

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной

профессиональной организации ГБУЗ



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ

«ГКБ имени В.П. Демихова ДЗМ»

С.Н. Переходов

«29» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения.

1.1. Отдел по внебюджетной деятельности (далее - Отдел), является структурным подразделением ГБУЗ «ГКБ имени В.П. Демихова ДЗМ» (далее - Учреждения), имеет основную цель - более полное удовлетворение потребности населения в медицинской и медико-социальной помощи, а также привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения.

1.2. Отдел создается приказом главного врача, при наличии согласованного Департаментом здравоохранения города Москвы перечня платных медицинских услуг, оказываемых в ГБУЗ «ГКБ имени В.П. Демихова ДЗМ». Отдел ликвидируется по приказу главного врача, при наличии согласия Департамента здравоохранения г. Москвы.

1.3. Отдел подчиняется главному врачу.

1.4. Финансово-экономическая деятельность отдела курируется непосредственно заместителем главного врача по экономическим вопросам.

1.5. Отдел создается в целях более полного и качественного удовлетворения потребности населения в виде профилактической, лечебно-оздоровительной, лечебно-диагностической и лечебно-реабилитационной медицинской помощи как в амбулаторно-поликлинических условиях, так и в условиях стационара, обеспечение сервисных и иных услуг и комфортных условий в процессе оказания медицинской помощи, возможности привлечения дополнительных финансовых средств для поощрения работников Учреждения, а также укрепления и развития материально-технической базы Учреждения. Платные услуги предоставляются пациентам независимо от их места жительства и только по их желанию во время, установленное режимом работы Учреждения, без ухудшения качества и доступности при оказании медицинской помощи по программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и другим целевым комплексным программам.

1.6. Платные услуги предоставляются в рамках договоров за счет личных средств граждан, страховых взносов на добровольное медицинское страхование, средств предприятий, учреждений и организаций и других средств, разрешенных законодательством.

1.7. При осуществлении своей деятельности работники отдела должны руководствоваться и знать: законодательство РФ о здравоохранении, нормативно-правовые

акты Правительства г. Москвы о здравоохранении, нормативно-правовые акты Департамента здравоохранения г. Москвы, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, локальные акты Учреждения, Положение о порядке и условиях предоставления платных медицинских услуг Учреждения, другие документы, регламентирующие организацию оказания платных медицинских услуг населению настоящим Положением, основы организации лечебно-профилактической помощи в больницах, основы лекарственного обеспечения населения и учреждений здравоохранения; медицинской этики и деонтологии, основы санитарного просвещения; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.8. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом главного врача.

Начальник отдела несет ответственность: за объем и качество оказываемых платных медицинских и немедицинских услуг; за соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины; за сохранность собственности, материальных и других ценностей Учреждения, закрепленных за отделом.

1.9. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом главного врача по представлению начальника отдела.

1.10. Койки, кабинеты специалистов отдела платных медицинских услуг в зависимости от спроса на соответствующие виды медицинских услуг могут разворачиваться в любом из отделений Учреждения в соответствии с полом и нозологией пациентов.

2. Структура отдела

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает главный врач, в зависимости от спроса населения на соответствующие виды медицинских и иных услуг, наличия необходимых средств. Для осуществления работы по оказанию платных услуг могут вводиться специальные структурные подразделения (отделения, палаты, кабинеты по оказанию платных услуг) и дополнительные должности медицинского и другого персонала, содержащиеся за счет средств от приносящей доход деятельности, а также привлекаться специалисты-консультанты из других медицинских учреждений, научно-исследовательских институтов, высших учебных заведений, с которыми заключаются трудовые договоры.

2.2. Структура отдела по внебюджетной деятельности в соответствии со штатным расписанием.

2.3. Начальник отдела распределяет обязанности между работниками отдела и согласовывает их должностные инструкции, которые утверждаются главным врачом.

3. Основные задачи отдела

Задачами отдела являются: реализация дополнительных медицинских и иных услуг населению, привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения, а также материальное поощрение работников Учреждения.

4. Функции отдела, права и обязанности работников отдела

4.1. В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции.

4.1.1. Организация работы со страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию, включая заключение договоров со страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию граждан;

4.1.2. Прием граждан и организаций по вопросам, связанным с оказанием Учреждением платных медицинских и иных услуг;

4.1.3. Определение видов платных услуг;

4.1.4. Решение спорных вопросов и претензий, относительно качества предоставляемых платных услуг;

4.1.5. Разработка правил оказания платных услуг Учреждением;

4.1.6. Осуществление контроля за оплатой услуг;

4.1.7. Разработка предложений по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по оказанию платных медицинских и иных услуг, устранение выявленных недостатков.

4.1.8. Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении установленного законодательством порядка и качества оказываемых платных медицинских и иных услуг.

4.1.9. Информирование работников Учреждения о действующих правилах оказания платных медицинских и иных услуг, а также организация работы по изучению должностными лицами Учреждения нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности по оказанию платных медицинских и иных услуг.

4.2. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.2.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.2. Вносить предложения руководству Учреждения по совершенствованию лечебно-диагностического процесса отдела, вопросам организации и условий своей трудовой деятельности.

4.2.3. Контролировать работу подчиненных сотрудников (при их наличии), отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения, вносить предложения руководству Учреждения по их поощрению или наложению взысканий;

4.2.4. Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.5. Принимать участие в научно-практических конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отдела;

4.2.6. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующей квалификационной категории;

4.2.7. Повышать свою квалификацию на курсах усовершенствования не реже одного раза в 5 лет.

4.3. Обязанности отдела:

4.3.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач, приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

4.3.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

4.3.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4.3.4. Своевременное и качественное оформление медицинской и иной служебной документации, предусмотренной действующим законодательством и локальными нормативными актами;

4.3.5. Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;

4.3.6. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

5. Принципы деятельности отдела

5.1. Порядок предоставления платных медицинских и иных услуг в Учреждении регламентируется «Положением об оказании платных медицинских и иных услуг населению в ГБУЗ «ГКБ имени В.П. Демихова ДЗМ», утвержденным главным врачом Учреждения и разработанным на основании Правил оказания платных медицинских услуг населению государственными учреждениями Департамента здравоохранения города Москвы, утвержденными Приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 02.10.2013 N 944.

5.2. Отдел оказывает платные медицинские и немедицинские услуги согласно прейскуранту, утверждаемому главным врачом Учреждения.

5.3. Отделом ведется первичная медицинская документация по формам, утвержденным Минздравсоцразвития России.

5.4. Распределение денежных средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных медицинских услуг, производится на основании Положения о порядке использования денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, утверждаемого Главным врачом Учреждения, с учетом индивидуального вклада работников, участвующих в оказании платных медицинских услуг, в том числе и административному персоналу учреждения.

6. Формирование цен на оказание платных медицинских услуг.

6.1. Цены на оказание платных медицинских услуг формируются в Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ, приказом Департамента здравоохранения г. Москвы от 14 декабря 2011 г. N 1743 и определяются на основании калькуляции.

6.2. Стоимость платной услуги определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты) и прибыли, обеспечивающей финансирование других обоснованных затрат и налогов.

Затраты Учреждения на оказание платной услуги распределяются на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

6.3. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся:

- затраты на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги (основной персонал);
- затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги;
- амортизация оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги;
- иные затраты, связанные с оказанием платной услуги.

6.4. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не используемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на оплату труда персонала учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

- общехозяйственные затраты - затраты на приобретение материальных запасов, оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, а также на обслуживание и текущий ремонт объектов (далее - общехозяйственные затраты);
 - затраты на уплату налогов, пошлины и иных обязательных платежей;
 - амортизация зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги;
 - иные затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждений в целом, но не используемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

6.5. При формировании цены (тарифов) учитываются конъюнктура рынка (спроса и предложения), качество и потребительские свойства услуг.

6.6. Прейскурант утверждается главным врачом Учреждения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность при оказании платных медицинских и иных услуг

7.1. Учреждение при оказании платных услуг, ведёт бухгалтерский учет и отчетность раздельно по основной деятельности и по оказанию платных услуг.

7.2. К дополнительным (внебюджетным) источникам финансирования (средствам от приносящей доход деятельности) в Учреждении относятся следующие поступления:

- средства, полученные от оказания платных медицинских услуг, в том числе и по договорам добровольного медицинского страхования;
- средства, полученные от оказания платных немедицинских услуг;
- средства, полученные от сдачи имущества в аренду;
- средства, полученные от возмещения расходов по оплате предоставленных в пользование арендаторам коммунальных услуг и услуг по эксплуатационному обслуживанию нежилых помещений;
- доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия;
- прочие доходы.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.3. Учет средств, получаемых Учреждением от оказания платных медицинских и иных услуг, осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы, бюджетным законодательством РФ, на лицевых счетах, открытых в финансовых органах города Москвы в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом положений приказа Департамента финансов РФ № 53 от 21.01.2011г.

8. Порядок использования денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности

8.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются:

- на выплату заработной платы работникам отдела по внебюджетной деятельности;
- на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- на возмещение затрат, связанных с этим видом деятельности;
- на совершенствование лечебно-диагностического процесса;
- на развитие материально-технической базы Учреждения;
- на проведение ремонтно-строительных работ;
- на уплату налогов, сборов и иных платежей Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Предельный размер фонда оплаты труда (с учётом начислений на выплату заработной платы), формируемый из средств от приносящей доход деятельности, составляет не более 60% от полученного дохода за вычетом обязательных платежей.

8.3. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) включает в себя средства на выплаты по средней заработной плате работникам Учреждения для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – выплаты по среднему заработка), в размере до 12% от суммы ФОТ.

8.4. Фонд оплаты труда, за вычетом выплат по среднему заработка в размере до 12% от суммы ФОТ, принимается за 100% и распределяется в следующем порядке:

- 80% - персоналу медицинских структурных подразделений;

- 3,5% - главному врачу в соответствии с приказом Департамента здравоохранения

г. Москвы от 21.05.2018 г. № 352 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту здравоохранения города Москвы»;

- 5% - заместителям главного врача, главному бухгалтеру, главной медицинской сестре;

-11,5% - общему персоналу отдела организации внебюджетной деятельности, начальникам и специалистам других немедицинских структурных подразделений.

8.5. Размер фонда стимулирующих выплат за участие в оказании платных медицинских и немедицинских услуг рассчитывается для каждого структурного подразделения с учётом финансово-экономических показателей деятельности конкретного подразделения и Учреждения в целом, с учетом особенностей работы подразделения на основании утверждённых Положений для профильных подразделений и с учетом степени трудового участия работников.

8.6. Размер фонда стимулирующих выплат конкретного подразделения, оказывающего медицинские и немедицинские услуги на платной основе, определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (далее Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

8.7. Распределение фонда стимулирующих выплат внутри структурного подразделения осуществляется комиссией данного подразделения в составе не менее 3-х человек. Члены комиссии структурного подразделения избираются коллективом данного подразделения. Решение комиссии структурного подразделения оформляется протоколом с указанием размера стимулирующих выплат каждого работника и передаётся на рассмотрение в Комиссию Учреждения.

8.8. Комиссия Учреждения принимает окончательное решение по распределению фонда стимулирующих выплат всех подразделений.

8.9. Выплата стимулирующих выплат осуществляется не реже одного раза в квартал работникам всех подразделений Учреждения, участвующих в оказании платных услуг на основании приказа главного врача.

8.10. Выплата стимулирующих выплат из средств по приносящей доход деятельности главному врачу осуществляется ежемесячно.

8.11. Часть дохода от приносящей доход деятельности, оставшаяся после оплаты всех обязательных платежей и выплаты заработной платы, расходуется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого на соответствующий период.

8.12. Расходы:

– на оплату услуг связи (КОСГУ 221);

– на оплату коммунальных услуг (КОСГУ 223);

– на оплату работ, услуг по содержанию имущества (КОСГУ 225);

– на оплату прочих услуг (КОСГУ 226)

рассчитываются по койко-дням в процентном соотношении платных услуг к общему числу медицинских услуг, оказанных в Учреждении.

Расходы на оплату услуг по организации питания (КОСГУ 226) рассчитываются путем умножения количества койко-дней лечения больных в условиях круглосуточного стационара на платной основе на стоимость услуг по организации питания за один койко-день.

Расходы на оплату медикаментов (КОСГУ 340) рассчитываются по фактической потребности и стоимости медикаментов.

8.13. Расходы на развитие материально-технической базы Учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляются в соответствии с приоритетностью решаемых задач.

9. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения:

Отдел в процессе выполнения функций и задач возложенных на него, взаимодействует:

9.1. Со всеми медицинскими структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации и осуществления консультативно-диагностической, лечебной и др. помощи населению, а также контролю за качеством оказанных платных услуг.

9.2. С Юридическим отделом Учреждения: по вопросам получения: разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, по вопросам предоставления: проектов документов для согласования.

9.3. С иными структурными подразделениями по финансовым, кадровым, хозяйственным и техническим вопросам.

10. Ответственность:

10.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

10.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

10.3. Начальник отдела и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

11. Порядок внесения изменений и дополнений

11.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом главного врача по представлению начальника отдела.