






Приложение № 1  
к приказу ГБУЗ РВФД МЗ РБ  
от 14.10.2014 № 183-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении платных услуг в**  
**Государственном бюджетном учреждении здравоохранения**  
**«Республиканский лечебно-физкультурный диспансер Министерства**  
**здравоохранения Республики Бурятия»**

СОГЛАСОВАНО

Зам.главного врача по медицинской части  /Гребенкина Е.Н./  
Юрисконсульт  /Дворцова Е.Б./  
Заместитель главного врача по экономическим вопросам  /Черных О.А./  
Главный бухгалтер  /Онхонова И.В./  
Председатель профсоюзного комитета  /Долгих Е.С./

## I. Общая часть

1. Настоящее «Положение о предоставлении платных услуг» (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее – ГБУЗ РВФД МЗ РБ) разработано на основании и в соответствии с:

- «Гражданским Кодексом Российской Федерации» (в действующей редакции).

### Федеральными законами:

- «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" от 08.05.2010 № 83-ФЗ;
- «Основы об охране здоровья граждан Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ;
- «О медицинском страховании граждан в Российской Федерации» от 28.06.1991 №1499-1 пункта 1 Поручения Правительства Республики Бурятия от 28.12.2012 № 01-И023-8641;
- «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1.

### Нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- Приказ Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 27.03.2013 № 347-ОД Министерства здравоохранения Республики Бурятия «Типовой Порядок оказания платных медицинских услуг в государственных учреждениях здравоохранения Республики Бурятия»;
- Приказ Минздравсоцразвития России №1664н от 27 декабря 2011 г «Об утверждении номенклатуры медицинских услуг»

2. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг населению, порядок расходования средств, полученных от их реализации, и утверждается приказом главного врача.

3. Настоящее Положение ставит своей целью определение порядка оказания платных услуг в учреждении, расширение оказываемых платных услуг и более полное удовлетворение потребности населения в медицинской помощи.

4. Основными задачами предоставления платных услуг населению являются:

- улучшение качества и условий предоставленных услуг;
- расширение возможности обеспечения населения квалифицированной и специализированной медицинской помощью;
- улучшение материально-технической базы учреждения;
- внедрение альтернативных, традиционных методов лечения, реабилитации, диагностики и оздоровления;
- формирование устойчивой мотивации работников к повышению квалификации и их материальной заинтересованности.

5. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения учреждения.

## II. Принципы организации работы по предоставлению платных услуг населению

1. Платные услуги населению предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Основанием оказания услуг за плату является:
  - отсутствие соответствующих услуг в территориальной программе государственных гарантий оказания гражданам Республики Бурятия бесплатной медицинской помощи;
  - оказание медицинской помощи жителям других регионов;
  - все виды медицинского обследования, консультаций, лечения, реабилитации и оздоровления, проводимые по личной инициативе граждан;
  - оказание помощи гражданам иностранных государств;
  - оказание медицинской помощи или услуг сверх объема, предусмотренного бюджетным финансированием учреждения.
3. Услуги, оказываемые за плату, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации.
4. Перечень работников учреждения, имеющих право оказывать платные услуги, утверждается приказом главного врача, обновляется по мере необходимости и хранится у ответственного лица.
5. Платные услуги осуществляются работниками, имеющими соответствующую подготовку и (кроме прочих специалистов с высшим немедицинским образованием) сертификат по специальности, с которыми учреждение заключает договор на выполнение платных услуг (Приложение № 2) и принятого личного заявления (согласия) работника на оказание услуг (Приложение № 3).
6. С физическими лицами, с соответствующим образованием и квалификацией, принятых в штат по платным услугам, осуществляющих платные услуги на территории ГБУЗ РВФД МЗ РБ, заключается договор на выполнение платных услуг (Приложение № 3).
7. С целью оказания платных услуг в учреждении могут вводиться дополнительные должности вне штатного расписания, при этом все расходы, связанные с их деятельностью, в том числе оплата труда и налогов, производится за счет доходов от оказания платных услуг.
8. Учреждение ведет статистический и бухгалтерский учет отдельно по основной деятельности и платным услугам.
9. Ответственность при оказании платных услуг распределяется следующим образом:

№ п/п	Обязанности	Ответственное лицо
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Оформление договора на платные услуги с физическим лицом (Приложение № 4);</li><li>• Надлежащее заполнение и своевременное предоставление реестров( Приложение № 5) зарегистрированных договоров и сумм оплат в отделение.</li></ul>	Регистратор
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Оформление договора на платные услуги с физическим лицом в отделении ЛФК.</li></ul>	Врач ЛФК
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Качественное предоставление услуг, в</li></ul>	

	соответствии с утвержденным стандартам, надлежащее ведение первичной учетно-отчетной документации установленных форм .	Работник занятый в оказании платных услуг
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль качества и анализ предоставленных услуг, соответствие их утвержденным стандартам, ведение и своевременное предоставление учетно-отчетной документации;</li> <li>• Обеспечение систематического контроля за работой медицинского персонала по предоставлению платных услуг в строгом соответствии с утвержденным перечнем видов услуг;</li> <li>• Осуществление непосредственного руководства деятельностью работников, занятых в оказании платных услуг;</li> <li>• Подбор и расстановка медицинского и обслуживающего персонала;</li> <li>• Контроль за обеспечением неукоснительного исполнения и соблюдения работниками требований действующего федерального, регионального законодательства, настоящего Положения, правил предоставления платных услуг населению, приказов, регламентирующих организацию работы по оказанию платных услуг населению, в том числе трудовой дисциплины;</li> <li>• Контроль за своевременным предоставлением учетно-отчетной документации.</li> </ul>	Заведующий отделением
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль качества и анализ предоставленных услуг, соответствие их утвержденным стандартам, ведение и своевременное предоставление отчетной документации;</li> <li>• Своевременное реагирование на поступающие от населения жалобы, принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений;</li> <li>• Контроль за обеспечением неукоснительного исполнения и соблюдения работниками требований действующего федерального, регионального законодательства, настоящего Положения, правил предоставления платных услуг населению, приказов, регламентирующих организацию работы по оказанию платных услуг населению, в том числе трудовой дисциплины;</li> <li>• Контроль за своевременным предоставлением учетно-отчетной документации.</li> </ul>	Заместитель главного врача по медицинской части
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление и утверждение главным врачом перечня сотрудников, оказывающих платные услуги;</li> <li>• Хранение утвержденного перечня</li> </ul>	Инспектор по кадрам

	<p>сотрудников, оказывающих платные услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключение договоров с работниками занятых в оказании платных услуг;</li> <li>• Принятие от работника заявления(согласия) на оказание платных услуг.</li> <li>• Хранение заключенных договоров, заявлений.</li> <li>• Ознакомление под роспись с настоящим Положением основных исполнителей, руководителей структурных подразделений, аппаратно-управленческий персонал, других должностей перечисленных в п. 6 Положения об оплате труда работников ГБУЗ «РВФД МЗ РБ», занятых в оказании платных услуг.</li> </ul>	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчеты с населением наличными средствами, безналичным расчетом через терминал;</li> <li>• Соблюдение финансовой дисциплины;</li> <li>• Контроль за своевременным техническим обслуживанием и исправностью контрольно-кассовых машин, терминалов для безналичного расчета;</li> <li>• Сохранность наличных денежных средств и ведение кассового учета;</li> <li>• Регистрация договоров с физическими лицами;</li> <li>• Сверка, надлежащее заполнение реестров поданных регистратором в отделение;</li> <li>• Сверка на соответствие цен в договорах с прейскурантом.</li> </ul>	Бухгалтер-кассир
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка и своевременное подписание договоров на обеспечение спортивных, спортивно-массовых мероприятий с физическими и юридическими лицами (Приложение № 6);</li> <li>• Контроль наличия достоверной информации по предоставляемым платным услугам;</li> <li>• Разработка договоров с основными исполнителями платных услуг;</li> <li>• Своевременное внесение изменений и дополнений в настоящее Положение.</li> </ul>	Юрисконсульт
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное и достоверное начисления заработной платы основных исполнителей и других должностей перечисленных в п. 6 Положения об оплате труда работников ГБУЗ «РВФД МЗ РБ», занятых в оказании платных услуг;</li> <li>• Учет поступления и расходования средств, полученных от платных услуг;</li> <li>• Учет дебиторской задолженности;</li> <li>• За достоверность ведения статистического и бухгалтерского учета по платным услугам;</li> <li>• Распределение средств, полученных платных услуг, в соответствии с утвержденной сметой расходов и доходов;</li> </ul>	Главный бухгалтер

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правильность и своевременность налоговых и других отчислений, предусмотренных законодательством РФ;</li> <li>• Контроль в рамках компетенции за финансовой дисциплиной, кассовыми операциями.</li> <li>• Контроль при начислении заработной платы по платным услугам в разрезе соотношений согласно п.3, раздела IV настоящего Положения.</li> <li>• Хранение оригинала настоящего Положения.</li> </ul>	
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ценообразование, своевременное составление и утверждение прейскуранта услуг, своевременную индексацию тарифов на платные услуги;</li> <li>• Предоставление соответствующей отчетности в целом по учреждению;</li> <li>• Своевременная выписка счетов для оплаты контрагентам на основании заключенных договоров, предоставленных табелей по проведенным мероприятиям;</li> <li>• Проверка правильности заполненных реестров, отчетов, табелей по оказанным услугам, согласование.</li> </ul>	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная сверка углубленных медицинских осмотров и соревнований, согласно заключенных договоров;</li> <li>• Своевременная подача отчета по платным услугам подписанного заведующим отделением отчета в бухгалтерию для начисления оплаты труда по платным услугам, сверенного с реестром, поданным регистратором;</li> <li>• Своевременная подача табелей по проведенным мероприятиям, заверенные заведующим отделением, заместителем главного врача по экономическим вопросам.</li> </ul>	Старшая медицинская сестра ОСМ, врач ЛФК
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность информирования населения о платных услугах на сайте, стенде учреждения;</li> <li>• Статистический учет в целом по учреждению;</li> <li>• Своевременная достоверная информация о режиме работы учреждения и сотрудников;</li> <li>• Своевременная достоверная информация об уровне квалификации специалистов, оказывающих услуги и иной информации;</li> <li>• Размещение на стенде и сайте, перечня сотрудников, оказывающих платные услуги;</li> <li>• Своевременная достоверная информация о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;</li> <li>• Информация об условиях предоставления платных услуг.</li> </ul>	Заведующий организационно-методическим кабинетом

13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль, организация и осуществление оказания платных услуг учреждения в рамках действующего законодательства</li> </ul>	Главный врач
-----	--	--------------

10. При оказании платных услуг, граждане должны быть обеспечены бесплатной, доступной и достоверной информацией.

11. Расчеты с населением за предоставление платных услуг осуществляются:

- за наличный расчет;
- за безналичный расчет.

12. Предоставление платных услуг физическим и юридическим лицам оформляется договором, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

13. Сотрудники учреждения ведут учетно-отчетную документацию по оказанным платным услугам с пометкой «Платно».

14. Отчеты о доходах при оказании платных услуг, количестве отпущенных процедур, консультации и т.п. работники предоставляют в утвержденные сроки заведующему отделением, который анализирует и формирует сводный отчет по отделению, с последующим предоставлением заместителю главного врача по медицинской части, а так же главному бухгалтеру для начисления заработной платы по платным услугам.

15. Источником финансирования при оказании платной услуги являются:

- личные средства граждан;
- средства предприятий, организаций, учреждений и т.п.;
- и другие, не запрещенные законом источники.

16. Доходы от платных услуг, оплаченные наличными платежами, поступают в кассу учреждения, а безналичные платежи поступают на лицевой счет учреждения.

17. Платные услуги могут оказываться работниками в основное рабочее время сверх выполнения объемов оказания бесплатной медицинской помощи.

18. С целью оказания платных услуг учреждением могут привлекаться специалисты из других медицинских организаций, высших учебных заведений и т.д., а также заключаются договора с юридическими лицами.

19. Однократные (разовые) платные услуги предоставляются только после полной оплаты стоимости услуги (кроме медицинского обеспечения спортивно-массовых и спортивных соревнований).

- Не допускается предоставление платных услуг в кредит.
- Допускается оказание платных услуг гражданам, организациям, учреждениям и т.п. при наличии у них гарантийных писем на оплату от юридических лиц.

20. Право подписи договора на предоставление платных медицинских услуг со стороны учреждения юридическим лицам предоставляется главному врачу, заместителю главного врача по медицинской части. Право подписи договора для физических лиц представляется главному врачу учреждения.

21. В бухгалтерию, один раз в месяц, до 26 числа каждого месяца, поступают реестры по утвержденной форме, подтверждающие оказание услуг, таблицы (Приложение № 7) фактически отработанного времени по платным услугам для начисления заработной платы по платным услугам.

### **III. Ценообразование**

1. Формирование цен на платные услуги (в том числе их изменение) осуществляется учреждением самостоятельно, с учетом разработанного Положения о маркетинговой политике (Приложение № 8)
2. Прейскуранты цен на платные услуги утверждаются министром здравоохранения Республики Бурятия.
3. Ценообразование при калькуляции преysкурентов осуществляется по затратному принципу с учетом возмещения всех понесенных затрат и оплаты труда основных исполнителей.
4. Цена предоставляемой услуги не может быть ниже ее себестоимости.
5. Руководство учреждения имеет право на пересмотр преysкурентов в сторону повышения или снижения стоимости услуги, на основании Положения о маркетинговой политике, в зависимости от финансовой ситуации и от спроса на соответствующие виды услуг по согласованию с министерством здравоохранения Республики Бурятия.

### **IV. Порядок расходования средств, полученных от реализации платных услуг**

1. Доходы от платных услуг распределяются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД), по кодам бюджетной классификации, утвержденной министром здравоохранения Республики Бурятия на текущий финансовый период.
2. Расходование средств, происходит по принципу: сначала выплачивается заработная плата и перечисляются начисления по фондам, затем денежные средства распределяются на прочие текущие затраты.
3. Доход, полученный учреждением от оказания платных услуг, распределяется следующим образом:
  - 3.1. Не более 70% средств, составляют фонд оплаты труда (с начислениями на фонд оплаты труда) работников, непосредственно принимающих участие в оказании платных услуг, руководителей структурных подразделений и других работников, привлекаемых для текущей деятельности и достижения уставных целей, а также выплаты стимулирующего характера, в том числе - 5% от этой суммы составляет фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала.
  - 3.2. Не более 30% средств направляются на текущие затраты учреждения согласно утвержденному плану ФХД.
4. Оплата труда, за счет средств от предпринимательской деятельности, регламентируется «Положением об оплате труда работников ГБУЗ «РВФД МЗ РБ», занятых в оказании платных услуг» (Приложение № 9).

### **V. Ответственность и контроль за деятельностью по предоставлению платных услуг**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками платных услуг, администрация ГБУЗ РВФД МЗ РБ принимает меры по привлечению виновных лиц к дисциплинарной ответственности.



- 6.2. Контроль за ценами на услуги и порядком взимания денежных средств с населения осуществляют в пределах своей компетенции лицо, ответственное за оказание платных медицинских услуг в ГБУЗ РВФД МЗ РБ;
- 6.3. При выявлении по жалобе потребителя услуг ненадлежащего качества их оказания, а также услуг опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, лицо, ответственное за оказание платных услуг в ГБУЗ РВФД, обязано незамедлительно извещать об этом главного врача.
- 6.4. За нарушение прав получателей услуг, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, исполнитель услуги несет административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Сотрудник учреждения, оказывающий платную услугу по договору с ГБУЗ РВФД МЗ РБ, подчиняется Уставу, режиму работы и другими локальными нормативно-правовым документами, принятыми в ГБУЗ РВФД МЗ РБ

## **VI. Заключительная часть**

1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом главного врача.
2. Оригинал настоящего Положения хранится в папке основных документов учреждения, копии у заместителя главного врача по медицинской части, главного бухгалтера, юрисконсульта, заместителя главного врача по экономическим вопросам, руководителей структурных подразделений, предоставляющих платные услуги, информационном стенде с пометкой «Копия».

Приложение № 2  
к «Положению о  
предоставлении платных услуг»  
в ГБУЗ «Республиканский  
врачебно-физкультурный диспансер»

### **Форма договора с работником занятого в оказании платных услуг**

г. Улан-Удэ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия», далее- ГБУЗ «РВФД МЗ РБ», в лице главного врача Шубина Ярослава Леонидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и сотрудник учреждения \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является организация оказания платных услуг населению по профилю отделения и должности специалиста в соответствии с «Положением о порядке предоставления услуг». Определяет взаимоотношения сторон в процессе оказания сотрудником платных услуг.

1.2. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя оказание платных услуг сверх выполнения планового объема работ по программе государственных гарантий, а именно оказание платных услуг по специальности

---

---

## **2. Обязанности сторон**

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. Обеспечить высокое качество выполнения работ.

2.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.1.3. Обеспечить рациональное использование медикаментов, материалов, сохранность оборудования.

2.1.4. Вести установленную документацию. Ежемесячно подавать отчет о работе с указанием объемных показателей в организационно-методический кабинет «ГБУЗ РВФД МЗ РБ».

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Создать необходимые условия для нормальной работы сотрудника.

2.2.2. Предоставить для использования утвержденный Прейскурант платных услуг.

2.2.3. Обеспечить маркетинговое сопровождение оказываемых платных услуг.

2.2.4. Производить оплату труда сотрудника в соответствии с действующим договором и Положением о предоставлении платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия»

## **3. Права сторон**

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Контролировать работу работника.

3.1.2. Применять понижающие коэффициенты в соответствии с Приложением №14 к Положению об оплате труда работников ГБУЗ «РВФД МЗ РБ», занятых в оказании платных услуг.

3.1.3. Подбирать и расставлять медицинский и обслуживающий персонал для обеспечения оказания платных услуг.

3.1.4. Вмешиваться во внутренние дела отделения при выявленных нарушениях.

3.2.

Работник вправе:

3.2.1. Самостоятельно организовывать свой труд в рамках действующих норм, стандартов, приказов и других документов, регламентирующих медицинскую деятельность и технику безопасности.

## **4. Оплата труда**

4.1. За выполнение планового объема работ, предусмотренного настоящим договором, работнику начисляется заработная плата в размере, согласно Приложения № 9 к Положению о предоставлении платных услуг в ГБУЗ «РВФД МЗ РБ»

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены Положением об оплате труда работников.

## **5. Ответственность сторон**

## 5.1. Ответственность Работника:

5.1.1. За нарушение условий договора, касающихся трудовой дисциплины, Работник несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (замечание, выговор, увольнение).

5.1.2. При снижении качественных показателей уменьшается или полностью применяется понижающий коэффициент в соответствии с пунктом 7 Положения об оплате труда работников ГБУЗ «РВФД МЗ РБ» занятых в оказании платных услуг.

## 5.2. Ответственность Работодателя:

5.2.1. При оказании работником платных услуг в полном объеме и с соответствием качества, Работодатель обязана выплатить работнику заработную плату по платным услугам в полном объеме согласно настоящего Положения.

## 6. Порядок разрешения трудовых споров

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются Положением о порядке предоставления, а так же действующим законодательством РФ.

6.2. В случае, если стороны не пришли к соглашению в результате переговоров, спор разрешается в установленном законом порядке.

## 7. Условия досрочного расторжения договора

7.1. Договор, может быть, расторгнут в следующих случаях:

7.1.1. По соглашению сторон;

7.1.2. В одностороннем порядке любой из сторон:

- при невыполнении другой стороной своих обязательств  
случаях в соответствии с действующим законодательством.

- в других

## 8. Прочие условия

8.1. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по настоящему договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом сроки выполнения обязательств по настоящему договору соразмерно продлеваются на срок действия указанных обстоятельств.

8.2. Каждая из сторон обязана письменно сообщить о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с начала их действия.

8.3. Не уведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает Сторонам право ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по настоящему договору на наступление таких обстоятельств.

8.4. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

8.5. Изменения и дополнения в настоящий договор могут быть внесены путем составления дополнительного Соглашения, которое после подписания сторонами прилагается к настоящему договору и становится его неотъемлемой частью.

8.6. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

8.7. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

**Работодатель:**

670000, г. Улан-Удэ,  
ул. Кирова, 1  
ИНН: 0323045753; КПП: 032601001  
ОГРН: 1020300990368; БИК:048142001  
Получатель: Управление Федерального  
казначейства по РБ  
Р/с: 4060181000000100001 в  
Отделение-НБ РБ Банка России г. Улан-  
Удэ.

Главный врач:

\_\_\_\_\_ / Я.Л. Шубин /

**Работник:**

**Ф.И.О.:** \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства

Тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к «Положению о  
предоставлении платных услуг»  
в ГБУЗ «Республиканский лечебно-  
физкультурный диспансер»

**Форма заявления (согласие) работника на оказание платных услуг**

Главному врачу ГБУЗ РВФД МЗ РБ Шубину Ярославу Леонидовичу от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

Прошу разрешить оказывать платные услуги во внерабочее время, праздничные, выходные дни с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по договорам на оказание платных услуг.

С Положением о порядке предоставления платных услуг ознакомлен (на).

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (расшифровка  
подписи)

Приложение № 4  
к «Положению о  
предоставлении платных услуг»  
в ГБУЗ «Республиканский лечебно-  
физкультурный диспансер»

Договор № \_\_\_\_  
на оказание платных медицинских услуг

г. Улан-Удэ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский лечебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», расположенный по адресу город Улан-Удэ, ул. Кирова, 1, в лице главного врача Шубина Ярослава Леонидовича, действующего на основании Устава, ОГРН 1020300990368, выданный Межрайонной инспекцией МНС России №2 по Республике Бурятия от 28.12.2002 г., Лицензии № ФС-03-01-00321 от 29 октября 2012 г., выданной Территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Республике Бурятия, находящегося по адресу: Улан-Удэ, ул. Некрасова, д. 20 ((3012) 22-10-45, (3012) 22-10-46), на осуществление доврачебной медицинской помощи по: лечебной физкультуре и спортивной медицине, медицинской статистике, медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии, функциональной диагностике; на осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи по: контролю качества медицинской помощи, лечебной физкультуре и спортивной медицине, неврологии, общественному здоровью и организации здравоохранения, оториноларингологии, офтальмологии, стоматологии, терапии, травматологии и ортопедии, функциональной диагностике, с одной стороны, и гражданин(-ка) \_\_\_\_\_, проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_, (тел.: \_\_\_\_\_) именуемый в дальнейшем «Потребитель (Заказчик)», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство оказать Потребителю (Заказчику) медицинские услуги, указанные в пункте 1.2. настоящего договора, отвечающие требованиям, предъявляемым к методам диагностики, профилактики и лечения, разрешенным на территории Российской Федерации (далее – медицинские услуги), а Потребитель (Заказчик) обязуется оплатить стоимость предоставляемых медицинских услуг, а также выполнять требования, предъявляемые Исполнителем, направленные на обеспечение качественного предоставления медицинских услуг, включая сообщение необходимой для оказания медицинских услуг информации.

1.2. Перечень и стоимость медицинских услуг, предоставляемых Потребителю (Заказчику):

№	Наименование медицинской услуги	Кол-во процедур	Цена за 1 процедуру	Общая стоимость

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_

1.3. В качестве непосредственного исполнителя медицинских услуг (лечащего врача) назначается:

\_\_\_\_\_

1.4. Срок действия настоящего договора и предоставления платных медицинских услуг устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. включительно.

## **2. Права и обязанности сторон**

### 2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. своевременно и качественно оказать медицинские услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.2. предоставить Потребителю (Заказчику) в доступной форме информацию о возможности получения соответствующих видов и объемов оказываемых платных медицинских услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, сведения о квалификации и сертификации специалистов.

2.1.3. не использовать без согласия Потребителя (Заказчика) способов лечения, медицинских препаратов и процедур, способных нанести вред здоровью и самочувствию Потребителя.

2.1.4. уведомить в письменной форме Потребителя (Заказчика) о том, что несоблюдение указаний (рекомендаций) Исполнителя (медицинского работника, предоставляющего платную медицинскую услугу), в том числе назначенного режима лечения, могут снизить качество предоставляемой платной медицинской услуги, повлечь за собой невозможность ее завершения в срок или отрицательно сказаться на состоянии здоровья Потребителя.

2.1.4. соблюдать конфиденциальность всей информации, касающейся самочувствия и здоровья Потребителя (врачебную тайну).

2.1.5. вести учет видов, объемов и стоимости оказываемых Потребителю (Заказчику) медицинских услуг.

2.1.6. выдать Потребителю (Заказчику) в соответствии с законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий произведенную оплату предоставленных медицинских услуг (контрольно-кассовый чек, квитанция или иной бланк строгой отчетности (документ установленного образца).

2.1.7. после исполнения договора выдать Потребителю (Заказчику) медицинские документы (копии медицинских документов, выписки из медицинских документов), отражающих состояние здоровья пациента после получения медицинских услуг.

2.1.8. предупредить Потребителя (Заказчика), если при предоставлении услуг требуется предоставление на возмездной основе дополнительных медицинских услуг, не предусмотренных настоящим договором. Без согласия Потребителя (Заказчика) Исполнитель не вправе предоставлять дополнительные медицинские услуги на возмездной основе.

2.1.9. предоставлять медицинские услуги только при наличии информированного добровольного согласия Потребителя (Заказчика) в соответствии со ст.9 ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» №152-ФЗ, с ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г.

№323-ФЗ (ст. 20 Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство), предусмотренного п. 28 раздела 5 Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. требовать от Потребителя (Заказчика) своевременной оплаты медицинских услуг.

2.2.2. требовать от Потребителя (Заказчика) предоставления всей информации, необходимой для качественного и полного оказания ему медицинских услуг.

2.2.3. требовать от Потребителя (Заказчика):

- графика прохождения услуг, - соблюдения режима приема лекарственных препаратов, режима питания и других предписаний.

2.2.4. в одностороннем порядке прекратить и приостановить выполнение своих обязательств по настоящему договору при неисполнении Потребителем (Заказчиком) своих обязательств. При этом Исполнитель возмещает Потребителю (Заказчику) стоимость пропорционально оставшемуся сроку лечения за вычетом двадцати пяти процентного штрафа от общей суммы лечения в качестве компенсации за вынужденный простой персонала и оборудования Исполнителя.

2.3. Потребитель (Заказчик) обязуется:

2.3.1. до оказания медицинской услуги предоставить лечащему врачу информацию, необходимую для установления диагноза и определения методов лечения, а также о перенесенных заболеваниях, известных ему аллергических реакциях, противопоказаний к применению каких-либо лекарств и процедур, а также иную информацию, влияющую на протекание или лечение заболевания.

2.3.2. оплатить предоставленную исполнителем медицинскую услугу в сроки и порядке, которые определены договором.

2.3.3. надлежащим образом исполнять условия настоящего договора и своевременно информировать Исполнителя о любых обстоятельствах, препятствующих исполнению Потребителем (Заказчиком) условий настоящего договора.

2.3.4. заблаговременно информировать лечащего врача о необходимости отмены или изменений назначенного ему времени получения соответствующей медицинской услуги;

2.3.5. в период оказания медицинских услуг неукоснительно выполнять все требования лечащего врача, касающиеся курса лечения.

2.3.6. соблюдать режим работы лечащего врача.

2.3.7. при прохождении курса лечения сообщать лечащему врачу о любых изменениях самочувствия.

2.4. Потребитель (Заказчик) имеет право:

2.4.1. требовать от Исполнителя для ознакомления:

- копию учредительного документа медицинской организации.

- копию лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением перечня работ (услуг), составляющих медицинскую деятельность медицинской организации в соответствии с лицензией.

2.4.2. отказаться от получения медицинских услуг (до момента начала их оказания) и получения обратно уплаченную сумму с возмещением Исполнителю затрат, связанных с подготовкой оказанной услуги.

2.4.3. требовать у Исполнителя в доступной для него форме информацию: о состоянии его здоровья, включая сведения о результатах обследования, диагнозе, методах лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах и последствиях медицинского вмешательства, ожидаемых результатах лечения; об используемых при предоставлении платных медицинских услуг лекарственных препаратах и медицинских изделиях, в том числе и о сроках их годности (гарантийных сроках), показаниях (противопоказаниях) к применению.

2.4.4. требовать при заключении договора у Исполнителя в доступной для него форме информацию о платных медицинских услугах, содержащую следующие сведения: порядки оказания медицинской помощи и стандарты медицинской помощи, применяемые при предоставлении платных медицинских услуг; информация о конкретном медицинском работнике, предоставляющем соответствующую платную медицинскую услугу (его профессиональном образовании и квалификации); информация о методах

оказания медицинской помощи, связанных с ними рисках, возможных видах медицинского вмешательства, их последствиях и ожидаемых результатах оказания медицинской помощи; другие сведения относящиеся к предмету договора.

### **3. Стоимость услуг и порядок расчетов**

3.1. Стоимость медицинских услуг устанавливается прейскурантом и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

3.2. Оплата осуществляется Потребителем (Заказчиком) в порядке \_\_\_\_\_% предоплаты до получения медицинских услуг. В случае если оплата осуществляется частями, оставшаяся сумма от предоплаты может вноситься частями за каждую выполненную процедуру.

3.3. Оплата производится путем:

- внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя (наличный расчет);
- перечисления Потребителем (Заказчиком) денежных средств на расчетный счет Исполнителя (безналичный расчет).

### **4. Ответственность сторон**

4.1. Исполнитель не несет ответственности за результаты оказания медицинских услуг в случае несоблюдения Потребителем (Заказчиком) рекомендаций по лечению и иных неправомерных действий.

4.2. В случае нарушения Потребителем (Заказчиком) своих обязанностей Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору в одностороннем порядке и требовать от Потребителя (Заказчика) оплаты уже оказанных услуг и неустойки в виде штрафа в размере **25%** от общей суммы лечения.

4.3. В случае отказа Потребителя (Заказчика) после заключения договора от получения медицинских услуг договор расторгается. Исполнитель информирует Потребителя (Заказчика) о расторжении договора по инициативе Потребителя (Заказчика), при этом Потребитель (Заказчик) оплачивает Исполнителю фактически понесенные Исполнителем расходы, связанные с исполнением обязательств по договору.

4.4. В случае если при предоставлении платных медицинских услуг потребуются предоставление дополнительных медицинских услуг по экстренным показаниям для устранения угрозы жизни Потребителя при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострениях хронических заболеваний, такие медицинские услуги оказываются без взимания платы в соответствии с Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

4.5. Ни одна из сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (пожара, наводнения, ураганы, военные действия). Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые соответствующими компетентными органами РФ.

4.6. В остальных случаях стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Вред, причиненный жизни или здоровью Потребителя в результате предоставления некачественной платной медицинской услуги, подлежит возмещению Исполнителем в соответствии с законодательством РФ.

### **5. Общие положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и завершается получением Потребителем (Заказчиком) медицинской услуги.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны сторонами либо их уполномоченными представителями.

5.3. По вопросам неотраженным в настоящем договоре стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

5.4. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.



**6. Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель:**

**Потребитель (Заказчик):**

670000, г. Улан-Удэ,  
ул. Кирова, 1  
ИНН: 0323045753; КПП: 032601001  
ОГРН: 1020300990368; БИК: 048142001  
Получатель: Управление Федерального  
казначейства по РБ  
Р/с: 4060181000000100001 в  
Отделение-НБ РБ Банка России г. Улан-  
Удэ.

Главный врач:  
\_\_\_\_\_ / Я.Л. Шубин /

Лечащий врач:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Ф.И.О.:** \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства  
\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Второй экземпляр договора отдан Потребителю (Заказчику)

\_\_\_\_\_  
Подпись                  Ф.И.О. пациента

Договор № \_\_\_\_\_  
возмездного оказания медицинских услуг

г. Улан-Удэ

2017 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице главного врача Шубина Ярослава Леонидовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным Законом № 329 от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 134-н от 01.03.2016 «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услугу в рамках настоящего Договора по сопровождению медицинскими работниками, являющимися сотрудниками Исполнителя при проведении \_\_\_\_\_ (далее – Услуги).

(наименование мероприятия)

1.2. Оказание Услуг осуществляется на основании заявки, предоставленной Заказчиком не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до планируемого мероприятия. Заявка должна содержать дату и время их проведения, подписана Заказчиком и его главным бухгалтером. К заявке прилагается положение и программа мероприятий.

### 2. Место и сроки оказания услуг

2.1. Место оказания услуг: \_\_\_\_\_.

2.2. Сроки оказания Услуг: \_\_\_\_\_ в соответствии с регламентом соревнований и мероприятий, указанным в заявке.

(указывается точный адрес проведения мероприятия)

2.3. Услуги считаются оказанными после подписания Отчета о медицинском обеспечении соревнований, подписанного главным судьей соревнований и акта оказанных услуг.

### 3. Права и обязанности сторон

#### 3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказывать услуги, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора в полном объеме и в срок.

3.1.2. Сдать оказанные услуги Заказчику в сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Договора.

3.1.3. Предоставить квалифицированный персонал, необходимое медицинское оборудование и медикаменты.

### **3.2. Исполнитель вправе:**

3.2.1. Требовать оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.2. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

### **3.3. Заказчик обязан:**

3.3.1. Осуществить приемку оказанных услуг.

3.3.2. Осуществить оплату оказанных услуг.

3.3.3. Заблаговременно предоставить календарный план спортивных соревнований, подлежащих медицинскому обеспечению с участием Исполнителя.

3.3.4. Обеспечить явку спортсменов на текущий медицинский контроль перед соревнованиями.

3.3.5. Забрать от Исполнителя счет (документы на оплату за оказанные услуги) в течение трех рабочих дней со дня окончания соответствующего мероприятия.

3.3.6. Взаимодействовать с Исполнителем в осуществлении мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, требований по допуску спортсменов к соревнованиям.

3.3.7. Обеспечивать условия для качественного оказания услуг Исполнителем, а именно: предоставление помещений, мебели, обеспечение сохранности имущества сотрудников Исполнителя.

3.3.8. Возместить в полном размере убытки, причиненные Исполнителю по вине Заказчика.

### **3.4. Заказчик вправе:**

3.4.1. Получать необходимую и достоверную информацию об Исполнителе, режиме его работы, оказываемых услугах.

3.4.2. Пользоваться всем перечнем услуг в пределах, предусмотренных настоящим Договором.

3.4.3. Знакомиться с ходом и качеством услуг, оказываемых Исполнителем в рамках настоящего Договора, непосредственно не вмешиваясь в его деятельность.

3.4.4. Вносить предложения Исполнителю по улучшению качества услуг для успешного исполнения настоящего Договора.

3.4.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

## **4. Цена договора, порядок и срок оплаты**

4.1. Общая стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору составляет

---

4.2. Заказчик оплачивает Исполнителю сумму за оказанные услуги согласно счету за фактически отработанное время на основании Акта оказанных услуг.

4.3. Оплата по Договору осуществляется:

- по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре;

- путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя.

Оплата по договору производится заказчиком в течение 15 дней с момента подписания Акта оказанных услуг и счет-фактуры.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель несет ответственность за качество произведенных им работ по настоящему договору.

5.2. За необоснованный отказ от подписания Акта оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере 0,1 % от стоимости оказанных услуг.

5.3. При просрочке оплаты Заказчик обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,1 % от стоимости оказанных услуг за каждый день просрочки платежа.

5.4. При просрочке оплаты за оказанные услуги свыше 10 (десяти) дней Исполнитель прекращает прием Заявок на медицинское обеспечение спортивных мероприятий от Заказчика и приостанавливает исполнение своих обязательств по настоящему Договору до погашения Заказчиком задолженности.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, включая землетрясение, наводнение, пожар, тайфун, ураган и другие стихийные бедствия, военные действия, массовые заболевания и действия органов государственной власти и управления, влияющие на возможность исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

6.2. При наступлении указанных в п. 6.1 настоящего Договора обстоятельств Сторона, исполнению обязательств которой они препятствуют, должна не позднее 1 (одного) рабочего дня известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, что должно быть подтверждено компетентной государственной или иной организацией, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Стороной обязательств по Договору и срок исполнения обязательств.

6.3. В случае если обстоятельства, указанные в п. 6.1 настоящего Договора, продлятся более 30 (тридцати) календарных дней, каждая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, при этом Стороны должны провести взаиморасчеты по возникшим при исполнении настоящего Договора финансовым обязательствам.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны принимают на себя обязательства не разглашать полученные в ходе исполнения Договора сведения, являющиеся конфиденциальными для каждой из Сторон. Под конфиденциальной информацией в настоящем Договоре понимаются не являющиеся общедоступными сведения, разглашение которых может привести к возникновению убытков и/или повлиять на деловую репутацию любой из Сторон.

7.2. В случае прекращения действия Договора Стороны обязуются также не разглашать и не использовать в своих интересах и/или интересах третьих лиц информацию, указанную в п. 7.1 настоящего Договора.

## **8. Порядок урегулирования споров**

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из Договора, является из Сторон обязательным.

8.2. Претензионные письма направляются Сторонами нарочно либо заказным почтовым отправлением по местонахождению сторон. Допускается направление Сторонами претензионных писем иными способами: по факсу и электронной почте.

8.3. Срок рассмотрения претензионного письма и направления ответа на него составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения последнего адресатом.

8.4. В случае не урегулирования споров и разногласий в претензионном порядке они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Бурятия.

## **9. Изменение, расторжение Договора. Возможность одностороннего отказа от исполнения Договора**

9.1. Договор может быть изменен в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все изменения к Договору действительны, если они оформлены в виде дополнительного соглашения к Договору и подписаны Сторонами.

9.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

9.4. Настоящий договор в одностороннем порядке, известив другую сторону за 10 дней до момента расторжения.

#### **10. Срок действия договора**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года.

#### **11. Прочие условия**

11.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все экземпляры настоящего Договора имеют одинаковую юридическую силу.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **12. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

##### **Заказчик:**

Адрес:

ИНН:

КПП:

ОГРН:

БИК:

р/с

Телефон:

Адрес электронной почты:

##### **Исполнитель:**

**ГБУЗ «РВФД МЗ РБ»**

Адрес: 670000, г.Улан-Удэ, ул. Кирова, 1

ИНН: 0323045753

КПП: 032601001

ОГРН: 1020300990368

БИК: 048142001

р/с: 40601810000001000001

Отделение-НБ РБ Банка России г.Улан-Удэ

Получатель: Управление Федерального казначейства по РБ (ГБУЗ РВФД МЗ РБ л/с 20026Ц95180)

Телефон: 8(3012)21-06-35

Главный врач

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
Я.Л. Шубин  
М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МАРКЕТИНГОВОЙ ПОЛИТИКЕ

Настоящий документ является локальным нормативным актом ГБУЗ «Республиканского врачебно-физкультурного диспансера» (далее- Учреждение) и используется в маркетинговой сфере, а также применяется для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

Документ является неотъемлемой частью Учетной политики Учреждения. Составляется в соответствии с законодательством РФ (или продлевается при неизменности целей) не реже одного раза в календарном году и утверждается руководителем Учреждения.

Маркетинговая политика Учреждения реализуется в сфере взаимоотношений руководства, сотрудников, партнеров и клиентов Учреждения, а также органов государственной власти.

### Основные термины и понятия:

**Услуга** – это совокупность возмездных, необходимых, достаточных, добросовестных, профессиональных действий медицинского персонала, направленных на удовлетворение потребностей пациента (потребителя услуги). Виды услуг, их комплектность может изменяться.

**Производитель** – врач, медицинская сестра, инструктор, реализовывающий услугу Пользователю, звено организованного сбыта.

**Пользователь** – конечный потребитель(пациент) услуги.

**Посредник** – привлеченный медицинский персонал для консультаций, администратор (регистратор) Учреждения

**Клиент** – конечный потребитель (коммерческие, некоммерческие организации).

**Партнер** – организация или предприниматель, чья деятельность не противоречит задачам Учреждения и с которым Учреждение объединило усилия по достижению своих маркетинговых целей.

### 1. Общие положения

1.1. Основным видом деятельности Учреждения является реализация Услуги, а также разработка коммерческих и некоммерческих направлений, способствующих их продвижению на рынках сбыта.

1.2. Основные Пользователи – практически любые коммерческие, некоммерческие, бюджетные организации и индивидуальные предприниматели, частные лица.

1.3. Рынок сбыта – территория Республики Бурятия, Российская Федерация.

### 2. Позиционирование на рынке сбыта

2.1. Учреждение может не являться или являться единственным поставщиком Услуги. В любом случае правильное позиционирование Услуги способно приносить прибыль.

2.2. Учреждение постоянно отслеживает, как собственное положение на рынке сбыта, так и положение конкурентов.

2.3. При позиционировании на рынке сбыта Учреждение исходит из такого приоритета целей:

- 1) стратегия качества;
- 2) стратегия проникновения на рынок (новые услуги);
- 3) стратегия монополиста.
- 4) стратегия по цене.

2.3.1. Стратегия качества подразумевает:

- высокое качество Услуги соответствующее законодательным нормам, стандартам и условиям Учреждения;
- высокую эффективность маркетинга;
- положительный имидж Учреждения, Услуги Партнеров;

- организацию сбыта Услуги;
- постоянное наблюдение за рынком и за конкурентами.

2.3.2. Стратегия проникновения на рынок подразумевает:

- максимально быстро расширить присутствие и сбыт существенных услуг Учреждения на рынке. При реализации такой стратегии Учреждение должно постепенно укреплять свое положение на рынке за счет более полного охвата рынка(от внедрения дешевой услуги до стабильного повышения стоимости);

2.3.3. Стратегия монополиста подразумевает:

- Учреждение единственный производитель конкретной Услуги, не имеющей аналогов;

2.3.4. Стратегия по цене означает:

- агрессивное использование маркетинговых инструментов(навязывание, преувеличение);
- эффективный контроль состава и размера издержек Учреждения;
- дополнение Услуги полезными свойствами и сервисами без значительного увеличения цены.

### **3. Маркетинговая политика Учреждения**

Настоящий раздел определяет стратегию и тактику поведения на рынке сбыта, которыми Учреждение руководствуется в вопросах реализации Услуги (в т. ч. вопросы структуры сетей сбыта, мероприятий по продвижению Услуги на рынке, ценовой политики).

Организация в реализации маркетинговой политики исходит из следующих целей и задач:

- формирование группы постоянных Клиентов;
- укрепление рыночной позиции;
- достижение стабильно высоких темпов роста реализации;
- стабилизация цен;
- безубыточное существование в условиях конкуренции;
- получение максимальной прибыли;
- достижение максимальной рентабельности.

Настоящие цели и задачи достигаются с учетом необходимости в удовлетворении потребностей Пользователей, Клиентов в Услуге.

Маркетинговая политика Учреждения реализуется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением и внутренними инструктивными и распорядительными документами.

#### **3.1. Политика продвижения Услуги**

3.1.1. Политика продвижения Услуги – меры, направленные на увеличение интереса к ним Пользователя, с помощью которых достигаются цели маркетинговой политики Учреждения.

3.1.2. Маркетинговая политика Учреждения может основываться на том, что Услуга является уникальной.

3.1.3. В сложившейся ситуации острой конкуренции на рынке сбыта, Учреждение и ее сотрудники обязаны способствовать реализации Услуги, формированию внутреннего и внешнего имиджа Учреждения, не использовать служебную информацию способами, которые могут нанести вред деятельности Учреждения, ее маркетинговым целям и задачам.

3.1.4. При необходимости и на основании решений, принимаемых руководством, Учреждение предпринимает любые не противоречащие законодательству РФ меры, способствующие продвижению Услуги на рынке сбыта.

В частности, Учреждение вправе:

- собирать и анализировать маркетинговую информацию с помощью собственных сотрудников Учреждения, Партнеров или сторонних независимых специалистов;
- проводить рекламные и стимулирующие сбыт мероприятия;
- участвовать и организовывать мероприятия, имеющие отношение к специфике реализуемой Услуги и (или) сфере деятельности Учреждения в целом;
- заключать особые взаимовыгодные партнерские соглашения;
- применять разнообразную сбытовую политику;
- применять разнообразную ценовую политику;
- устанавливать особые условия взаимодействия с торговыми сетями, региональными представителями и Партнерами Учреждения;
- использовать другие элементы (инструменты) маркетинговой деятельности.

3.1.5. Конкретные условия, сроки, объемы, финансирование мероприятий по продвижению Услуги, а также ответственность за их надлежащее исполнение устанавливаются отдельным распорядительным документом в случае принятия решений о необходимости их проведения.

3.1.6. Учреждение осуществляет непрерывную работу с поставщиками Товара в целях обмена опытом по продвижению Товара(расходный материал, оборудование).

### **3.2. Сбытовая политика Учреждения.**

3.2.1. Сбытовая политика Учреждения направлена на рациональное и наиболее эффективное формирование торговой сети, занимающейся реализацией Услуги, с помощью которой достигаются цели маркетинговой политики Учреждения.

3.2.2. Реализация Услуги конечному Пользователю организуется путем:

– прямых продаж.

3.2.3. Та или иная стратегия маркетинга (адаптация, обход, конфликт) применяется соответствующими подразделениями Учреждения исходя из ситуации, сложившейся в текущем периоде.

3.2.4. Поиск Пользователей осуществляется непрерывно:

–через реализацию мероприятий по продвижению Услуги;

–через существующую сеть Пользователей;

–через существующую сеть Клиентов.

3.2.5. Учреждение вправе дифференцировать отношения с постоянными Клиентами по сравнению с взаимоотношениями с новыми Клиентами. Критерии дифференциации при необходимости устанавливаются отдельным распорядительным документом или непосредственно договором с Клиентом.

3.2.6. Учреждение вправе дифференцировать взаимоотношения с Клиентами от географического фактора (удаленность от Учреждения, принадлежности к конкретному региону РФ), объема закупок и т. д. Критерии дифференциации при необходимости устанавливаются отдельным распорядительным документом или непосредственно договором с Клиентом.

3.2.7. Рынком сбыта продукции является территория РБ. При этом приоритетным направлением сбыта является территория г. Улан-Удэ и близлежащих районов.

3.2.8. Работа с Посредниками осуществляется на основании взаимовыгодного сотрудничества путем заключения договоров.

3.2.9. Учреждение оставляет за собой право контролировать деятельность Посредника в части, относящейся к реализации Услуги. В частности, устанавливать по согласованию с Посредником индивидуальные планы продаж, контролировать их выполнение. Основания и методы контроля при необходимости устанавливаются отдельным распорядительным документом Учреждения или условиями договора с Посредником.

3.2.10. Учреждение осуществляет непрерывную работу по техническому, технологическому и иному сервисному консультированию Партнера, относящемуся к использованию Услуги.

3.2.11. Сроки предоставления Посредником и сроки перечисления его оплаты оговариваются условиями заключаемых договоров и не могут выходить за пределы разумного срока поставки, применяемого обычаями делового оборота.

3.2.12. Учреждение осуществляет непрерывную работу с поставщиками Товара, сырья и материалов, необходимых для предоставления Услуги, в целях своевременного осуществления закупок, решения технических и технологических проблем, обмена опытом по организации каналов сбыта Товара.

### **3.3. Ценовая политика**

3.3.1. Политика цен Учреждения – система мероприятий по установлению и корректировке цен на Услуги, с помощью которых достигаются цели маркетинговой политики Учреждения.

3.3.2. Ценовая политика осуществляется только с одобрения руководителя Учреждения.

3.3.3.Ценовая политика определяется:

– маркетинговой политикой (стратегией и тактикой) развития Учреждения;

– себестоимостью Продукции (закупочной стоимостью Товара);

– конкурентной средой;

– характеристикой конечных Пользователей, Клиентов;

– уровнем безубыточности;

– объемом (стоимостью) продаж;



- региональным фактором;
  - временным фактором, сезонностью продаж;
  - наличием дополнительных услуг в нагрузку к Услуге и т. д.
- 3.3.4. Основная стратегия Учреждения в отношении ценообразования: придерживаться цен, отвечающих целям и задачам Учреждения, но не дестимулировать спрос Пользователя на Услугу. При необходимости Учреждение временно или постоянно может придерживаться политики низких цен, но не ниже уровня покрытия издержек.
- 3.3.5. Валютой, являющейся основой для расчета цен, является рубль РФ.
- 3.3.6. При определении и установлении рыночной цены на Услугу учитываются, в частности, следующие факторы:
- уровень потребительского спроса на услуги;
  - эластичность спроса, сложившегося на товарном рынке;
  - возможная реакция рынка на изменение объемов продаж Товаров и цен на них;
  - количество однородных и идентичных товаров;
  - уровень цен на аналогичные предложения конкурентов;
  - временной фактор, сезонность предоставления и т. д.
- 3.3.7. Цены на Услуги устанавливаются по взаимному соглашению между Учреждением и Клиентом, Пользователем. Отношения между Учреждением и Клиентами, Пользователем осуществляются на основе договоров, если иное не предусмотрено законом.
- 3.3.8. Учреждение информирует Клиентов, Пользователей об изменении цен.
- 3.3.9. Учреждение проводит гибкую систему продаж и ценообразования. Учреждение вправе устанавливать любые скидки на Услуги, не противоречащие целям и задачам Учреждения и законодательству РФ.
- 3.3.10. Скидки предоставляются исключительно в целях стимулирования покупательской активности, поддержки сбыта, дальнейшего развития продаж. Так как Услуга нуждается в закреплении своих позиций на рынке сбыта, их улучшении, увеличении чистой прибыли Учреждения и достижении других маркетинговых целей.
- 3.3.11. Учреждение вправе дифференцировать скидки. В частности, в зависимости от:
- статуса Клиента, Пользователя (например, постоянный или новый, возрастной критерий);
  - региона сбыта;
  - объема (стоимости) продаж;
  - времени приобретения;
  - ситуации в регионе (например, установление антикризисных цен и скидок);
  - способа и времени оплаты Услуги.
- 3.3.12. Скидка предоставляется только при выполнении всех условий, предусмотренных для ее предоставления.
- 3.3.13. Конкретный вид скидок, применяемых в текущем периоде, а также порядок (прогрессивная шкала) их предоставления устанавливается настоящим Положением (п. 3.3.15) и (или) дополнительными распорядительными документами, и (или) условиями договоров, заключаемых Учреждением на реализацию Услуги, и доводится до сведения Клиента, Пользователя любым доступным способом.
- 3.3.14. «Разумная» скидка с цены (диапазон скидки) при необходимости:
- рассчитывается или устанавливается заместителем главного врача по экономическим вопросам Учреждения;
  - устанавливается по результатам исследований цен конкурентов;
  - устанавливается последовательно из периода в период и считается обоснованной по результатам предыдущих продаж, исследований.
- 3.3.15. Основными видами скидок, применяемыми Учреждением для увеличения и объемов предоставления Услуги, а также для привлечения новых Клиентов, Пользователей и поддержания спроса у постоянных Клиентов, Пользователей являются:
- Постоянная скидка при приобретении Услуги непосредственно у Учреждения.
- 3.3.15.1. Порядок предоставления Постоянной скидки, при прохождении Услуг на платной основе (не включенная в план по бюджету):
- Если возраст Пользователю услуги до 7 лет, то ему предоставляется скидка в размере 15%;

- Если Пользователь является инвалидом, то ему предоставляется скидка в размере 15%;
  - Если Пользователь является Ветераном спорта, то ему предоставляется в размере скидка 15%
  - Если Пользователь является студентом, то ему предоставляется скидка в размере 15% (при предъявлении студенческого билета)
  - Если Клиент заключает договор на оказание медицинского сопровождения спортивных или иных мероприятий свыше 15 часов, то скидка на последующие часы составит 15% .
- При суммировании услуг скидка предоставляется комплексно, как на один вид услуги.

#### **4. Вступление в силу**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с года, следующего за годом его подписания. Если иное не устанавливается отдельными распорядительными документами или изменениями, вносимыми в настоящее Положение.
- 4.2. Положение обязательно для применения всеми подразделениями и сотрудниками Учреждения.
- 4.3. Ситуации и вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в отдельном порядке.
- 4.4. Настоящая маркетинговая политика разработана на основании ГК РФ, ст.40 НК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, ст.2 «О некоммерческих организациях» с целью более широкого охвата населения качественной медицинской помощью, внедрения передовых медицинских технологий и новых медицинских услуг.

Приложение № 9  
к «Положению о  
предоставлении платных услуг»  
в ГБУЗ «Республиканский врачебно-  
физкультурный диспансер»

**Положение  
об оплате труда работников  
ГБУЗ «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер»  
занятых в оказании платных услуг**

1. Фонд оплаты труда формируется в размере не более 70 % от доходов, полученных от оказания платных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Основанием для оплаты труда работников административно-управленческого персонала, является служебная записка заместителя главного врача по экономическим вопросам на имя главного врача, подтверждающая выполнение работ с расчетом оплаты, подписанная заместителем главного врача по экономическим вопросам.

Служебная записка составляется один раз в квартал при условии выполнения плана платных услуг, утверждается главным врачом в приказ, после чего отдается в бухгалтерию для начисления заработной платы по платным услугам.

3. Основанием для оплаты труда работников, занятых в оказании платных услуг непосредственно в диспансере:

- для отделения спортивной медицины, является утвержденный главным врачом отчет отделения (Приложение № 10). Отчет заполняет старшая медицинская сестра, объемы выполненных работ указываются в условных единицах, расчет которых произведен в установленном порядке, на основании хронометража. Подписывается отчет отделения заместителем главного врача по медицинской части, заведующим отделением, старшей медицинской сестрой (сверенный с реестром приходных кассовых ордеров, предоставленный регистратором) и подписанный заместителем главного врача по экономическим вопросам;

- для отделения ЛФК (Приложение № 11), является утвержденный главным врачом отчет отделения. Заполняется данный отчет врачом ЛФК и подписывается заместителем главного врача по медицинской части, заведующим отделением, врачом ЛФК, (сверенный с реестром приходных кассовых ордеров, предоставленный регистратором) и подписанный заместителем главного врача по экономическим вопросам;

3.1. Работникам оказывающим платные услуги, указанных в отчете (сверенный с реестром приходных кассовых ордеров, предоставленный регистратором в отделение), заработная плата начисляется в объеме не более 28% от общего объема поступивших денежных средств от оказания платных услуг.

3.2. Основанием для начисления оплаты труда работников, занятых оказанием платных услуг на спортивных и иных спортивно-массовых мероприятиях, является табель (ф. по ОКУД 0504421), поданный главной (старшей) медицинской сестрой. Подписывается табель заместителем главного врача по экономическим вопросам, заведующим отделением, главной(старшей) медицинской сестрой, утверждается главным врачом и сверяется с табелем учета рабочего времени по медицинскому обеспечению спортивных, спортивно-массовых, иных мероприятий, разработанным ГБУЗ «РВФД МЗ РБ» и утвержденным главным врачом ГБУЗ «РВФД МЗ РБ» (Приложение № 12). Табель предоставляется старшей медицинской сестрой, подписывается заведующим отделением, главным судьей по медицинской части и утверждается главным судьей мероприятий.

3.2.1. Работникам, оказывающим платные услуги, указанных в таблице (сверенный с табелем учета рабочего времени по медицинскому обеспечению мероприятий), заработная плата начисляется в объеме не более 28% от общего объема заработанных средств от проведенных мероприятий указанных в таблице. Оплата труда по платным услугам производится ежемесячно.

3.3. Иная оплата, не указанная в вышеперечисленных пунктах, регулируется комиссией, но не более 18% от заработанного объема в месяц по услуге, указанной в договоре.

4. Размер оплаты труда утверждается комиссией на основании «Положения о комиссии по распределению оплаты труда работников занятых или косвенно участвующих в оказании платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики» (Приложение № 13), согласно предоставленных расчетов по объемам выплат работникам заместителем главного врача по экономическим вопросам.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала не должна превышать 5 % от общей суммы полученного дохода за квартал.

Оплата труда работникам косвенно участвующих в оказании платных услуг начисляется по следующим должностям в размере:

- заместитель главного врача по медицинской части – 1,0%;
- главный бухгалтер – 1,0%;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам – 1,0%;
- бухгалтер-кассир – 1,0%;

- юрисконсульт – 0,5%;
- инспектор по кадрам – 0,5%.

Оплата труда по платным услугам производится один раз в квартал при условии выполнения утвержденного плана.

6. Итоги деятельности учреждения по предоставлению платных услуг рассматриваются ежемесячно и протоколируются комиссией, утвержденной главным врачом на основании «Положения о комиссии по распределению оплаты труда работников занятых или косвенно участвующих в оказании платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики» учреждения в составе:

- главный врач, председатель;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам – заместитель председателя;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением спортивной медицины;
- врач ЛФК;
- главная медсестра;
- старшая медсестра;
- заведующий организационно-методическим кабинетом.

При необходимости на заседание работы комиссии приглашаются иные заинтересованные сотрудники.

Секретарем комиссии назначается один из членов комиссии.

7. При наличии фактов, ухудшающих качество и (или) организацию, контроль предоставленных услуг со стороны работников участвующих или косвенно участвующих в оказании платных услуг, комиссией утвержденной главным врачом, на основании утвержденного «Положения о комиссии по распределению оплаты труда работников занятых или косвенно участвующих в оказании платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики», применяются понижающие коэффициенты утвержденные главным врачом (Приложение № 14).

При расчете заработной платы по платным услугам понижающий коэффициент применяется на основании протокола комиссии (Приложение № 15).

Расчет понижающего коэффициента производит заместитель главного врача по экономическим вопросам путем уменьшения размеров утвержденных объемов по категориям, следующим образом:

- медицинский персонал 28% минус понижающий коэффициент решением комиссии протокольно;
- АУП 5%. минус понижающий коэффициент решением комиссии протокольно.

После расчета понижающего коэффициента, утвержденные, подписанные реестры подаются в бухгалтерию для начисления заработной платы по платным услугам.

Приложение № 13  
к «Положению  
об оплате труда работников  
ГБУЗ «Республиканский  
врачебно-физкультурный  
диспансер»  
занятых в оказании платных  
услуг»

**Положение о комиссии** **по**  
**распределению оплаты труда работников занятых или косвенно участвующих в оказании платных**  
**услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-**  
**физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии (далее - Комиссия) по распределению оплаты труда работников занятых или косвенно участвующих в оказании платных услуг в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер Министерства здравоохранения Республики Бурятия» (далее – ГБУЗ РВФД МЗ РБ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ГБУЗ РВФД МЗ РБ, Положением об оплате труда работников, занятых или косвенно участвующих в оказании платных услуг в ГБУЗ РВФД МЗ РБ, а также настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии назначается и утверждается приказом главного врача ГБУЗ РВФД МЗ РБ на текущий год.

1.5. Комиссия создаётся с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам учреждения выплат заработной платы по платным услугам с учетом перечня понижающих коэффициентов разработанных к «Положению об оплате труда» приложением к «Положению о предоставлении платных услуг» в ГБУЗ РВФД РБ МЗ РБ, применяемый для медицинского персонала занятых в оказании платных услуг и для работников косвенно участвующих в оказании платных услуг

**II. Функции комиссии**

2.1. Одной из функций комиссии является разработка и утверждение понижающих коэффициентов, разработанных к «Положению об оплате труда» приложением к «Положению о предоставлении платных услуг» в ГБУЗ РВФД РБ МЗ РБ, применяемый для медицинского персонала занятых в оказании платных услуг и для работников косвенно участвующих в оказании платных услуг, так же разработка и утверждение иных стимулирующих выплат при наличии средств фонда оплаты труда по результатам труда работников учреждения.

Так же комиссия, рассматривает и утверждает размер выплат по платным услугам работникам, согласно предоставленным расчетам от заместителя главного врача по экономическим вопросам.

Руководители подразделений ежемесячно представляют комиссии результаты деятельности работников с учетом всех нарушений.

Комиссия ежемесячно осуществляет анализ представленных результатов деятельности работников, принимает решение, с учетом всех нарушений о снятии (или неустановлении) понижающих коэффициентов.

Комиссия принимает решение и составляет протокол, где фиксирует принятое решение.

**III. Задачи комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников учреждения на основании результатов труда и представленных результатов руководителями подразделений.

3.2. На основании расчетов заместителя главного врача по экономическим вопросам комиссия рассматривает предложения и принимает решение о размере доплат работникам, оказывающим платные услуги и косвенно участвующим в оказании платных услуг учреждения.

#### **IV. Состав и организация работы комиссии**

4.1. В состав комиссии включаются:

- главный врач - председатель;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам – заместитель председателя;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением спортивной медицины;
- врач ЛФК;
- главная медсестра;
- старшая медсестра;
- заведующий организационно-методическим отделом.

При необходимости на заседание работы комиссии приглашаются иные заинтересованные сотрудники.

Секретарем комиссии назначается один из членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – главный врач ГБУЗ РВФД МЗ РБ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря комиссии. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- вносит предложения по изменению состава комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью комиссии;
- подписывает протокол комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- принимает документацию от заместителя руководителя учреждения;
- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседаний комиссии;
- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол комиссии.

4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- иницируют проведение заседания комиссии по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем (заместителем председателя) комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- подписывают протокол комиссии.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается открытым голосованием. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется руководителю учреждения в течение 3-х дней после заседания. Нумерация протоколов ведётся от начала года. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

4.9. На основании решения комиссии руководитель учреждения издает приказ. Приказ является основанием для начисления утвержденных объемов в процентном выражении за минусом, если таковые имеются, понижающих коэффициентов работникам учреждения.

4.10. Вопрос о снятии (или неустановлении) понижающих коэффициентов рассматривается комиссией в случаях наличия нарушений.

4.11. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение комиссии на основании служебных записок руководителей структурных подразделений и приказов о дисциплинарных нарушениях.

4.12. Руководитель учреждения знакомит комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или неустановления) понижающих коэффициентов.

4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) понижающих коэффициентов.

4.14. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.15. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

4.16. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.17. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, имеют право голоса. Они проходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

#### **V. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности»**

##### **при о снятии (или неустановлении) понижающих коэффициентов.**

5.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при о снятии (или неустановлении) понижающих коэффициентов работникам учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах понижающего коэффициента и его видах..

5.2. Решение комиссии о назначении размеров оплаты от оказания платных услуг в процентном выражении доводится до сведения работников учреждения в публичной или письменной форме.

5.3. Приказ по учреждению, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работника.

5.4. Обжалование решения комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.

Приложение № 14  
к «Положению  
об оплате труда работников  
ГБУЗ «Республиканский  
врачебно-физкультурный диспансер»  
занятых в оказании платных услуг»

#### Перечень

понижающих коэффициентов по платным услугам применяемый для медицинского персонала занятых в оказании платных услуг.

№ п/п	Наименование понижающего коэффициента медицинского персонала	Коэффициент снижения, (%)
1.	Наличие обоснованных жалоб	5
2.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	5
3.	Нарушение правил этики и деонтологии	5
4.	Наличие факторов нарушения санитарных норм и правил к деятельности медицинского персонала	5
5.	Нарушения в оформлении медицинской	10

	документации	
8.	Невыполнение плана в подразделениях по объемам финансовых средств по платным услугам	10
9.	Дефекты в работе, выявленные на любой стадии контроля качества	10
10.	Нарушение сроков предоставления отчетности	10
11.	Нарушения объема и качества оказываемой медицинской услуги	30

Перечень

понижающих коэффициентов по платным услугам применяемый для работников косвенно участвующих в оказании платных услуг.

№ п/п	Наименование понижающего коэффициента медицинского персонала	Коэффициент снижения, (%)
1.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	5
2.	Нарушение правил этики и деонтологии	5
3.	Несоблюдение финансовой дисциплины	10
4.	Нарушения в ведении финансовой документации	10
5.	Невыполнение плана по объемам финансовых средств по платным услугам за отчетный период в целом по учреждению	100
6.	Нарушение сроков предоставления отчетности	10



к «Положению о комиссии

по  
распределению оплаты труда работников занятых  
или косвенно участвующих в оказании платных услуг  
в Государственном бюджетном учреждении  
здравоохранения «Республиканский  
врачебно-физкультурный диспансер  
Министерства здравоохранения Республики Бурятия»

Протокол

заседания комиссии по платным услугам, занятых в оказании платных услуг или косвенно участвующих  
в оказании работниками ГБУЗ РВФД МЗ РБ,

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ – главный врач ГБУЗ РВФД МЗ РБ;

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_. –заместитель главного врача по экономическим вопросам.

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_ - зам. главного врача по медицинской части;
- \_\_\_\_\_ - главный бухгалтер;
- \_\_\_\_\_ - зав. отделением спортивной медицины;
- \_\_\_\_\_ - врач ЛФК;
- \_\_\_\_\_ - главная медсестра;
- \_\_\_\_\_ - старшая медсестра;
- \_\_\_\_\_ - заведующий организационно-методическим кабинетом.

Секретарь:

Повестка дня:

Оценка деятельности работников по платным услугам за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

Слушали:

Решили:

Председатель:

\_\_\_\_\_ - главный врач ГБУЗ РВФД МЗ РБ \_\_\_\_\_

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_ - заместитель главного врача по ЭВ \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_ - зам. главного врача по медицинской части \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - главный бухгалтер \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - зав. отделением спортивной медицины \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - врач ЛФК \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - главная медсестра \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - старшая медсестра \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ - заведующий организационно-методическим кабинетом.

Секретарь: