



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МЕГИОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №1»
(БУ «МЕГИОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №1»)

П Р И К А З

Об организации предоставления платных медицинских услуг

от 31.12.15
г. Мегион

№ 687

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», в целях упорядочения оказания платных медицинских услуг в БУ «Мегионская городская больница №1» и более полного удовлетворения потребности граждан в медицинской помощи **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных медицинских услуг в БУ «Мегионская городская больница №1».

2. Утвердить измененные коды подразделений, оказывающих платные медицинские услуги в БУ «Мегионская городская больница №1» (Приложение 1).

3. Ответственному лицу по учреждению за организацию платных медицинских услуг заведующему лечебно-консультативным отделением Цырульниковой Е.И. (дублиру по приказу):

3.1. Организовать работу по оказанию платных медицинских услуг населению в соответствии с Уставом учреждения, лицензией на данный вид деятельности, Перечнем платных медицинских услуг, согласованным в Департаменте здравоохранения ХМАО-Югры, Положением о порядке предоставления платных медицинских услуг в БУ «Мегионская городская больница №1»;

3.2. Сформировать и обновлять нормативную базу по учреждению, регламентирующую порядок работы в сфере предпринимательской деятельности для приведения в соответствие организации работы по платным медицинским услугам с федеральным и окружным законодательством;

3.3. Своевременно доводить до сведения сотрудников обновления и изменения в законодательно-нормативных актах федерального значения и по учреждению, инструктивных и методических материалах (письма; приказы; методические рекомендации);

Копия № 2

3.4. Обеспечить постоянный внутренний контроль над деятельностью, координацией и взаимодействием подразделений учреждения, предоставляющих платные медицинские услуги;

3.5. Обеспечить контроль над своевременным ежемесячным предоставлением учетно-отчетной документации, соглашений на оказание платных медицинских услуг, реестров, актов об оказании медицинских услуг, графиков работы медицинского персонала по данному виду деятельности ответственными лицами в планово-экономический отдел;

3.6. Принять для руководства в работе Перечень простых, сложных и комплексных платных медицинских услуг, согласованный в Департаменте здравоохранения Югры, тарифы на данные услуги, утвержденные главным врачом учреждения, используемые при расчете стоимости медицинской помощи в соответствии с Территориальным классификатором медико-технологических стандартов оказания простых медицинских услуг, применяемых на территории автономного округа;

3.7. Обеспечить своевременное согласование в Департаменте здравоохранения ХМАО-Югры обновлений и дополнений в Перечне оказываемых в учреждении платных медицинских услуг;

3.8. Своевременно информировать учреждения банков города, с которыми заключены договора на прием платежей с физических лиц, об измененных кодах подразделений учреждения в сфере предпринимательской деятельности, для систематизации распределения доходной части заработанных средств по платным услугам в соответствии с присвоенными кодами;

3.9. Организовать своевременное обеспечение учреждения учетными формами бланков строгой отчетности, необходимых для проведения медицинских освидетельствований и осмотров, и контроль за их получением, хранением и учетом;

3.10. Проводить анализ объема оказанных платных медицинских услуг.

4. Заместителю руководителя по экономическим вопросам:

4.1. Организовать своевременное заключение договоров с юридическими и физическими лицами на предоставление платных медицинских услуг населению и доведение информации по договорным обязательствам до ответственных лиц.

4.2. Осуществлять контроль за своевременным расчетом тарифов и экономическим обоснованием позиций Прейскуранта платных медицинских услуг, предоставляемых населению, и вносить при необходимости изменения и дополнения в Прейскурант.

4.3. Обеспечить контроль над соблюдением утвержденных тарифов на оказание платных медицинских услуг и своевременную сдачу статистической отчетности планово-экономическим отделом.

5. Главному бухгалтеру:

5.1. Обеспечить контроль в учреждении за соблюдением законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций в сфере платных услуг.

5.2. Организовать строгий бухгалтерский учёт в сфере приносящей доход деятельности в соответствии с ФЗ РФ от 06.12.2011 г. № 402 «О бухгалтерском учете».

5.3. Осуществлять контроль за своевременным расчетом средств на оплату труда работников, непосредственно занятых оказанием платных медицинских услуг, и работников, содействующих их выполнению, с учетом фактически выполненного объема работ в размерах, зафиксированных в процентном отношении доли заработной платы в стоимости платной медицинской услуги для каждой должности медицинского и прочего

персонала, с обязательным соблюдением принципа отсутствия двойной оплаты за одну и ту же работу.

6. Заместителю руководителя по клинико-экспертной работе проводить по распоряжению главного врача комиссионный разбор всех возникших конфликтных ситуаций в отношении качества лечебно-диагностического процесса при предоставлении платных медицинских услуг населению.

7. Заместителю руководителя по кадрам:

7.1. Осуществлять контроль по допуску к медицинской деятельности в соответствии с квалификационными требованиями к специалистам с высшим и средним профессиональным образованием согласно действующей нормативной базы.

7.2. Обеспечить контроль по сертификации специалистов в соответствии с приказом МЗ РФ от 29.11.2012г. № 982 «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических требований сертификата специалиста».

8. Заместителям руководителя по направлениям:

8.1. Осуществлять контроль за организацией и качеством предоставления платных медицинских услуг, учетно-отчетной деятельностью в курируемых подразделениях и недопустимостью нанесения ущерба основной деятельности отделений, выразившегося в сокращении объема и доступности бесплатной медицинской помощи.

9. Заведующим отделений:

9.1. Обеспечить беспрепятственный прием больных, поступающих по полисам добровольного медицинского страхования и на платной основе.

9.2. Организовать работу в отделениях по предоставлению платных медицинских услуг и ведение учета за объемом оказанной помощи.

10. Медицинским работникам с высшим и средним профессиональным образованием, непосредственно занятым оказанием платных медицинских услуг:

10.1. При оказании населению медицинских услуг за плату руководствоваться Положением о порядке предоставления платных медицинских услуг в БУ «Мегионская городская больница №1» и настоящим приказом.

10.2. При оказании медицинской помощи в сфере приносящей доход деятельности своевременно предоставлять медицинские услуги, соответствующие качеству и требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории РФ.

10.3. Принять в действие измененные коды и наименования медицинских услуг, согласно международного классификатора; Перечень простых, сложных и комплексных платных медицинских услуг, согласованный в ДЗ ХМАО-Югры и тарифы на платные медицинские услуги на 2016-2017 год, утвержденные главным врачом учреждения.

10.4. При оказании платных услуг соблюдать установленные законодательством РФ требования к оформлению и ведению медицинской документации.

11. Старшим медицинским сестрам по отделениям:

11.1. При формировании реестров медицинских услуг, оказанных в отделениях, использовать наименования и коды медицинских услуг в соответствии с согласованным Перечнем и тарифы, утвержденные главным врачом на текущий календарный год.

12. Председателю комиссии по проведению медицинских осмотров и медицинских освидетельствований:

12.1. Организовать контроль за приемом списков по контингентам работающих граждан юридических лиц, определением объема обследования и консультаций врачей –

специалистов в соответствии с условиями выполняемого труда и вредными производственными факторами, указанными работодателем, качеством проводимых исследований работающих граждан и заключениями врачей специалистов.

12.2. Обеспечить своевременное ежемесячное предоставление учетно-отчетной документации по периодическим медицинским осмотрам в планово-экономический отдел.

12.3. Обеспечить исполнение обязательств по договорам с юридическими лицами на проведение периодических медицинских осмотров работающих лиц, связанных с вредными производственными факторами, к концу календарного года и предоставление актов выполненных работ и списков работников, прошедших медицинский осмотр не позднее 10 декабря текущего года.

13. Секретарю комиссии по проведению медицинских осмотров и медицинских освидетельствований:

13.1. Ежемесячно формировать персонифицированные графики работы всех членов комиссии по проведению медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, и табеля учета и использования рабочего времени на регистраторов и кассиров по предпринимательской деятельности, которые подписываются ответственным лицом.

13.2. Своевременно формировать заявки на приобретение бланочной продукции, в том числе и форм строгой отчетности, для осуществления бесперебойной работы по проведению медицинских осмотров и освидетельствований.

14. Планово-экономическому отделу:

14.1. Своевременно формировать акты и реестры оказанных медицинских услуг для предъявления на оплату в страховые медицинские организации и организации, работающие по договорам, договорам добровольного медицинского страхования в соответствии с Перечнем медицинских услуг и утвержденных тарифов;

14.3. Ежемесячно в срок до 1 числа следующего за отчетным периодом месяца предоставлять информацию о заработанных и распределенных средствах в финансовый отдел учреждения для начисления заработной платы.

15. Заведующему кабинетом медицинской профилактики обеспечить информирование населения в средствах массовой информации (интернет, сайт учреждения) о правилах предоставления платных медицинских услуг в учреждении, о действующих тарифах и перечне выполняемых платных услуг.

16. Заведующему организационно – методическим кабинетом обеспечить:

16.1. Контроль за размещением информации о порядке предоставления платных медицинских услуг на стендах подразделений учреждения.

16.2. Ведение статистического учета данных по количеству посещений в учреждении с профилактической целью.

17. Начальнику отдела информационного сопровождения и программного обеспечения:

17.1. Организовать программное обеспечение и его техническое обслуживание в сфере платных услуг, позволяющее автоматизировать и систематизировать работу по вводу, обработке, накоплению, анализу и хранению информации по медицинским осмотрам и освидетельствованиям;

17.2. Обеспечить ежемесячный контроль над правильностью ввода платных медицинских услуг в базу данных и формирования реестров объема выполненных платных медицинских услуг, калькулирования стоимости осмотров в электронном виде, а

также учета работающего трудоспособного населения, прошедшего обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в нашем учреждении, в том числе учета больных с профессиональной патологией.

17.3. Проводить обновление и дополнение информационной системы с учетом мониторинга изменений в законодательной и внутренней нормативной базе, перечне платных медицинских услуг и тарифов, параметров печатных форм документов.

18. Заместителям руководителя по направлениям с приказом ознакомить заведующих отделений и старших медицинских сестер, сотрудников подразделений, непосредственно принимающих участие в оказании платных медицинских услуг.

19. Приказ БУ «Мегионская городская больница №1» № 329 от 25.06.2014 г. «Об организации оказания платных медицинских услуг» считать утратившим силу.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е. Н. Скотников