



УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач МБУЗ «ГБ №1»  
Ю.В. Шелохович  
2016г.

## **Функциональные обязанности сотрудников и их ответственность при предоставлении платных медицинских услуг**

**Главный врач** отвечает за производство платных услуг в целом, координирует деятельность всех служб, решает вопросы, выходящие за рамки компетенции отдельно взятой службы или руководителя более низкого ранга. А так же заключает договора со страховыми компаниями и предприятиями в рамках добровольного страхования.

**Заместитель главного врача по медицинской части** осуществляет контроль качества оказания медицинской помощи платным больным, отвечает за порядок оформления договора на оказание платных мед. услуг и их оплаты; участвует в ежемесячных проверках работы отделений по платной деятельности, оказывает консультативную помощь, при необходимости организует проведение консилиумов в диагностики трудных случаях, участвует в формировании программ ДМС.

**Заведующий отделением** является руководителем и организатором производства платных услуг в отделении, отбирает персонал для допуска к платным медицинским услугам, проводить распределение пациентов, пришедших на платное лечение, распределяет время производства услуг и непосредственных исполнителей. Заведующий отвечает за все платные услуги, проводимые отделением, разрешает конфликтные ситуации с пациентами и сотрудниками. Заведующий обязан в указанный в положении срок представить отчеты о платной деятельности за истекший период.

**Заведующий аптекой** отвечает за оформление запаса препаратов для платной деятельности, рациональное его расходование и учет, своевременно приобретает новые препараты, предоставляет в бухгалтерию сведения о расходах препаратов и их стоимости, производит расценку препаратов.

**Главная мед. сестра** и главная акушерка отвечает за работу среднего персонала, контролирует выполнение врачебных назначений в сфере платных услуг, организует обучение среднего и младшего мед. персонала в условиях работы стационара в режиме оказания платной деятельности. Несет ответственность за санитарно-эпидемиологический режим отделений, кабинетов. Контролирует правильность списания старшими мед. сестрами лекарственных препаратов, спирта, перевязочных материалов и другого инструментария. Следят за сроками представления отчетов старшими медицинскими сестрами. Участвует в ежемесячных проверках работы отделений по платной деятельности, что отражается в актах о результатах этих проверок.

**Главный бухгалтер** контролирует правильность отражения расходов по платной деятельности, распределения средств по фондам, соответствие произведенных расходов составленной калькуляции на услуги ведения бухгалтерской отчетности по платной деятельности. Несет ответственность за достоверность бухгалтерских данных по платной деятельности и своевременность представления бухгалтерских отчетов в Управление здравоохранения и налоговую инспекцию.



**Заместитель главного врача по экономическим вопросам** контролирует формирование прейскурантной цены, контролирует корректировку прейскуранта, обеспечивает рациональное использование материальных и финансовых ресурсов. Контролирует выполнение условий договоров со сторонами организации по платной деятельности больницы и обеспечивает своевременное представление отчетности по платным услугам в вышестоящие органы, информирует исполнителей и главного врача о результатах работы больницы по платной деятельности. Участвует в подготовке мини-семинаров для руководителей и персонала отделений и служб в целях разъяснения экономической политики администрации больницы в отношении платной деятельности.

Составляет сметную документацию на все виды платных услуг, оказываемых больницей. Ведет учет распределения доходов между исполнителями и вспомогательными службами, ведет расчеты по формированию фондов. Экономист участвует в подготовке договоров со сторонними организациями по платной деятельности и анализирует выполнение их условий. Участвует в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в арбитраже, для решения спорных вопросов со сторонними организациями. Изучает рынок медицинских услуг, организует рекламу платной деятельности Городской больницы №1, дает информацию населению о платных услугах, их перечне и стоимости.

**Бухгалтерия** ведет учет финансовой деятельности, расчеты с заказчиками по всем видам платных услуг, оказываемых больницей. Осуществляет прием и контроль первичной документации и подготавливает ее к счетной обработке. Выявляет источники образования расходов и доходов. Производит ежемесячные отчеты по доходам и расходам от оказания платных услуг. Отвечает за сохранность бухгалтерских документов, принимает от клиента деньги, в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций согласно прейскуранту и расчету стоимости услуг, произведенному экономистом, выдает корешок квитанции об оплате. Отвечает за правильное и своевременное начисление заработной платы по платной деятельности.

**Инженерно-техническая и хозяйственная службы** обеспечивают установку, ремонт и проверку медицинского и хозяйственного оборудования, обеспечивают закупку, хранение и выдачу оборудования и расходных материалов, используемых в производстве платных услуг, обеспечивают обслуживание и ремонт инженерно-технических коммуникаций.

**Кабинет медицинской статистики** ведет отдельный учет больных по платной деятельности, проводит статистическую обработку и хранение историй болезни.

**Приемное отделение** ведет прием больных по платной деятельности.