

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное автономное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр  
«Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза»  
имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России)

## П Р И К А З

16.09.2024

Москва

№ 206

Об утверждении Положений  
о филиалах ФГАУ «НМИЦ «МНТК  
«Микрохирургия глаза» им. акад.  
С.Н. Фёдорова» Минздрава России

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2024 № 447 «О внесении изменений в устав федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаз» имени академика С.Н. Фёдорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» и в целях реализации поручения Министра здравоохранения Российской Федерации от 19.07.2024 № 22-7/И/2-13789,

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.10. Положение о Чебоксарском филиале ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России согласно приложению 10.

Генеральный директор

Д.Г. Арсютов

Верно

Подлинник находится в ФГАУ  
«НМИЦ «МНТК «Микрохирургия  
глаза» им. акад. С.Н. Федорова»  
Минздрава России

Начальник отдела  
документационного обеспечения

Л.Т. Бокова

«18» 09 2024 г.

к приказу ФГАУ «НМИЦ «МНТК  
«Микрохирургия глаза» им. акад.  
С.Н. Федорова» Минздрава России  
от «16» сентября 2024 г. № 206

**Положение о Чебоксарском филиале  
ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза  
им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России**

**I. Общие положения**

1.1. Чебоксарский филиал федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение) является обособленным структурным подразделением Учреждения, расположенным вне места его нахождения, осуществляющим его функции, в том числе функции представительства.

1.2. Полное наименование филиала – Чебоксарский филиал федерального государственного автономного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр «Межотраслевой научно-технический комплекс «Микрохирургия глаза» имени академика С.Н. Федорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Сокращенное наименование филиала – Чебоксарский филиал ФГАУ «НМИЦ «МНТК «Микрохирургия глаза» им. акад. С.Н. Федорова» Минздрава России.

1.3. Место нахождения Чебоксарского филиала – 428028, Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Тракторостроителей, д. 10.

1.4. Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения.

1.5. Филиал в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями генерального директора Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Филиал, реализуя предусмотренные Уставом цели Учреждения, поддерживает и развивает его авторитет, распространяет его передовую технологию, современные разработки в области офтальмологии и смежных областях.

1.7. Филиал наделяется имуществом в порядке, установленным действующим законодательством и использует закрепленное за ним имущество

в соответствии с его назначением, целями деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Филиал имеет отдельный баланс, который входит в баланс Учреждения, и наделен правом ведения оперативного бухгалтерского учета.

1.9. Филиал имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету операций со средствами автономных учреждений.

1.10. Принятие решения о наделении филиала имуществом или его изъятии, открытии и (или) закрытии лицевых счетов, определении сроков и объемов финансового обеспечения, участия филиала в выполнении государственного задания относится к компетенции генерального директора Учреждения.

1.11. Филиал имеет круглую печать Учреждения с изображением Государственного Герба Российской Федерации, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

## II. Цель, права и обязанности филиала

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

2.2. Филиал вправе:

- осуществлять деятельность в пределах реализуемых филиалом целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящим Положением, доверенностями, выданными директору филиала;

- для достижения целей, ради которых создан филиал, осуществлять приносящую доход деятельность сверх государственного задания, а также оказывать платные услуги, не предусмотренные установленным Учреждению государственным заданием;

- выполнять функции Заказчика от имени Учреждения;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности филиала.

2.3. Филиал обязан:

- развивать науку, технику и инновации в сфере здравоохранения и смежных областях, обеспечивать систему здравоохранения высококвалифицированными медицинскими работниками, совершенствовать организацию и оказание медицинской помощи по профилю «офтальмология»;

- выполнять функции национального медицинского исследовательского центра, в том числе осуществлять организационно-методическое и научно-методическое руководство в сфере организации и оказания медицинской помощи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- оказывать медицинскую помощь населению на необходимом качественном уровне;

- своевременно выполнять установленные для него объемы государственного задания, обеспечивать качество оказываемых услуг (выполняемых работ) при выполнении государственного задания, представлять отчет о выполнении государственного задания;
- совершенствовать первичную медико-санитарную помощь, специализированную, в том числе высокотехнологичную, помощь населению;
- проводить аналитическую деятельность и формирование предложений по совершенствованию медицинской помощи по профилю «офтальмология»;
- принимать участие в разработке клинических рекомендаций (протоколов лечения) по вопросам оказания медицинской помощи, номенклатуры медицинских услуг, стандартов медицинской помощи, порядков оказания медицинской помощи, критериев оценки качества медицинской помощи;
- принимать участие в разработке профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, примерных основных образовательных программ высшего образования, примерных дополнительных профессиональных программ по профилю «офтальмология»;
- поддерживать, развивать и обновлять свои производственные мощности;
- обеспечивать сохранность имущества филиала и использовать его по назначению;
- совершенствовать планирование, организацию стимулирования труда работников филиала в порядке и на условиях, обеспечивающих зависимость оплаты труда от конечных результатов;
- гарантировать работникам филиала определенный государством минимальный размер оплаты труда и социальную защищенность;
- обеспечивать работникам филиала безопасные условия труда;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке управленческих, финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других;
- вести статистическую, бухгалтерскую, налоговую, кадровую, отчетность в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной и хозяйственной деятельности, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- представлять в головную организацию Учреждения планы и отчеты по научной, лечебно-диагностической, образовательной, финансовой

деятельности филиала, а также отчетность в рамках реализации филиалом функции национального медицинского исследовательского центра, а также материалы по результатам проверок деятельности филиала в форме, объеме и в сроки, установленные Учреждением.

### **III. Организация деятельности и управление филиалом**

3.1. Филиал возглавляет директор, который принимается на должность генеральным директором Учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.2. Директор филиала действует, как полномочный представитель Учреждения на основании настоящего Положения и доверенностей, выданных генеральным директором Учреждения, в которых устанавливается его объем полномочий, в том числе по совершению от имени и в интересах Учреждения сделок и других юридических действий (далее – доверенность).

3.3. Директор филиала:

- осуществляет текущее руководство деятельностью филиала, выполняя организационно-управленческие и административно-распорядительные функции в филиале, направленные на реализацию целей деятельности Учреждения;

- осуществляет непосредственное руководство филиалом, в том числе: обеспечивает профессиональный уровень клинической работы, качество лечебно-диагностического процесса в филиале, реализацию филиалом функции национального медицинского исследовательского центра в соответствии с утвержденным планом мероприятий, осуществление филиалом научной деятельности в соответствии с современными достижениями науки, выполнение филиалом перспективных и текущих научных планов Учреждения, осуществление в филиале образовательной деятельности в соответствии с образовательными стандартами и требованиями законодательства;

- выступает от имени Учреждения на основании доверенности в органах государственной исполнительной власти, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, Службе судебных приставов, а также представляет интересы филиала по вопросам, связанным с его деятельностью, в государственных органах, органах местного самоуправления, других организациях, предприятиях, учреждениях;

- открывает счета по согласованию с генеральным директором и на основании положительного решения Наблюдательного совета Учреждения;

- распоряжается средствами, находящимися на лицевых и расчетных счетах филиала. По распоряжению генерального директора Учреждения лицевые и расчетные счета филиала могут быть закрыты;

- разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности филиала и представляет его на утверждение в Учреждение;

- утверждает и представляет в Учреждение бухгалтерскую (финансовую), налоговую, статистическую, кадровую, управленческую и оперативную

отчетность, отчёт о результатах деятельности и об использовании закрепленного за филиалом имущества;

– утверждает и представляет отчеты по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в соответствующие контролирующие органы;

– представляет в органы контроля (надзора) сведения (информацию) по запросам с предварительного уведомления генерального директора Учреждения;

– обеспечивает выполнение утвержденных объемов государственного задания, осуществляет контроль качества выполнения государственного задания, представляет в Учреждение отчеты о его исполнении;

– заключает гражданско-правовые сделки от имени Учреждения на условиях, предусмотренных доверенностью, и обеспечивает их выполнение;

– устанавливает и утверждает цены на медицинские и иные услуги в рамках ценовой политики Учреждения;

– выполняет приказы, распоряжения и указания генерального директора Учреждения;

– подписывает финансовые документы филиала в соответствии с доверенностью;

– осуществляет предварительное согласование с генеральным директором проектов доверенностей, которые планирует выдать в порядке передоверия за исключением доверенностей на подачу и получение документов, на получение товарно-материальных ценностей и иных действий, не влекущих за собой обязательств;

– извещает генерального директора о выданных в порядке передоверия доверенностях с указанием необходимых сведений о лице, которому переданы полномочия;

– обеспечивает безопасные условия труда в филиале, в том числе организует проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников филиала средствами индивидуальной защиты, обучение работников филиала требованиям охраны труда и проверку знаний требований охраны труда, осуществляет допуск работников филиала к работе;

– заключает от имени работодателя трудовые договоры с заместителями директора и главным бухгалтером филиала после предварительного согласования их кандидатур с генеральным директором;

– осуществляет мероприятия по комплектованию штата филиала в соответствии с штатным расписанием филиала, утвержденным генеральным директором, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками филиала, подписывает уведомления и иные документы, связанные с трудовой деятельностью;

– вносит обоснованные предложения генеральному директору по изменению структуры и штатной численности подразделений;

– издает приказы, распоряжения и иные распорядительные документы, дает указания работникам филиала;

- утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- после согласования с головной организацией Учреждения утверждает локальные нормативные акты;
- подписывает от имени работодателя Коллективный договор с работниками филиала;
- поощряет работников за добросовестный труд в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- организует комплектование, хранение, учет и использование архивных документов;
- обеспечивает сохранность и содержание имущества филиала;
- совершает иные действия в соответствии с полномочиями, определенным настоящим Положением, должностной инструкцией директора филиала и доверенностью;
- осуществляет передачу дел в соответствии с установленным в Учреждении порядком в случае прекращения своих полномочий,

3.4. Директор филиала, являясь должностным лицом, несет дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за нарушение филиалом законодательства Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за результаты хозяйственно-финансовой деятельности филиала и за сохранность имущества филиала. Директор филиала несет персональную ответственность за достоверность медицинской, бухгалтерской (финансовой), кадровой, статистической и другой отчетности возглавляемого им филиала.

3.5. Заместители директора филиала подчиняются директору филиала и подотчетны заместителям генерального директора Учреждения по направлению деятельности.

3.6. Заместители директора филиала осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности филиала и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора Филиала.

3.7. Главный бухгалтер филиала подчиняется директору филиала и подотчетен главному бухгалтеру Учреждения.

3.8. Главный бухгалтер филиала несет ответственность и пользуется правами, установленными для главных бухгалтеров юридических лиц.

3.9. Филиал в установленном законом порядке ведет бухгалтерский, налоговый и статистический учеты, уплачивает установленные законом налоги, предоставляет отчет о результатах деятельности, обеспечивает открытость и доступность документов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.10. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности филиала осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и их результаты доводятся руководителем филиала до сведения Учреждения.

3.11. В целях достижения целей, поставленных перед Учреждением, для филиалов и их руководителей применяется система оценки деятельности на основе целевых показателей эффективности деятельности филиалов.

3.12. Полномочия трудового коллектива филиала определяются законодательством Российской Федерации.

3.13. На работников филиала распространяются трудовые и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов государственного управления и локальными нормативными актами филиала.

#### **IV. Имущество и финансовое обеспечение филиала**

4.1. Имущество филиала составляют основные и оборотные средства, а также иные ценности, закрепленные за ним Учреждением, стоимость которых отражается в балансе филиала и в сводном балансе Учреждения.

4.2. Имущество, закрепленное Учреждением за филиалом, состоит из имущества, выделенного Учреждением из числа, закрепленного за ним на праве оперативного управления федерального имущества; имущества, приобретенного за счет средств Федерального бюджета, а также имущества, приобретенного филиалом за счет средств от приносящей доход деятельности и других источников, предусмотренных Уставом Учреждения.

4.3. Филиал использует вверенное ему имущество в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением в соответствии с целями деятельности филиала, целевым назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться вверенным ему имуществом, без согласия Учреждения.

4.5. Учреждение вправе изъять находящееся на балансе филиала движимое имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, в т.ч. излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению с последующим перераспределением между структурными подразделениями Учреждения.

4.6. Денежные средства филиала, полученные от хозяйственной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение филиала и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Учреждением.

4.7. Распоряжение средствами, находящимися на лицевых счетах филиала, осуществляется директором филиала в пределах полномочий, установленных Положением о филиале и на основании доверенности.

4.8. Денежные средства филиала, полученные от хозяйственной деятельности филиала, после расчетов с дебиторами и кредиторами, уплаты налогов и других обязательных платежей, остаются в распоряжении филиала.

4.9. Часть доходов, полученных филиалом от приносящей доход деятельности, может быть централизована для обеспечения деятельности Учреждения и других филиалов в порядке и размере, определенном Положением о порядке образования и использования внебюджетных средств, при этом часть доходов филиала, полученных от приносящей доход деятельности и перечисленных Учреждению для централизации, может быть направлена на укрепление материально-технической базы и обеспечение деятельности Учреждения и (или) других филиалов.

4.10. Филиал учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую (финансовую), кадровую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

## **V. Контроль за деятельностью филиала**

5.1. Учреждение осуществляет контроль за деятельностью филиала посредством представления филиалом отчетности о своей деятельности, проведения проверок, а также иных форм контроля.

5.2. Контроль за деятельностью филиала осуществляется органами исполнительной власти в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Прекращение деятельности филиала**

6.1. Филиал реорганизуется и ликвидируется Учреждением в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и в соответствии с уставом Учреждения, на основании решения генерального директора Учреждения, согласованного с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или прекращении деятельности филиала работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае прекращения деятельности филиала документы постоянного срока хранения, по личному составу, документы со служебной информацией ограниченного распространения, по основной деятельности, а также документы, сроки хранения которых не истекли, при прекращении деятельности филиала передаются в Учреждение. Для обеспечения защиты информации в Учреждение также передаются все электронные носители цифровой информации (базы данных по деятельности филиалов, лицензии и пароли доступа к программам и исходным кодам программ и иное).

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение и изменения к нему вводятся в действие приказом генерального директора Учреждения.

7.2. Подлинник (бумажный экземпляр) Положения хранится в головной организации Учреждения. Электронная версия Положения размещена в системе электронного документооборота Учреждения 1С:Предприятие «Документооборот государственного учреждения».