

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Фонда пенсионного и
социального страхования
Российской Федерации

от 16 июня 2025 г.

№ 675

**Регламент работы федеральных государственных бюджетных учреждений
центров реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы федеральных государственных бюджетных учреждений центров реабилитации Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации ¹ устанавливает правила внутренней организации работы центров реабилитации в соответствии с предметом, целями, видами деятельности и полномочиями, возложенными на центр реабилитации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»², иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами СФР, уставом центра реабилитации и настоящим Регламентом.

¹ Далее – центр реабилитации.

² Далее – Федеральный закон № 236-ФЗ.

II. Основные правила организации предоставления услуг центром реабилитации

3. Медицинские услуги оказываются центром реабилитации на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности, выдаваемой в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

4. Медицинская деятельность осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области:

- а) здравоохранения;
- б) санитарно-эпидемиологического благополучия;
- в) охраны труда.

5. Медицинская помощь при предоставлении медицинских услуг организуется и оказывается:

а) в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

б) в соответствии с положениями об организации оказания медицинской помощи по видам медицинской помощи, утверждаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации;

в) в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, утверждаемыми Министерством здравоохранения Российской Федерации, обязательными для исполнения на территории Российской Федерации всеми медицинскими организациями;

г) на основе клинических рекомендаций, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации;

д) с учетом стандартов медицинской помощи, утверждаемых

Министерством здравоохранения Российской Федерации.

III. Организационная структура и штатное расписание

6. Организационная структура и штатное расписание центра реабилитации утверждаются председателем СФР в соответствии с Федеральным законом № 236-ФЗ.

7. Руководитель центра реабилитации, заместители руководителя центра реабилитации и главный бухгалтер центра реабилитации назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с Порядком назначения на должности и освобождения от занимаемых должностей лиц руководящего состава системы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, утвержденным приказом СФР от 9 января 2023 г. № 11.

Заместители руководителя центра реабилитации и главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности по представлению руководителя центра реабилитации³.

8. Руководитель центра реабилитации утверждает положения о структурных подразделениях центра реабилитации, должностные инструкции работников центра реабилитации.

IV. Полномочия руководителей и работников центра реабилитации

9. Полномочия руководителя центра реабилитации определяются уставом центра реабилитации.

Руководитель центра реабилитации в том числе:

несет персональную ответственность за качественное и безопасное представление услуг пациентам, в том числе бытовых и досуговых, услуг по питанию и др.;

³ Пункт 1.2 Регламента процесса назначения заместителей руководителей территориальных органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации учреждений, а также схемы и паспорта процесса, утвержденных приказом СФР от 28 июля 2023 г. № 1463.

обеспечивает создание условий для безопасной деятельности центра реабилитации;

обеспечивает организацию финансово-хозяйственной и медицинской деятельности центра реабилитации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет функции, обязанности и полномочия в соответствии с трудовым договором;

несет персональную ответственность за деятельность центра реабилитации, в том числе за невыполнение задач и функций центра реабилитации, а также несвоевременное представление отчетности по результатам деятельности центра реабилитации, за нецелевое использование средств бюджета СФР, приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов по ним (дивидендов, процентов), а также за другие нарушения законодательства Российской Федерации;

согласовывает с СФР получение кредитов (займов) для нужд центра реабилитации;

несет перед центром реабилитации ответственность в размере убытков, причиненных центру реабилитации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом центра реабилитации, осуществляет функции заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, от имени центра реабилитации заключает, изменяет, расторгает договоры, контракты, подписывает акты сдачи-приемки по ним и иные документы, подтверждающие факт исполнения обязательств по ним, и выдает доверенности;

в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками центра реабилитации;

открывает счета в органах Федерального казначейства;

утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности центра реабилитации на соответствующий финансовый год;

представляет в СФР предложения по структуре и штатному расписанию центра реабилитации, заключает (расторгает) с работниками центра реабилитации трудовые договоры;

устанавливает размер оплаты труда работников центра реабилитации, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами СФР;

обеспечивает организацию ведения бухгалтерского, налогового учета и представление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, а также формирование и представление отчетности о результатах внутреннего контроля в установленном порядке⁴;

рассматривает обращения, заявления, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции.

10. В случае временного отсутствия руководителя центра реабилитации (болезнь, отпуск, командирование и др.) его обязанности выполняет один из заместителей руководителя центра реабилитации в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководителем центра реабилитации и заместителями руководителя центра реабилитации.

⁴ Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 22 декабря 2016 г. № 533 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении внутреннего контроля в подведомственных Фонду социального страхования Российской Федерации федеральных бюджетных учреждениях центрах реабилитации».

11. Заместители руководителя центра реабилитации организуют и координируют осуществление задач, возложенных на центр реабилитации, в соответствии с распределением обязанностей между руководителем центра реабилитации и заместителями руководителя центра реабилитации.

12. Заместитель руководителя центра реабилитации по медицинской части:
обеспечивает организацию медицинской деятельности центра реабилитации, лечебно-диагностических отделений центра реабилитации;
организует и контролирует качество и безопасность медицинской деятельности;
возглавляет врачебную комиссию центра реабилитации;
выполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами центра реабилитации, должностной инструкцией.

13. Главный бухгалтер центра реабилитации является ответственным за организацию ведения бухгалтерского учета операций по поступлению и расходованию средств центра реабилитации, в том числе:

формирование отчетности и своевременное представление отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической) в соответствующие органы;
осуществление перечисления денежных средств на финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности центра реабилитации;
участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности центра реабилитации на текущий финансовый год и плановый период;
формирование Учетной политики центра реабилитации.

14. Руководитель структурного подразделения центра реабилитации осуществляет свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами центра реабилитации, положением о структурном подразделении центра реабилитации, должностной инструкцией, а также на основании поручений руководителя центра реабилитации (заместителей руководителя центра реабилитации).

15. Работники структурных подразделений центра реабилитации исполняют должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

V. Планирование деятельности руководства центра реабилитации, порядок выезда в командировку

16. Руководитель центра реабилитации планирует свою деятельность с учетом участия в мероприятиях, проводимых председателем СФР, в форумах, конгрессах и иных мероприятиях, связанных с вопросами осуществления медицинской деятельности.

17. Заместители руководителя центра реабилитации, а также руководители структурных подразделений центра реабилитации планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем центра реабилитации, а также (по его поручению) в мероприятиях, проводимых председателем СФР, в форумах, конгрессах и иных мероприятиях, связанных с вопросами осуществления медицинской деятельности, и иных мероприятиях.

18. Выезд в командировку руководителя центра реабилитации, заместителя руководителя центра реабилитации и работников центра реабилитации осуществляется в соответствии с порядком принятия решений о направлении работников системы СФР в служебные командировки⁵.

19. Служебные командировки работников центра реабилитации проводятся согласно годовому и квартальному планам структурных подразделений центра реабилитации или во внеплановом порядке по решению руководителя центра реабилитации.

20. Решение о командировании на территории Российской Федерации⁶, содержащее информацию о месте, сроках и цели командировки, формируется в электронной форме.

⁵ Приказ СФР от 11 января 2023 г. № 26 «О командировании работников системы СФР».

⁶ Решение о командировании на территории Российской Федерации (форма по ОКУД 0504512) утверждена приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

21. По завершении служебной командировки в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня выхода на работу, работник составляет отчет о расходах подотчетного лица⁷ об израсходованных в связи с командировкой денежных средствах с приложением документов о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой⁸, а также о результате выполненной работы в командировке.

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск руководителю центра реабилитации предоставляется в соответствии с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков⁹, утвержденным председателем СФР.

Иные отсутствия на рабочем месте возможны только по согласованию с председателем СФР.

Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам центра реабилитации предоставляется в соответствии с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков¹⁰, утвержденным руководителем центра реабилитации.

Иные отсутствия на рабочем месте работников центра реабилитации возможны только по согласованию с руководителем центра реабилитации.

При предоставлении работникам центра реабилитации отпусков без сохранения заработной платы, суммарной продолжительностью более 14 календарных дней в году (за исключением случаев обязательного предоставления работодателем отпусков без сохранения заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами), осуществляется информирование Управления кадров центрального аппарата СФР не позднее рабочего дня, следующего за днем

⁷ Отчет о расходах подотчетного лица (форма ОКУД 0504520) утверждена приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

⁸ Пункт 26 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749.

⁹ Статьи 123, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁰ Статьи 123, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

поступления заявления работника, и в последующем при подаче каждого заявления этого работника.

VI. Порядок проведения совещаний, подготовка к совещаниям

23. Подготовка участия руководителя центра реабилитации в совещаниях, проводимых руководством СФР, осуществляется совместно с заместителями руководителя центра реабилитации и руководителями структурных подразделений центра реабилитации.

24. Руководитель центра реабилитации ежедневно проводит совещание с заместителем руководителя центра реабилитации по медицинской части, заведующими отделениями, главной медсестрой по вопросам движения пациентов в центре реабилитации, решения спорных вопросов по тактике ведения пациента, о сложностях при организации лечебного процесса, конфликтных ситуациях и другим вопросам.

25. Руководитель центра реабилитации еженедельно проводит совещания с заместителями руководителя центра реабилитации, руководителями структурных подразделений центра реабилитации, работниками центра реабилитации, на которых рассматриваются перспективные и текущие вопросы деятельности центра реабилитации, координации работы структурных подразделений центра реабилитации.

26. Результаты совещания оформляются протоколом, изданным в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству центра реабилитации.

Контроль исполнения документов (поручений) осуществляется в соответствии с требованиями, установленными инструкцией по делопроизводству центра реабилитации.

27. Материалы к рассмотрению на совещании подготавливаются исполнителями и включают в том числе информацию о рассмотренных вопросах,

об осуществленных мероприятиях и о выполнении поручений руководителя центра реабилитации по протоколам совещаний, поручений СФР.

28. Заместители руководителя центра реабилитации еженедельно проводят совещания, в ходе которых контролируют работу курируемых структурных подразделений центра реабилитации, рассматривают проблемные вопросы.

VII. Организация исполнения поручений

29. Организация исполнения поручений СФР, протоколов совещаний, проводимых под руководством председателя СФР, осуществляется руководителем центра реабилитации.

30. Исполнение поручений руководителя центра реабилитации, содержащихся в приказах, указаниях, протоколах совещаний, резолюциях к документам, осуществляется заместителями руководителя центра реабилитации и ответственными структурными подразделениями центра реабилитации.

31. Руководитель центра реабилитации определяет ответственных за исполнение поручений и сроки их исполнения.

32. Ответственный исполнитель в сроки, указанные в документе, организует исполнение поручения и координирует работу соисполнителей по исполнению поручения.

33. Контроль исполнения поручений возлагается руководителем центра реабилитации на заместителей руководителя центра реабилитации и/или соответствующее структурное подразделение центра реабилитации.

VIII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности центра реабилитации

34. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности центра реабилитации, за исключением информации ограниченного доступа, возлагается руководителем центра реабилитации на соответствующее структурное подразделение центра реабилитации.

35. Организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности центра реабилитации, в том числе определение:

способов доступа к информации о деятельности центра реабилитации;
 перечня информации о деятельности центра реабилитации, предоставляемой по телефонам соответствующих служб центра реабилитации;
 порядка взаимодействия структурных подразделений центра реабилитации по обеспечению доступа к информации о деятельности центра реабилитации;
 прав, обязанностей и ответственности уполномоченных должностных лиц центра реабилитации, осуществляющих работу по обеспечению доступа к информации о деятельности центра реабилитации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Руководитель центра реабилитации определяет должностное лицо, ответственное за взаимодействие со средствами массовой информации и связям с общественностью (пресс-секретарь).

Кандидатура пресс-секретаря согласовывается с Департаментом общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации.

37. Материалы для средств массовой информации (пресс-релизы, информационные справки, ответы на запросы средств массовой информации, интервью и т.п.), а также материалы, предназначенные для публикации в официальных аккаунтах центров реабилитации в социальных медиа, согласовываются руководством центра реабилитации, а затем направляются на согласование в пресс-службу курирующего отделения СФР (далее – отделение СФР – куратор)¹¹.

38. Подготовка к участию центра реабилитации в пресс-мероприятиях координируется руководством центра реабилитации.

Пресс-секретарь по согласованию с пресс-службой отделения СФР – куратора формирует концепцию пресс-мероприятий.

¹¹ Приказ СФР от 4 декабря 2023 г. № 2388 «Об осуществлении отделениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации координации работы федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации, по отдельным направлениям деятельности».

39. При создании визуальных материалов центр реабилитации придерживается фирменного стиля СФР, а также согласованных Департаментом общественных связей и взаимодействия со средствами массовой информации макетов, разработанных специально для центров реабилитации.

IX. Взаимодействие центра реабилитации и органов власти при получении информации

40. В случаях когда для реализации полномочий центра реабилитации необходимо получение информации, заключений, результатов экспертиз от федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления центр реабилитации направляет в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, орган местного самоуправления запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного документооборота, в форме документа на бумажном носителе (при отсутствии возможности использования системы межведомственного электронного документооборота).

X. Порядок деятельности структурных подразделений центра реабилитации при осуществлении возложенных на них функций

41. Структурные подразделения центра реабилитации осуществляют свои функции в соответствии с приказами центра реабилитации, положениями о структурных подразделениях центра реабилитации.

42. Структурное подразделение центра реабилитации в пределах своей компетенции обеспечивает деятельность центра реабилитации, реализацию возложенных на него функций, взаимодействует с другими структурными подразделениями центра реабилитации.

43. Руководитель структурного подразделения центра реабилитации осуществляет функции, предусмотренные положением о структурном подразделении и должностной инструкцией.

44. Должностные обязанности работников структурного подразделения

центра реабилитации определены в должностных инструкциях.

XI. Размещение информации о деятельности центра реабилитации

45. Центр реабилитации размещает информацию о своей деятельности на официальном сайте СФР, на официальном сайте центра реабилитации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

46. Размещение информации о деятельности центра реабилитации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.

XII. Работа с персональными данными

47. Центр реабилитации осуществляет работу с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», уставом центра реабилитации, приказами СФР и центра реабилитации.

XIII. Основные правила организации документооборота в центре реабилитации

48. Делопроизводство в центре реабилитации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами, в том числе с инструкцией по делопроизводству центра реабилитации.

49. Центр реабилитации в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».