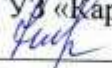


«Согласовано»
Председатель ПК
ГУЗ «Карымская ЦРБ»
 В.А. Никифорова
« » 20 г.

«Утверждаю»
Главный врач государственного
учреждения здравоохранения
«Карымская центральная
районная больница»



З. Дульская
« » 20 г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КАРЫМСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
ПЛАТНЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ
И ПЛАТНЫХ НЕМЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

2016 г.

Настоящий порядок определяет условия предоставления платных медицинских услуг, оплачиваемых за счет личных средств граждан и других источников.

1. При предоставлении платных медицинских и немедицинских услуг не должны ухудшаться доступность и качество медицинской помощи, оказываемой в рамках программы государственных гарантий.

2. Порядок предоставления платных медицинских услуг

2.1. Платные медицинские услуги оказывают медицинские работники, имеющие сертификат специалиста. Список специалистов, пользующихся правом оказания платных медицинских услуг, утверждается главным врачом учреждения.

Возможно привлечение сторонних специалистов (в том числе внештатных совместителей) по трудовому договору с учреждением на оказание платных медицинских и немедицинских услуг.

2.2. Оказание платных медицинских услуг медицинскими работниками, занимающими штатные должности, осуществляется в свободное от основной работы время (или по измененному графику основного рабочего времени сотрудника). Графики учета рабочего времени по основной работе и по оказанию платных услуг составляются отдельно.

Оказание платных медицинских услуг в основное рабочее время персонала допускается в порядке исключения (при условии первоочередного оказания гражданам бесплатной медицинской помощи и при выполнении специалистами объемов медицинской помощи по Гарантированной программе) в следующих случаях:

- когда технология их проведения ограничена рамками основного рабочего времени медицинского учреждения. При этом часы работы медицинского персонала, оказывающего платные медицинские услуги во время основной работы, продлевается на время, затраченное на их предоставление;

- когда условия работы за счет интенсивности труда позволяют оказывать платные медицинские услуги без ущерба для оказания бесплатной медицинской помощи.

2.3. В обязанности сотрудников, занятых оказанием платных медицинских услуг входит:

- выполнение лицензионных требований; требований уставных документов учреждения; Положений о предоставлении платных услуг в учреждении;

- заполнение в установленном порядке медицинской документации;

- обеспечение рационального использования и сохранности имущества, материальных ценностей учреждения.

2.4. Права и обязанности исполнителя и потребителя (заказчика) определены договором на оказание платных услуг в соответствии с законодательством РФ.

3. Порядок расчетов.

3.1. Оплата услуг осуществляется в сумме, определенной договором, и производится посредством наличных либо безналичных расчетов в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Платные медицинские и немедицинские услуги предоставляются только после полной оплаты стоимости этой услуги. В исключительных случаях, по согласованию с руководством учреждения, допускается оказание услуг потребителям, при наличии у них гарантийных писем на оплату от юридических лиц, с которыми заключены договора.

3.3. Стоимость платных медицинских и немедицинских услуг устанавливается согласно прейскуранту цен, утвержденного приказом главного врача ГУЗ «Карымская ЦРБ».

3.4. Виды оплат:

3.4.1. Наличный расчет:

- при использовании наличной формы расчетов оплата медицинских услуг потребителем производится путем внесения в кассу учреждения наличных денежных средств, либо оплатой банковской картой по эквайрингу (электронному терминалу по обслуживанию банковских карт). Учреждение обязано выдать лицу, оплатившему услугу договор и документ, подтверждающий оплату (кассовый чек или квитанцию приходно-кассового ордера).

3.4.2. Безналичный расчет:

- между юридическими лицами оплата услуг производится в безналичном порядке через банк или иную кредитную организацию по платежным поручениям. По согласованию сторон может применяться и наличная форма расчетов.

3.5. В случае отказа от платной медицинской услуги при факте заключения договора, гражданину возвращаются денежные средства на основании его письменного заявления, при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность. Данное заявление визируется у главного врача. Фискальный чек за рабочий день или квитанции, договор о предоставлении платной услуги прикладываются к отчету кассира и являются отчетными финансовыми документами.

4. Льготы, предоставляемые при оказании платных медицинских услуг:

4.1. Бесплатный медицинский осмотр предоставляется:

- при поступлении в учебные заведения по окончанию средней общеобразовательной школы, профессионального училища;

- при оформлении документов в учреждения социальной защиты населения (дома-интернаты для престарелых, инвалидов и детей).

4.2. Бесплатный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу:

- лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (по направлению УСЗН);

- многодетным и одиноким родителям (по направлению КЦСОН).

4.3. Бесплатно проводятся профилактические осмотры детей и подростков, связанные с организацией отдыха, оздоровления и занятости в каникулярное время.

4.4. Бесплатно проводятся медицинские осмотры на наличие противопоказаний к управлению транспортным средством:

- лицам, подлежащим призыву на военную службу в Вооруженные Силы РФ в период призывной комиссии;

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны

4.5. С оплатой 30% от стоимости услуги проводятся медицинские осмотры на наличие противопоказаний к управлению транспортным средством:

- инвалиды I и II групп инвалидности;
- участники военных действий;
- ветераны труда;
- труженики тыла ВОВ;
- лица, пострадавшие от политических репрессий в возрасте старше 60 лет;
- работники ГУЗ «Карымская ЦРБ».

4.6. При предоставлении льготы, данные о принадлежности лица к той или иной льготной категории, должны быть подтверждены соответствующим документом (паспорт, свидетельство о рождении, студенческий билет, пенсионное удостоверение, удостоверение ветерана/инвалида, справка из соответствующего органа и т.д.).

5. Режим работы

5.1. График работы Учреждения:

- понедельник – пятница с 8⁰⁰ до 16⁴⁸ час., обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ час.
- суббота, воскресенье – выходной.

5.2. График работы отделения СМП по оказанию платных медицинских услуг по предрейсовому и послерейсовому осмотру:

- с 8⁰⁰ до 9⁰⁰ час. и с 20⁰⁰ до 21⁰⁰ час. ежедневно.

5.3. График работы амбулаторно-поликлинического отделения Учреждения по оказанию платных медицинских услуг:

- понедельник – пятница с 15³⁰ до 17³⁰ час.
- суббота, воскресенье – выходной.

5.4. График работы лаборатории Учреждения:

- забор биоматериала с 9⁰⁰ до 10⁰⁰ час.
- выдача результатов анализов с 14³⁰ до 16³⁰ час.

6. Ответственными лицами являются:

- Главный врач – осуществляет общее руководство и организацию платных услуг в учреждении, несет ответственность за качество оказываемой квалифицированной медицинской помощи населению, за организацию финансовой и хозяйственной деятельности, за соблюдением сметной, финансовой и трудовой дисциплины;

- Главный бухгалтер – отвечает за организацию бухгалтерского, налогового и статистического учетов, контроль соблюдения правил ведения кассовых операций, контролирует бухгалтерскую и налоговую отчетность по платным услугам, организует своевременную выплату заработной платы и уплату налогов в бюджеты всех уровней.

- Заведующие структурными подразделениями – осуществляют организацию непосредственного оказания платных медицинских услуг с учетом нагрузки на врачебный персонал, проводят экспертизу качества оказания медицинских услуг, обеспечивают соблюдение санитарно-эпидемиологического режима,

предоставляют ежемесячные реестры оказанных услуг отделением в бухгалтерию учреждения до 2 числа месяца, следующего за отчетным.

- Медицинский персонал (врачи, средний медицинский персонал) – непосредственно осуществляют оказание платных медицинских услуг;
- Провизор – принимает участие в организации платных медицинских услуг посредством обеспечения необходимыми медикаментами, расходными медицинскими материалами;
- Экономист (бухгалтер) – составляет калькуляции на платные медицинские услуги, формирует прейскурант цен, смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности и анализирует ее исполнение, составляет отчетность по платным услугам в вышестоящие органы.
- Заместитель главного бухгалтера – осуществляет ведение бухгалтерского, налогового и статистического учетов, контроль соблюдения правил ведения кассовых операций, составляет бухгалтерскую и налоговую отчетность по платным услугам.
- Юрисконсульт – обеспечивает юридическое сопровождение платных медицинских услуг;
- Кассир - принимает непосредственно денежные средства в кассу учреждения, оформляет договор на оказание платных медицинских услуг и первичные бухгалтерские документы.