




Тип документа	АЛГОРИТМ			Страница 1 из 3
Назначение	Весь медицинский и административный персонал ТОО «В.В.NURA» в Республике Казахстан			
Код	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/3 Редакция 001	
Название	ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ГОБМП			
Разработано	Руководитель операционного отдела	Бейсекова Д.Т.		
Согласовано	Исполнительный директор	Копцев М.В.		
Подписано	Генеральный директор	Эргезер М.Ф.		
Утверждено	Приказом Генерального директора ТОО «В.В.NURA» №52 от 10.10.2017 г.			
К внедрению с	10.10.2017 г.			

**Цель:**

- Контроль за исполнением договора ГОБМП и остатком суммы по договору.


№	Термины и определения:
a.	ЭРСБ – электронный реестр стационарных больных.
b.	Заказчик – территориальный департамент Комитета оплаты
c.	ИС СУКМУ – информационная система «Система управления качеством медицинских услуг»

№	Положения
1.	Ежемесячно после закрытия отчетного периода в портале ЭРСБ, Администратор 01 числа следующего за отчетным месяцем направляет Заказчику подписанный заведующим центром счет-реестр. Счет-реестр представляется в канцелярию Заказчика сопроводительном письмом, а также на корпоративную почту руководителя операционного отдела. В случае, если последний/предпоследний день месяца выпадает на выходной, либо праздничный день, администратор выписывает всех пациентов, счет-реестр предоставляет в понедельник. В случае не предоставления счета - реестра в срок, администратор направляет корпоративную почту руководителю операционного отдела в тот же день объяснительную, с указанием причин.
2.	Заказчиком проводится процедура по контролю качества и объема услуг ГОБМП, результаты формируются в ИС СУКМУ. Администратор параллельно проверяет и контролирует перечень потенциальных и подтвержденных дефектов, подлежащих контролю качества и объема услуг ИС СУКМУ. В случае обнаружения в ИС СУКМУ потенциальных и подтвержденных дефектов Администратор сообщает заведующему центра и руководителю операционного отдела.
3.	Акт выполненных работ подписывается до 06 числа. В случае не подписания в срок администратор, уведомляет руководителя операционного отдела с указанием причин. Акт выполненных работ составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами. Администратор оригинал экземпляра ТОО «В.В.NURA» передает в отдел бухгалтерского учета, копию оставляет у себя в центре. Экземпляр Заказчика возвращает Заказчику
4.	Администратор ежемесячно согласно форме ОПЕР-Г1/3-а-001 проводит анализ исполнения договора ГОБМП, подписывает заведующим центра и направляет (в формате excel, pdf.) на корпоративную почту руководителя операционного отдела.
5.	В процессе анализа исполнения договора администратор контролирует сумму договора. За месяц до окончания денежных средств по договору письменно уведомляет руководителя операционного отдела. Далее руководствуется алгоритмом «Заявка на участие а процедуре выбора поставщика услуг по оказанию ГОБМП»

Тип	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/3	Редакция	001	ББН-VIII/01	Номер	Страница 2 из 3	 <b>BBNURA</b> <small>Бюджетное учреждение</small>
Название	<b>ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ГОБМП</b>								

<b>Составлено на основании:</b>
1. «Правила возмещения затрат организациям здравоохранения за счет бюджетных средств», утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития РК от 28.07.2017 №627.

<b>Связанные документы:</b>		
№	тип	название
ОПЕР-Г1	Руководство	Планирование, исполнение и мониторинг договора в рамках ГОБМП
ОПЕР-Г1/3	Алгоритм	Исполнение договора ГОБМП
ОПЕР-Г1/3-а	Форма	Анализ по исполнению договора

Тип	БН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Г1/3	Редакция	001	БН-VIII/01	Номер	Страница 3 из 3	 <b>BBNURA</b> <small>Бизнес Групп</small>
Название	<b>ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ГОБМП</b>								

**Список ознакомления с документом**

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				