

Должностная инструкция экономиста учреждения здравоохранения

Общие положения

- 1.1. Экономист учреждения здравоохранения относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется [наименование должности руководителя].
- 1.2. На должность экономиста учреждения здравоохранения принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы [вписать нужное].
- 1.3. На должность экономист назначается и освобождается от должности [наименование должности руководителя].
- 1.4. Экономист учреждения здравоохранения должен знать:
 - основы законодательства РФ о здравоохранении;
 - законодательные и нормативно-правовые акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности учреждения здравоохранения;
 - порядок разработки планов хозяйственной, финансовой и производственной деятельности учреждения здравоохранения;
 - основы финансового анализа и экономического планирования;
 - необходимую документацию;
 - порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат;
 - методы экономического анализа и учета показателей деятельности учреждения здравоохранения;
 - ведение статистического учета, планово-учетной документации;
 - порядок и сроки составления отчетности;
 - методы и средства проведения вычислительных работ;
 - правила оформления материалов для заключения договоров;
 - организацию оперативного и статистического учета;
 - отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности учреждения в условиях рыночной экономики;
 - экономику, организацию производства, труда и управления;
 - основы технологии оказания основных видов медицинской помощи;
 - возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности учреждения, правила ее эксплуатации;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы охраны труда.
- 1.5. Профессионально важные качества: [перечислить качества].

Должностные обязанности

На экономиста учреждения здравоохранения возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Работа по экономическому обеспечению деятельности учреждения здравоохранения.
- 2.2. Подготовка данных для составления проектов хозяйственно-финансовой деятельности учреждения здравоохранения.
- 2.3. Подготовка необходимой отчетности в установленные сроки.
- 2.4. Выполняет расчеты себестоимости медицинских услуг.
- 2.5. Выполняет расчеты по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам.
- 2.6. Ведет учет экономических показателей результатов деятельности учреждения здравоохранения и его структурных подразделений.
- 2.7. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации в учреждении здравоохранения, а также вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

- 2.8. Проводит комплексный экономический анализ всех видов деятельности учреждений здравоохранения.
- 2.9. Разработка мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
- 2.10. Способствует повышению производительности труда, снижению издержек на оказание медицинских услуг, устранению потерь.
- 2.11. Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрения новых технологий и изобретений.
- 2.12. Участие в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению, во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета, совершенствовании прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации.
- 2.13. Оформление материалов для заключения договоров, отслеживание сроков выполнения договорных обязательств.
- 2.14. Осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий по учреждению и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.
- 2.15. Участие в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития учреждения здравоохранения.
- 2.16. Ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности учреждения и его подразделений, а также учет заключенных договоров.

Права работника

Экономист учреждения здравоохранения имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения по повышению экономической эффективности деятельности учреждения здравоохранения.
- 3.3. Принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются экономические вопросы деятельности учреждения.
- 3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.5. Повышать квалификацию.
- 3.6. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

Ответственность работника

Экономист учреждения здравоохранения несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.