

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
по здравоохранению
Ленинградской области



С.В. Вылегжанин

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
Государственного казенного
учреждения здравоохранения
«Центр крови Ленинградской области»

С. В. Евсеенко



ПОЛОЖЕНИЕ о филиале № 1 Государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр крови Ленинградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Филиал № 1 Государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр крови Ленинградской области» (далее – Филиал) открыт на основании распоряжения комитета по здравоохранению Ленинградской области от 10.09.2012г. № 981-р «О структуре ГКУЗ «ЦКЛО» и ГБУЗ ЛОКБ» и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.2. Наименование Филиала: полное - Филиал № 1 Государственного казенного учреждения здравоохранения «Центр крови Ленинградской области», сокращенное – Филиал № 1 ГКУЗ «ЦКЛО».
- 1.3. Филиал осуществляет деятельность на основании лицензии, выданной Государственному казенному учреждению здравоохранения «Центр крови Ленинградской области» (далее Учреждение).
- 1.4. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.5. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющим все его функции.
- 1.6. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного руководителем Учреждения Положения.
- 1.7. Филиал не имеет отдельного бухгалтерского баланса.
- 1.8. Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления установленных видов деятельности, которое учитывается в общем балансе Учреждения. Бухгалтерский учет ведется Учреждением в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010г. № 157-н и учетной политикой, утвержденной в установленном порядке приказом главного врача.
- 1.9. Филиал имеет штампы и бланки с указанием наименования Филиала и Учреждения.
- 1.10. Место нахождения Филиала: г. Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д.45, корп.2, лит.А, часть помещения № 633, помещения №№ 629, 631, 632, 636, 637, 638, 639, 640, 641 первого этажа. Почтовый адрес: 194291, г. Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д.45, корп.2, лит.А.

2. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

- 2.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданных Филиалу по иным основаниям.
- 2.2. Имущество Филиала составляют:
 - 2.2.1. Денежные средства, выделенные Филиалу Учреждением;
 - 2.2.2. Имущество, закрепленное за Филиалом Учреждением;
 - 2.2.3. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделенных Учреждением;
 - 2.2.4. Имущество, поступившее по иным основаниям, не запрещенным законом (добровольные имущественные взносы и пожертвования).
- 2.3. Имущество, переданное Филиалу, является государственной собственностью Ленинградской области, находится в оперативном управлении на балансе Учреждения. Филиал использует переданное ему имущество в пределах, установленных законодательством, настоящим Положением, в соответствии с целями деятельности, заданиями Учреждения, а также его назначением.
- 2.4. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учреждением.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 3.1. Филиал осуществляет деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении.
- 3.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет производственную деятельность. Учреждение вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала.
- 3.3. Филиал распоряжается имуществом и средствами в порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями Учреждения.
- 3.4. Бюджетное финансирование Филиала осуществляется на основании бюджетной сметы Учреждения, утвержденной Комитетом по здравоохранению Ленинградской области.
- 3.5. Финансирование деятельности Филиала осуществляется за счет средств областного бюджета, а также иных не запрещенных источников на основе смет доходов и расходов.
- 3.6. Денежные средства на компенсацию донорских обедов и единовременные выплаты донорам крови и ее компонентов Филиалу выдаются в кассе Учреждения.
- 3.7. Денежные средства на хозяйствственные нужды выдаются Филиалу в кассе Учреждения.
- 3.8. Филиал предоставляет свои услуги по ценам и тарифам, установленным Учреждением.
- 3.9. Кассир Филиала подчиняется непосредственно руководителю филиала и подотчетен главному бухгалтеру Учреждения.
- 3.10. Кассир Филиала несет ответственность и пользуется правами, установленными для кассиров предприятий и организаций. Отчетные документы представляются в бухгалтерию Учреждения в сроки, установленные порядком документооборота.
- 3.11. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на достижение целей его создания и решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Итоги деятельности Филиала отражаются в годовом отчете Учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА.

- 4.1. Филиал имеет право:
- 4.1.1. Осуществлять свою деятельность исходя из основных целей и задач, заданий Учреждения, в пределах видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения.
 - 4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Положению и не запрещенные действующим законодательством.
 - 4.1.3. Предоставлять услуги по ценам и тарифам, установленным Учреждением.
 - 4.1.4. На основании статистического анализа деятельности Филиала давать предложения Учреждению по улучшению организации производственной деятельности Филиала.
 - 4.1.5. Давать предложения Учреждению по организации безопасных условий труда, осуществлению мер социальной поддержки работников.
- 4.2. Филиал обязан:
- 4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
 - 4.2.2. Использовать по назначению переданное Филиалу Учреждением имущество и обеспечивать его сохранность.
 - 4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки, утвержденные плановые задания и иные выданные надлежащим образом задания Учреждения.
 - 4.2.4. Вести в установленном порядке финансовую и статистическую отчетность.
 - 4.2.5. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.
 - 4.2.6. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами или Правительством Ленинградской области, Учреждением проверок деятельности Филиала.
 - 4.2.7. По согласованию с Учреждением предоставлять уполномоченным государственным органам лицам запрашиваемую информацию и документы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.

- 5.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляют заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Учреждения.
- 5.2. Заведующий филиалом наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему руководителем Учреждения, а также в соответствии с условиями заключенного Учреждением с заведующим трудового договора. При освобождении от должности действие доверенности прекращается.
- 5.3. Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным с заведующим трудовым договором.
- 5.4. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:
 - 5.4.1. Определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении.
 - 5.4.2. Вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новую редакцию Положения в установленном законодательством порядке.
 - 5.4.3. Определяет структуру и штатное расписание Филиала.
 - 5.4.4. Устанавливает размеры, формы и порядок наделения Филиала имуществом, денежными и иными средствами.

- 5.4.5. Контролирует производственную и финансово-хозяйственную деятельность Филиала.
 - 5.4.6. По согласованию с заведующим Филиалом принимает на работу и увольняет сотрудников Филиала.
 - 5.4.7. Издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения для всех сотрудников Филиала.
- 5.5. Заведующий Филиалом осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:
- 5.5.1. Осуществляет оперативное управление деятельностью Филиала в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и выданной ему доверенностью.
 - 5.5.2. Распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, определенном настоящим Положением и выданной ему доверенностью.
 - 5.5.3. Представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами Российской Федерации.
 - 5.5.4. Участвует в разработке штатного расписания Филиала, подготовке бюджетной заявки филиала для составления сметы доходов и расходов Учреждения на очередной финансовый год.
 - 5.5.5. Ходатайствует перед Учреждением о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Филиала.
 - 5.5.6. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.
- 5.6. Заведующий действует от имени Филиала и несет ответственность за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и заключенным с заведующим трудовым договором.
- 5.7. Заведующий Филиалом в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Филиалу его действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Филиала.
- 5.8. Заведующий филиалом несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность, полноту и достоверность отчетности Филиала.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 6.1. Деятельность Филиала прекращается Учреждением по согласованию с комитетом по здравоохранению или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.