

СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия»

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

В.В. Стрижелецкий



01

**Положение об отделе платных услуг**  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
«Городская больница Святого Великомученика Георгия»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности отдела платных услуг (далее - отдел) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (далее – Учреждения).

1.2. Отдел является структурным подразделением Учреждения, имеет основные цели:

- удовлетворение потребности населения в оказании медицинской помощи на платной основе,
- организацию предоставления населению сервисных и бытовых услуг на платной основе в процессе оказания медицинской помощи,
- привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения и стимулирования труда работников Учреждения.

1.3. Отдел подчиняется главному врачу, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом главного врача Учреждения.

1.4. Финансово-экономическая деятельность отдела курируется непосредственно директором по развитию.

1.5. При осуществлении своей деятельности работники отдела должны знать и руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 № 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.03.2013 № 186 «Об утверждении Правил оказания медицинской помощи иностранным гражданам на территории Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11. 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 07. 02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минздрава России от 13.10.2017 № 804н «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 23.04.2012 № 390н «Об утверждении Перечня определенных видов медицинских

вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи»;

– Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Санкт-Петербурге на очередной год и плановый период;

– Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной год и плановый период;

– Уставом Учреждения;

– Иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела платных услуг, врач-методист (далее - начальник отдела), назначаемый на должность приказом главного врача; при его отсутствии директор по развитию. Требования к специалисту, принимаемому на должность начальника отдела, определяются должностной инструкцией начальника отдела.

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

1.8. Порядок предоставления платных медицинских и иных платных услуг в Учреждении регламентируется Положением о порядке предоставления платных медицинских и немедицинских услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская больница Святого Великомученика Георгия», обновляемым в соответствии с требованиями действующего законодательства и утверждаемым главным врачом Учреждения.

1.9. Отдел организует работы по оказанию в Учреждении платных услуг согласно прейскуранту, утверждаемому главным врачом Учреждения. Изменения в прейскурант вносятся в соответствии с приказом главного врача на основании предложений планово-экономического отдела.

## **II. Структура отдела**

2.1. Штатная численность и структура отдела утверждается главным врачом Учреждения и определяется, исходя из объема проводимой работы с учетом рекомендуемых штатных нормативов.

2.2. Организационная структура отдела включает в себя должности:

– начальник отдела, врач-методист;

– врач-терапевт, специалист по работе со страховыми компаниями;

– менеджер;

– администратор;

– администратор ЭВМ;

– администратор;

– медицинская сестра.

2.3. Для осуществления работы по оказанию платных услуг могут вводиться специальные структурные подразделения (отделы) и дополнительные должности персонала, содержащиеся за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

2.5. Специалисты отдела осуществляют текущую работу по организации предоставления населению платных медицинских услуг, услуг медицинского сервиса, взаимодействия со страховыми компаниями в рамках договоров добровольного медицинского страхования, действующих в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого

Великомученика Георгия».

### **III. Основные задачи и функции отдела**

3.1. Задачами отдела являются:

- организация предоставления платных медицинских и услуг медицинского сервиса населению;
- привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения и материального стимулирования труда работников Учреждения.
- организация взаимодействия со страховыми компаниями в рамках договоров добровольного медицинского страхования, действующих в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия».
- развивают направление медицинского туризма

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

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

3.2.1.А. Организация работы с юридическими и физическими лицами по предоставлению платных медицинских услуг, включая заключение договоров и составление смет на медицинские и сервисные услуги, включая и трехсторонние договора.

3.2.2. Организация работы, связанной с оказанием в Учреждении платных медицинских услуг и услуг медицинского сервиса населению;

3.2.3. Участие в решении спорных вопросов и претензий, относительно качества предоставляемых платных услуг; в том числе оформление соответствующей документации при закрытии данных вопросов.

3.2.4. Разработка Положения о порядке предоставления платных медицинских и немедицинских услуг Учреждением;

3.2.5. Осуществление контроля за своевременной оплатой услуг;

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

3.2.7. Формирование отчетной документации.

### **IV. Права и обязанности сотрудников отдела**

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

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

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

4.1.3. 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;

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

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

4.1.6. Вносить предложения по введению новых услуг, оказываемых на платной основе в Учреждении.

4.2. Обязанности отдела:

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

4.2.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей;

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

4.2.4. Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующим законодательством и локальными нормативными актами;

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

4.2.6. 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.

4.2.7. Организовывать прохождение сотрудниками отдела в установленном порядке аттестации с правом получения соответствующей квалификационной категории, повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет

#### **V. Взаимодействие со структурными подразделениями Учреждения:**

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

5.1. Со всеми медицинскими структурными подразделениями Учреждения по вопросам организации и осуществления медицинских и иных услуг населению, а также по вопросам контроля за качеством оказанных платных услуг;

5.2. Взаимодействует с другими структурными подразделениями и должностными лицами Учреждения по профилю своей деятельности.

#### **VI. Ответственность:**

6.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела (при его отсутствии директор по развитию).

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

#### **VII. Порядок внесения изменений и дополнений**

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом главного врача по представлению начальника отдела (при его отсутствии директор по развитию).