**ПРИКАЗ**

«09» января 2020 г                                                                                     № 105

**О порядке оказания платных медицинских услуг**

В целях упорядочения оказания платных медицинских услуг в поликлинике, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 года № 1006 « Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», статьей 84 Федерального закона « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» во исполнении Приказа Департамента здравоохранения города Москвы № 944 от 02.03.2013 года « Об утверждении правил оказания платных медицинских услуг гражданам и юридическим лицам государственными организациями системы здравоохранения города Москвы»

**УТВЕРЖДАЮ:**

1. Правила оказания платных медицинских услуг гражданам и юридическим лицам ГБУЗ «ГП № 62 ДЗМ» (приложение № 1)

2. Положение об организации платных медицинских услуг в ГБУЗ «ГП № 62 ДЗМ» (приложение № 2)

3. Положение о порядке расходования и учета средств, поступающих за оказание платных медицинских услуг в ГБУЗ «ГП № 62 ДЗМ» (приложение № 3)

4. Положение об отделении платных медицинских услуг (приложение № 4)

5. Положение об ответственном лице за организацию работы по представлению платных медицинских услуг в медицинской организации (приложение № 5)

6. Положение о порядке и условиях предоставления медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории N-ской области при обращении в медицинскую организацию ( в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 79 закона РФ от 21.11.2011 г № 323- ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан……» требование об информировании о возможности получения медицинской помощи по программе ОМС распространяется на частные организации и ИП , в том числе и не участвовавшие в реализации программы ОМС), ( приложение № 6)

7. Порядок оказания медицинской помощи иностранным гражданам в медицинской организации (соответствует требованиям Постановления Правительства РФ от 06.03.2013 г.№ 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам») (приложение № 7)

8. Правила поведения пациентов в медицинской организации (приложение № 8)

9. Положение об информировании пациента при получении платных услуг в медицинской организации (приложение № 9)

10. Правила возврата денежных средств по договорам оказания платных медицинских услуг физическим лицам (приложение № 10, приложение № 10.1)

11. Форма договора на оказание платных медуслуг заключаемых с физическим лицом  
(приложение № 11)

12. Форма договора на оказание платных медицинских услуг, заключаемых со страховой компанией по ДМС (приложение № 12)

3. Форма договора заключаемых с юридическим лицом на проведение периодических и предварительных медицинских осмотров, проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей (возмездного оказания платных медицинских услуг заключаемого с организациями (приложения № № 13.1; 13.2; 13.3)

14. Форма информированного добровольного согласия пациента на виды медицинских вмешательств (приложение № 14)

15. Форма информированного добровольного согласия пациента на обработку персональных данных (приложение № 15)

16. Форма информированного добровольного согласия на получение платных услуг (приложение № 16)

17. Форма уведомления пациента о несоблюдении назначений (рекомендаций) врача при оказании платных медицинских услуг (приложение № 17)

18. Форма сметы на оказание платных медицинских услуг (приложение № 18)

19. Инструкция по заполнению медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами (приложение № 19)

20. Состав членов комиссии по обязательному медицинскому освидетельствованию водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) освидетельствованию водителей (приложение № 20)

21. Состав членов комиссии по медицинскому освидетельствованию для выдачи лицензии на право приобретения оружия (приложение№ 21)

22. Состав комиссии по проведению профилактических, предварительных и периодических медицинских осмотров (приложение № 22)

23. Правила проведения предсменных, пред рейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров (приложение № 23)

24. Состав членов комиссии по медицинскому освидетельствованию водителей для пред рейсовых, пред сменных и после сменных медицинских осмотров (приложение № 24).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить порядок оказания платных медицинских услуг согласно Приказу Департамента здравоохранения города Москвы № 944 от 02.10.2013 «Об утверждении правил оказания платных медицинских услуг гражданам и юридическим лицам государственными организациями системы здравоохранения города Москвы».  
   2. Установить порядок выдачи Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами.  
   3. Заключить договора (дополнительные соглашения) с сотрудниками, которые участвуют в оказании платных медицинских услуг по всем филиалам.  
   4. Обеспечить филиалы ГП № 62: филиал № 5 штатом сотрудников по оказанию ПМУ обеспечивающих поток платных медицинских услуг (договора с юридическими лицами); формировать врачебно-сестринские бригады для проведения периодических и предварительных медицинских осмотров по договорам с организациями.  
   5. Обеспечить материально-техническими ресурсами подразделения, задействованных в оказании ПМУ по договорам с организациями.  
   6. Обеспечить бухгалтерский учет и отчетность результатов предоставленных платных услуг.  
   7. Обеспечить учет объема и статистическую отчетность оказания ПМУ.  
   8. Обеспечить контроль за оформлением документации по оказанию ПМУ, информированное согласие на обработку персональных данных, квитанции (чек об оплате услуги). Хранить документы ПМУ отдельно от всей документации.  
   9. Вести графики и табеля учета рабочего времени по оказанию ПМУ.  
   10. Предоставлять отчет о работе ПМУ главному врачу ежеквартально.  
   11. Обеспечить население доступной информацией о видах платных медицинских услуг и условия их предоставления.  
   12. Назначить ответственным: за получение, хранение, учет, расход бланков, в том числе и медицинских справок о допуске к управлению транспортными средствами:  
   ФИО: Главная медицинская сестра Угрюмова Любовь Константиновна  
   В филиале №3: Старшая медицинская сестра филиала №3 Енцова Марина Федоровна  
   В филиале № 5 Старшая медицинская сестра филиала №5 Стаценко Татьяна Григорьевна  
   Ответственным лицам за получение, хранение, расход бланков  
   - вести учет получения и расходования бланков, справок в специальном журнале  
   - в отдельный журнал вносить сведения об испорченных, утраченных, похищенных бланках  
   - испорченные бланки справок хранить в отдельной папке с описью. По истечению 5 лет проводить уничтожение бланков комиссионно.  
   13. Назначить комиссию по уничтожению бланков строгой отчетности в следующем составе:  
   Председатель Главная медицинская сестра Угрюмова Любовь Константиновна  
   Члены комиссии  
   Старшая медицинская сестра филиала №3 Енцова М.Ф.  
   Старшая медицинская сестра филиала №5 Стаценко Т. Г.  
   Бухгалтер Мешкова Е.А.  
   Зав. отделением по оказанию ПМУ: Першин П.В.  
   14. Начальнику планово-экономического отдела Лагуниной Е.В.  
   • Производить расчет цен (тарифов) на платные медицинские услуги, порядок установления которого определен приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 14.11.2011 г. № 1743 « об утверждении порядка определения платы за оказания государственными учреждениями всех типов Департамента здравоохранения города Москвы гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (выполнение работ)относящихся к их основным видам деятельности оказываемых сверх установленного государственного задания а также в случаях , определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».  
   • Согласовать с Департаментом здравоохранения города Москвы изменения и дополнения в перечень платных услуг.  
   • Составлять штатное расписание отделения платных медицинских услуг, своевременно вносить в него изменения.  
   • Составлять сметы расходов по учету доходов. полученных от предпринимательской деятельности. Своевременно вносить в них изменения.  
   • Своевременно предоставлять отделению платных услуг необходимые документы для участия в торгах в качестве участника.  
   • Предоставлять главному врачу сведения о количестве и стоимости оказанных ПМУ с физическими и юридическими лицами.  
   • Анализировать потребность населения в ПМУ врачей-специалистов и диагностических исследований и представлять свои предложения по изменению численности персонала отделения по оказанию ПМУ.  
   • В целях успешного развития отделения ПМУ организовать в экономическом отделе подразделение по осуществлению следующего объема работы:  
   -заключение договоров с юридическими лицами:  
   через электронный магазин по публичным офертам  
   со страховыми компаниями по работе с клиентами ДМС  
   с предприятиями по проведению периодических и предварительных медицинских осмотров  
   с предприятиями на оказание медицинской помощи сотрудникам  
   - проведение\и торгов в качестве участника на государственных торговых площадках:  
   изготовление ЭЦП

аккредитация на торговых площадках Sberbank-fst. Roseltorg.ru Rst-tender.ru подготовка необходимых документов для участия в торгах  
составлением плана-графика на предыдущий год  
- ведение статистического учета оказания ПМУ  
-своевременное составление актов выполненных работ для юридических лиц и отслеживания оплаты юридическими лицами выставленных им счетов  
- ведение учета выполненных работ медицинскими сотрудниками , с последующей выплатой за оказанные услуги  
• Заказывать и получать в ДЗМ г Москвы необходимый диапазон номеров для изготовления бланков строгой отчетности.  
• Заказывать бланки строгой отчетности в типографиях имеющих лицензию на изготовление и реализацию печатной продукции, защищенной от подделок, юридические адреса которых указаны Департаментом здравоохранения.  
15. Начальнику хозяйственного отдела Грибенюк Л.С. заказывать журналы регистрации: медицинских справок о допуске к управлению транспортными средствами. Учет и хранение бланков «Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами» осуществлять согласно требованиям, предоставляемым к бланкам строгой отчетности.  
16. Главному бухгалтеру Мешковой Е.А. ответственной за оформление финансовой документации  
• Обеспечить заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками регистратуры, осуществляющих прием денежных средств от населения с применением контрольно-кассовой машины за предоставление платных медицинских услуг  
Вести реальный бухгалтерский учет и отчетность средств, полученных от оказания ПМУ. Денежные средства аккумулировать на счет «Средства полученные за счет внебюджетных источников». Установленную отчетную документацию , в том числе по форме 4 « Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам и по форме П-1 « Сведения о производстве и отгрузки товаров и услуг» представлять в установленные сроки и порядке ( по подчиненности). В расшифровки доходной части сметы указывать источники поступления денежных средств, в том числе личные средства граждан и т.д.  
• Контролировать расходование финансовых средств, полученных от платных медицинских услуг на:

- оплата расходов по функционированию отделения ПМУ и других обязательных платежей, связанных с уставной деятельностью учреждения

- оплату труда

• Обеспечить выдачу «Справок об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы РФ установленной формы, лицу оплатившему услуги.  
• Распределение денежных средств на оплату труда работников, занятых оказанием ПМУ проводить на основании «Положения об оплате труда работников, занятых оказанием ПМУ», утвержденных главным врачом  
• Вести раздельно учет медикаментов и перевязочных средств, приобретенных за счет деятельности отделения ПМУ  
• Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заведующих филиалами :

Филиалом № 3:Аликадиева М.М.

Филиалом № 5:Работкина О.С.

17. Персональную ответственность оставляю за собой.