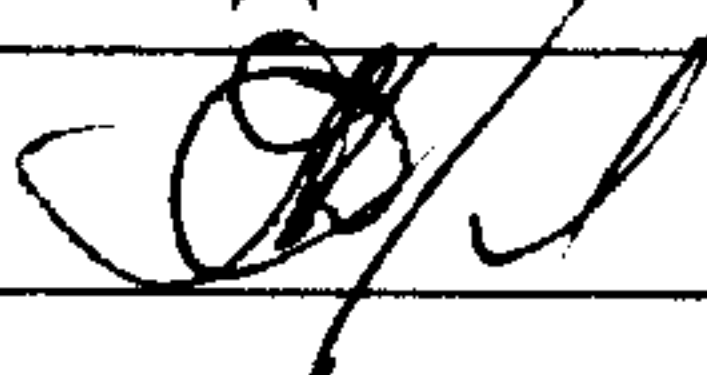
Лист согласования
к приказу (распоряжению)
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Тамбовский областной кожно-венерологический клинический диспансер»

«Об утверждении Положений о филиалах ГБУЗ «ТОКВКД»

от _____

№ _____

- ОД _____

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Замечания*
Исполнитель	Дорогина А.С.			
Начальник отдела правового, кадрового и информационного обеспечения	Фролов К.А.			

Приказ на _____ листах