

Утверждено ПРИКАЗОМ

№ 01-08/156 от 26.03.2026 года

Утверждаю _____
Главный врач ГБУЗ «ГКБ № 31
им. академика Г.М. Савельевой ДЗМ»
Ефремова Н.М.



Положение об отделе организации платных услуг

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Городская клиническая больница № 31 имени академика Г.М. Савельевой
Департамента здравоохранения города Москвы»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела платных медицинских услуг (далее - отдел).

Отдел является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница № 31 имени академика Г.М. Савельевой Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - Учреждение), имеет основную цель - повышение доступности и своевременности оказания высококвалифицированной и высокотехнологичной лечебно-диагностической помощи населению г. Москвы, других субъектов РФ, иностранным гражданам (далее-пациенты/граждане)

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Главного врача Учреждения.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно Главному врачу Учреждения.

1.4. Отделом руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом Главного врача Учреждения.

Начальник отдела несет ответственность: за объем и качество выполняемых отделом задач и функций; за соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины; за сохранность собственности, материальных и других ценностей Учреждения, закрепленных за отделом.

1.5. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Главного врача Учреждения в количестве согласно

2.3. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает Главный врач Учреждения в зависимости от спроса на соответствующие виды медицинских и иных услуг, наличия необходимых средств.

Для осуществления работы по оказанию платных услуг в составе Учреждения или его структурных подразделениях могут создаваться дополнительно: отделения, палаты, кабинеты по оказанию платных услуг, а также дополнительные должности медицинского и иного персонала, содержащиеся за счет средств от реализации платных услуг.

2.4. Начальник отдела распределяет обязанности между работниками отдела и согласовывает их должностные инструкции, которые утверждаются Главным врачом Учреждения.

2.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник, назначенный приказом Главного врача по представлению начальника отдела.

2.6. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи направляемых от имени отдела служебных записок по вопросам, относящимся к его компетенции

3. Основные задачи отдела

Задачами отдела являются: реализация медицинских в соответствии с лицензией и иных немедицинских услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения, а также материального поощрения работников Учреждения.

4. Функции отдела и обязанности отдела

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

4.1.1. Организует работу со страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию, включая подготовку и заключение договоров ДМС;

Организует работу с представителями пациентов (агентами и др.), включая подготовку и заключение договоров.

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

4.1.3. Определяет виды платных услуг;

4.1.4. Принимает участие в решении спорных вопросов и претензий, относительно качества и объема предоставляемых Учреждением платных услуг;

4.1.5. Разрабатывает правила оказания платных услуг Учреждением;

4.1.6. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой оплаты услуг пациентами;

4.1.7. Разрабатывает предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по оказанию платных медицинских услуг, устранение выявленных недостатков.

- 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. Права

5.1. В целях надлежащего выполнения возложенных на отдел задач и функций, отдел вправе, по согласованию с Главным врачом Учреждения, реализовывать указанные ниже права.

5.1.1. По вопросам своей компетенции взаимодействовать с должностными лицами, структурными подразделениями и подведомственными организациями Департамента здравоохранения города Москвы, должностными лицами и структурными подразделениями Учреждения.

5.1.2. По поручения Главного врача Учреждения осуществлять подготовку запросов со стороны любых уполномоченных третьих поступивших и ответов на них, входящим в компетенцию отдела.

5.1.3. Требовать от иных должностных лиц и/или структурных подразделений Учреждения в пределах своей компетенции представления информации и/или документации, необходимой отделу для выполнения своих функций.

5.2. Отдел также вправе:

5.2.1. Требовать надлежащего обеспечения рабочих мест для начальника и работников отдела всем необходимым для выполнения отделом своих функций, а также отвечающих требованиям по охране труда и пожарной безопасности.

5.2.2. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Учреждения, входящих в компетенцию отдела.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением отделом, возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.2.4. Требовать надлежащего исполнения со стороны Учреждения иных трудовых прав в отношении начальника и работников отдела, в том числе своевременной и полной оплаты труда.

5.2.5. Реализовывать иные права, установленные законодательством РФ.

6. Принципы деятельности отдела

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Главным врачом Учреждения и действует до его отмены на основании приказа Главного врача Учреждения.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Главного врача Учреждения по представлению Начальника отдела.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела
Организации платных услуг



Василенко С.М.