

- оформление и своевременное обновление уголка потребителей, а именно: обеспечение населения бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы медицинского персонала, видах платных медицинских услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, а также сведениях о квалификации и сертификации специалистов;

- правильное составление графиков работы персонала и табелей учета рабочего времени и предоставление их в бухгалтерию в срок до 27 числа текущего месяца;

- организацию работы по оказанию платных медицинских услуг.

5. Назначить, заместителя главного врача по медицинской части Галеева А.А., заведующую поликлиникой Ханнанову З.Я. ответственными за контроль качества оказания платных медицинских услуг.

6. Ответственность за организацию раздельного учета медикаментов и изделий медицинского назначения, обоснованность расхода и своевременного списания на нужды платных медицинских услуг возложить на главную медицинскую сестру Гайфуллину С.Г.

7. Ответственность за организацию и составление статистического учета и составление отчетности по оказанным платным медицинским услугам (отражение в амбулаторных картах, журналах учета (ведомостях) оказания платных медицинских услуг) возложить на медстатиста Зайнуллину Т.В.

8. Специалисту по кадрам – Хисматуллиной А.Т., обеспечить размещение сведений о медицинских работниках, участвующих в предоставлении платных медицинских услуг, об уровне их профессионального образования и квалификации по мере актуальности этих сведений.

9. Назначить бухгалтера Кудакееву Л.С. ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и отчетности доходов, полученных от предпринимательской деятельности и произведенных расходов на нужды учреждения. Представлять Отчет о реализации платных услуг по форме статистической отчетности П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», утвержденной Приказом Росстата 14.07.2009 г. № 000.

10. Юристу Каримову Ф.Г.:

10.1. Своевременно размещать информацию, содержащую сведения о платных услугах в соответствии с действующим законодательством на информационном стенде ГБУЗ РБ Кармаскалинская ЦРБ, на сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Составлять проекты договоров платных услуг и обновлять их по мере необходимости.

11. Начальнику планово-экономического отдела Зариповой Р.Ф. :

11.1. Ежегодно составлять смету доходов и расходов по внебюджетным средствам.

11.2. Оплату труда и премирование работников учреждения, участвующих в оказании платных медицинских услуг, производить в соответствии с Положением об оплате труда работников за счет средств полученных от предпринимательской деятельности ГБУЗ РБ Кармаскалинская ЦРБ и Положением о премировании работников за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности;