



услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведения о квалификации специалистов, режиме их работы;

- осуществление контроля за организацией и качеством выполнения платных медицинских услуг населению, а также правильностью взимания платы с населения;

- организация правильного статистического учета и отчетности по платным услугам, а именно:

1. Вести журнал учета платных медицинских услуг.

При регистрации платного больного в журнале указывать:

- Ф. И. О. пациента,
- домашний адрес пациента (по прописке),
- гражданство пациента (страна)
- данное обращение по направлению врача или личному желанию пациента,
- наименование платной медицинской услуги,
- стоимость услуги,
- время предоставления услуги,
- Ф. И. О. специалиста, выполнившего платную медицинскую услугу.

2. Отражать платные посещения в форме № 30 «Сведения об учреждениях здравоохранения»

3. Вести журнал распределения фонда оплаты труда по оказанной платной медицинской помощи с указанием:

- Ф. И. О. сотрудника,
- должность;
- доля участия работника учреждения в услуге;
- начисленная сумма, (руб.);
- гражданство (страна пациента);
- профиль услуги;
- код цели обращения.

В обязанности специалистов, выполняющих платные медицинские услуги, входит:

- соблюдение требований, предъявляемых к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории РФ;
- строгий учет рабочего времени по платным услугам;
- ответственность за качество выполняемых работ и достоверность отчетных данных.

Платные медицинские услуги предоставляются в нерабочее время дополнительно к гарантированному объему бесплатной медицинской помощи.

При предоставлении платных медицинских услуг персональные данные клиентов являются сведениями конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями).

Статистический и бухгалтерский учет ведется отдельно по основной деятельности и платным медицинским услугам.

Прейскурант цен на платные медицинские услуги утверждается главным врачом поликлиники после согласования с Министерством здравоохранения Мурманской области. Прейскурант цен должен находиться в доступном для пациентов месте – на информационном стенде (стойке) по платным услугам. Администрация поликлиники имеет право на снижение стоимости платных услуг с учетом спроса и предложения (в пределах рентабельности).

Денежные расчеты с населением за платные услуги проводятся через контрольно-кассовую технику (ККТ). При невозможности использовать технику (неисправность, ремонт и т. д.) прием денег от населения производится по бланкам строгой отчетности – квитанциям, утвержденным приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук,

государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (с изменениями).

Приказом по поликлинике назначается материально-ответственное лицо, обязанностью которого является прием денег от населения, выдача кассовых чеков или квитанций, ведение журнала учета платных услуг. Средства, полученные от реализации платных медицинских услуг, распределяются согласно «Положения о распределении средств, полученных от оказания платных медицинских услуг».

В соответствии с законодательством РФ поликлиника несет ответственность за соответствие взимаемой платы за медицинскую услугу с ценой, указанной в прейскуранте.

Контроль за порядком предоставления платных услуг в поликлинике возлагается на заместителя главного врача по медицинской части, начальника планово-экономического отдела, главного бухгалтера, ежегодно издаваемым приказом по поликлинике.

Настоящее Положение включает девять приложений.