

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 12»**

П Р И К А З

"09" января 2018 г.

№ 50

«Об организации оказания платных медицинских (немедицинских) услуг в государственном учреждении здравоохранения «Саратовская городская клиническая больница № 12»

Для совершенствования и упорядочивания деятельности по оказанию платных услуг населению в государственном учреждении здравоохранения «Саратовская государственная клиническая больница № 12» (далее –ГУЗ «СГКБ № 12») в 2018 году, в целях реализации прав граждан на получение платных медицинских (немедицинских) услуг и, руководствуясь ст. 84 Федерального закона от 21.11.2011 «323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении правил представления медицинскими организациями платных медицинских (немедицинских) услуг», Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Законодательством Российской Федерации о правах пациента, Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 26.12.2017 N 692-П «О территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Приказом министерства здравоохранения Саратовской области от 24 апреля 2013 г. N 436 «О Порядке определения цен (тарифов) на платные медицинские услуги»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию платных медицинских (немедицинских) услуг - заведующую кабинетом трансфузионной терапии и гравитационной хирургии крови
 - 1.1. Контролировать организацию платной медицинской помощи в учреждении.
Срок - в течение года
 - 1.2. Контролировать ведение медицинской документации по платным медицинским услугам и добровольному медицинскому страхованию.
Срок - в течение года
 - 1.3. Ежемесячно предоставлять главному врачу информацию по объему выполненных медицинских (немедицинских) услуг по всем структурным подразделениям ЛПУ.
Срок - в течение года
2. Начальнику отдела кадров:
 - 2.1. Обеспечить составление списков врачей и среднего медицинского персонала, оказывающего платные медицинские услуги, с указанием даты получения сертификатов и присвоения квалификационных категорий, и контроль за своевременностью прохождения

курсов повышения квалификации для получения сертификата специалиста и аттестации с целью присвоения квалификационной категории.

Срок - в течение года

2.2. Обеспечить оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников, участвующих в оказании платных услуг.

Срок - в течение года

3. Юрисконсульту:

3.1. Обеспечить оформление договоров с юридическими лицами, в том числе по добровольному медицинскому страхованию.

3.2. По первому требованию пациентов предоставлять информацию о правах и обязанностях пациентов при получении медицинской помощи на платной основе, о нормативно-правовой базе ЛПУ (лицензия, перечень оборудования и т.д.).

Срок - в течение года

4. Заместителю главного врача по экономическим вопросам:

4.1. Предоставлять смету доходов и расходов на текущий год по установленной форме, в соответствующий контрольный орган.

4.2. Обеспечить оформление и предоставление заказчикам счетов-фактур и актов выполненных работ, в том числе по добровольному медицинскому страхованию, на основании информации о количестве лечебных процедур, оказанных пациентам по платным медицинским услугам, представленной заведующими структурными подразделениями.

4.3. Производить по мере необходимости перерасчет тарифов на медицинские услуги с последующим утверждением согласно нормативно-правовой базы.

Срок - в течение года

5. Назначить ответственным за качество оказания платных медицинских (немедицинских) услуг по поликлинике – заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы, заместителя главного врача по КЭР, заведующую отделением профилактики неинфекционных заболеваний; по стационару – заместителя главного врача по медицинской части, заведующую кабинетом медицинской статистики.

5.1. Осуществлять контроль за ведением медицинской документации по платным медицинским услугам.

5.2. Обеспечить внутренний контроль и анализ качества оказания медицинской помощи по платным медицинским услугам и добровольному медицинскому страхованию с разбором на заседании врачебной комиссии не реже 1 раза в 3 месяцев.

Срок - в течение года

6. Заведующих структурными подразделениями назначить ответственными за качество оказания платной лечебно-профилактической помощи:

6.1. За осуществление 1 уровня контроля качества оказания платной лечебно-профилактической помощи в 100% случаев.

6.2. За ведение в отделениях (кабинетах) журналов учета платных медицинских (немедицинских) услуг с указанием ФИО, адреса пациента, даты посещения, перечня и кодов оказанных услуг, № договора, ФИО врача, оказавшего платные услуги.

6.3. За правильность и достоверность статистических данных.

Срок - в течение года

6.4. За своевременность предоставления в планово-финансовую службу информации о наименовании, количестве, дате платных медицинских (немедицинских) услуг, оказанных пациентам.

Срок - в течение 2 дней после оказания услуг

6.5. За осуществление контроля за тем, чтобы оказание платных медицинских (немедицинских) услуг осуществлялось за пределами рабочего времени с отражением в графиках и табелях, составляемых ежемесячно на работников, оказывавших эти услуги. В случаях, когда оказание медицинской услуги происходит в рабочее время сотрудника, оно удлиняется на то время, которое было затрачено.

Срок - в течение года

7. Заведующим отделениями, старшим медицинским сестрам:

7.1. При составлении графиков работы персонала предусмотреть оказание платных услуг вне основного рабочего времени В случаях, когда оказание медицинской услуги происходит в рабочее время сотрудника, оно удлиняется на то время, которое было затрачено.

7.2. Вести отдельный учет медикаментов и изделий медицинского назначения, приобретенных за счет средств, от оказания платных услуг.

Срок - в течение года

8. Оператору ЭВМ:

8.1. Ежемесячно вести учет оказанных медицинских (немедицинских) услуг в «Журнале учета оказанных платных медицинских (немедицинских) услуг» и предоставлять заведующей кабинетом трансфузионной терапии и гравитационной хирургии крови и заместителю главного врача по экономическим вопросам сводную информацию по объему выполненных медицинских (немедицинских) услуг по всем структурным подразделениям ЛПУ;

8.2. Оформлять предоставление платных медицинских (немедицинских) услуг физическим лицам договором, в котором регламентируются условия, сроки их получения, порядок расчета, права, обязанности, ответственность сторон;

8.3. Вести электронный журнал записи пациентов на медицинские услуги диагностического отделения на платной основе ежедневно кроме выходных и праздничных дней.

8.4. Производить расчет стимулирующих выплат сотрудникам, участвовавшим в оказании платных услуг с 16-го числа предыдущего месяца по 15-е число текущего месяца, согласно объему выполненных работ в процентном отношении от стоимости услуги.

Срок - в течение года

9. Назначить ответственным за ведение статистического учета, оказанных платных медицинских (немедицинских) услуг, заведующую кабинетом медицинской статистики.

10. Главному бухгалтеру:

10.1. Организовать ведение отдельного бухгалтерского учета и отчетности по платным услугам в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Вести учет для целей налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

Срок - в течение года

11. Кассирам по платным услугам:

11.1 Осуществлять прием наличных денежных средств от населения по кассовому чеку согласно Федерального закона от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и на основании Постановления Правительства РФ с 04.10.2012 г. №1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинским организациям платных медицинских услуг».

11.2. Обеспечить ведение журнала регистрации обратившихся за медицинской помощью на платной основе.

11.3. Ежедневно в рабочие дни осуществлять сдачу денег в 17.00.

11.4. Выдавать каждому пациенту на получение платных услуг 1 экземпляр договора и кассовый чек, подтверждающий прием наличных денег.

Срок - в течение года

12. Назначить ответственных за размещение информации по вопросам оказания платных услуг:

12.1. Заведующую кабинетом трансфузионной терапии и гравитационной хирургии крови - на информационных стендах учреждения

12.2. Начальника отдела АСУ – на официальном сайте ЛПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок - в течение года

13. Приказ ГУЗ «СГКБ №12» №246/2 от 14.09.2017 г. признать утратившим силу с даты вынесения настоящего приказа.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач, к.м.н.



С.П. Ходаев