

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ
им. И.П. Павлова Минздрава России

С.Ф. Багненко
01 2015 г.

Положение об отделе по работе с территориальными органами здравоохранения клиники ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Общее положение

1.1. Отдел по работе с территориальными органами здравоохранения (далее – отдел) является структурным подразделением клиники ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главного врача клиники Университета по клинико-экспертной работе. Общее руководство отделом осуществляет главный врач клиники и проректор по лечебной работе.

1.4. В своей работе отдел руководствуется: Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 21.11.2013 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", действующим законодательством Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федерального Фонда ОМС Санкт-Петербурга, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по лечебной части, указаниями главного врача клиники, заместителя главного врача по клинико-экспертной работе Университета, настоящим Положением.

1.5. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению главного врача клиники Университета, согласованному с проректором по лечебной работе.

1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждается и изменяется приказом ректора по представлению начальника отдела, согласованного с главным врачом клиники и проректором по лечебной работе.

2. Основные задачи отдела.

На отдел возложено выполнение следующих основных задач:

2.1. Организация деятельности структурных клинических подразделений клиники Университета в части работы в системе обязательного медицинского страхования (далее ОМС).

2.2. Включение Университета в реестр медицинских организаций осуществляющих деятельность в сфере ОМС.

2.3. Предоставление отчетных документов в Территориальный Фонд ОМС Санкт-Петербурга.

2.4. Разработка текущих и перспективных планов работы лечебно-диагностических подразделений Университета в пределах своей компетентности.

3. Основные направления деятельности.

3.1. Подготовка договоров и дополнительных соглашений со страховыми медицинскими организациями, осуществляющими деятельность в сфере ОМС.

3.2. Выставления счетов в страховые медицинские организации, осуществляющие деятельность в сфере ОМС, за оказанную медицинскую помощь, а также взаимодействие по другим вопросам, возникающим в процессе исполнения заключенных договоров в рамках ОМС.

3.3. Подготовка и предоставления отчетов в Территориальный Фонд ОМС Санкт-Петербурга.

3.4. Разработка текущих и перспективных планов работы структурных клинических подразделений клиники Университета в части работы в системе обязательного медицинского страхования.

3.5. Организация проведения экспертизы качества и медико-экономической экспертизы по заявкам страховых компаний ОМС и Территориального Фонда ОМС Санкт-Петербурга.

3.6. Подготовка уведомлений в Территориальный Фонд ОМС Санкт-Петербурга о включении Университета в реестр медицинских организаций осуществляющих деятельность в сфере ОМС.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. Режим работы отдела определяется правилами внутреннего распорядка Университета, время работы – табелями учета рабочего времени.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела устанавливаются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Ответственность сотрудников

Сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, Устава Университета и настоящего Положения, а также Правил внутреннего распорядка Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

5.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками требований своих должностных инструкций, а также качества работы отдела в целом;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов университета в работе отдела;

- сохранность документов отдела и неразглашение информации, ставшей известной в процессе деятельности отдела и исполнения своих должностных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО:



Проректор по лечебной работе

Главный врач клиники

Заместитель главного врача
по клинико-экспертной работе

Начальник отдела кадров

Начальник управления правового обеспечения

 О.А. Гриненко
 А.Г. Кучер

Е.А. Карпова

Е.Б. Горбадей

Ю.М.Лексина