

го задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи за счет средств федерального бюджета».

2.3. Организация и мониторинг работы по оказанию специализированной медицинской помощи (далее – СМП) в клинике Университета с использованием «Системы мониторинга оказания специализированной медицинской помощи».

2.4. Организация работы по направлению пациентов клиники Университета на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздрава России с использованием «Подсистемы мониторинга санаторно-курортного лечения».

2.5. Контроль исполнения плановых заданий клиническими подразделениями по оказанию специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи.

3. Виды (направления) деятельности.

3.1. Прием документов от граждан РФ и сотрудников Университета для оформления талонов на оказание ВМП, ОМС-ВМП, СМП.

3.2. Взаимодействие в пределах своей компетенции с органами исполнительной власти субъектов РФ в сфере здравоохранения по вопросу организации лечения пациентов за счет средств ВМП, ОМС-ВМП, СМП посредством информационно-аналитических систем Минздрава России.

3.3. Подготовка в установленные сроки статистических форм учета и отчетности в Министерство здравоохранения России по ВМП и СМП.

3.4. Взаимодействие с Минздравом России посредством информационно-аналитических систем Минздрава России по вопросам оказания ВМП, ОМС-ВМП, СМП.

3.5. Ведение необходимой документацию согласно основным направлениям дел Отдела.

3.6. Взаимодействие Отдела в своей работе с главным врачом клиники, заместителями главного врача клиники, ответственными за лечебную работу в клиниках по вопросам организации и оказания медицинской помощи.

4. Права.

4.1. Права и обязанности сотрудников Отдела определяется их должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

4.2. Сотрудники Отдела имеют право:

4.2.1. Требовать и получать от сотрудников подразделений Университета информацию, необходимую для деятельности Отдела.

4.2.2. Вносить начальнику Отдела предложения об улучшении деятельности Отдела, условий своего труда.

4.2.3. Получать от руководства Университета содействие при выполнении своих обязанностей.

4.3. Начальник Отдела имеет право вносить главному врачу клиники и проректору по лечебной работе предложения о перемещении сотрудников Отдела, их поощрении за работу или о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностной инструкцией.

СОГЛАСОВАНО

Главный врач клиники



А. Г. Кучер

Заместитель главного врача клиники
по клиничко-экспертной работе



Е. А. Карпова

Начальник отдела кадров



Е. Б. Горбадей

Начальник управления
правового обеспечения



Ю. М. Лексина



