

Федеральное государственное учреждение  
«Российский научный центр «Восстановительная травматология и  
ортопедия» имени академика Г. А. Илизарова Министерства здравоохранения и  
социального развития Российской Федерации (далее – Центр)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Д.М. А.В.ГУБИН  
« 28 » 103 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о дистрибьюторской деятельности

**1 Общие положения**

- 1.1 Дистрибьютор – физическое лицо (гражданин Российской Федерации или другой страны), желающее добровольно сотрудничать с Центром по вопросам отбора и привлечения профильных пациентов на обследование и лечение.
- 1.2 Положение о дистрибьюторской деятельности разработано в соответствии с Уставом Центра и распространяется на деятельность дистрибьюторов, работа которых связана с пациентами (потребителями услуг), направленными на обследование и лечение в Центр.
- 1.3 Дистрибьютор Центра в своей работе руководствуется федеральным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, договором о дистрибьюторской деятельности, приказами и распоряжениями администрации Центра, положением об оказании платных медицинских услуг пациентам.
- 1.4 Работники Центра и их близкие родственники (брат, сестра, супруг (а), мать, отец, дети) не могут являться дистрибьюторами.
- 1.5 Работа с пациентами, направленными дистрибьютором, ведется подразделениями Центра в индивидуальном порядке. Все этапы, предшествующие госпитализации, проходят без участия пациента: заводится медицинская карта амбулаторного больного, определяется день консультации у врача-травматолога-ортопеда вне очереди (при предъявлении направления), дата возможной госпитализации и место в стационаре Центра (индивидуальный подход возможен только при своевременном предоставлении дистрибьютором полного пакета документов на пациента(ов): копия паспорта, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (далее по тексту – ССГПС), копия страхового медицинского полиса, копия направления с подписью дистрибьютора (направляется по факсу либо в отсканированном виде по электронной почте). Координирует данную работу специалист группы маркетинга.
- 1.6 Контроль за дистрибьюторской деятельностью осуществляет заместитель директора по организации травматолого-ортопедической помощи населению, а работа с дистрибьюторами возлагается на группу маркетинга, юридический и международный отделы.

**2. Порядок заключения договора о дистрибьюторской деятельности**

- 2.1 Гражданин, желающий заниматься дистрибьюторской деятельностью, обязан ознакомиться с условиями дистрибьюторского договора и настоящим Положением.

ВЕРНО:  
Специалист отдела  
кадров



2.2 Обязательным условием для кандидата в дистрибьюторы является психологическое тестирование на профессиональную пригодность.

2.3. Решение о заключении дистрибьюторского договора принимается по результатам тестирования и собеседования с заместителем директора по организации травматолого-ортопедической помощи населению.

2.4. Заключить договор имеет право любой совершеннолетний дееспособный гражданин (кроме указанных в п.1.4. Положения) с высшим или средне специальным профильным образованием, коммуникабельный, ответственный, целеустремленный, стрессоустойчивый. При этом дистрибьютор обязан изучить и соблюдать разделы настоящего Положения.

2.5. После положительного заключения по итогам тестирования и собеседования кандидат в дистрибьюторы обращается с письменным заявлением к директору Центра. С заявлением, на котором поставлена виза директора Центра о разрешении заключить дистрибьюторский договор, заполненной анкетой, согласием на обработку персональных данных и полным пакетом документов (для граждан Российской Федерации - копия паспорта, копия свидетельства, уведомления с данными идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), копия ССГПС, для граждан других государств - копия паспорта) обращается в юридический отдел для заключения договора.

2.6. После заключения дистрибьюторского договора один экземпляр договора вручается дистрибьютору, второй хранится в юридическом отделе. В обязательном порядке копии заявления, договора, паспорта и других необходимых документов (ССГПС, ИНН – для граждан РФ), анкета (личный листок дистрибьютора), согласие на обработку персональных данных, фото 3\*4 см, передаются в группу маркетинга для контроля деятельности дистрибьютора, поощрения самых активных дистрибьюторов по итогам деятельности за год.

2.7. После передачи копии договора в группу маркетинга специалист указанной группы осуществляет регистрацию данных дистрибьютора в «Журнале регистрации дистрибьюторов».

2.8. Дистрибьютору для его деятельности специалистом группы маркетинга передается копия Положения о дистрибьюторской деятельности и информационные материалы (Памятка дистрибьютора).

### **3. Договор о дистрибьюторской деятельности**

3.1. Договор о дистрибьюторской деятельности – документ, регулирующий взаимоотношения и определяющий формы и методы сотрудничества между дистрибьютором и Центром.

3.2. Договор заключается сроком на один год. При отсутствии претензий с обеих сторон, договор автоматически пролонгируется на каждый следующий календарный год.

3.3. Дистрибьютор и Центр имеют право досрочного расторжения договора в случае невыполнения обязанностей той или иной стороной, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой из сторон).

3.5. Договор подписывается с одной стороны дистрибьютором, с другой – директором Центра.

### **4. Взаимодействие Центра и дистрибьютора**

#### **4.1. Обязанности дистрибьютора:**

4.1.1. Дистрибьютор организует дистрибьюторскую деятельность самостоятельно (привлечение, информирование и сопровождение потенциальных пациентов). В случае отсутствия возможности у дистрибьютора лично сопровождать пациентов группа

ВЕРНО:  
Специалист отдела  
кадров

*Александр*



маркетинга оказывает поддержку в организации консультирования, обследования и возможной госпитализации пациента.

4.1.2. Дистрибьютор обязан своевременно предоставлять в группу маркетинга полный пакет документов на пациентов в соответствии с п. 1.5. Положения.

4.1.3. Дистрибьютор заблаговременно уведомляет группу маркетинга о дате приезда пациента (ов) для госпитализации (если пациент – гражданин РФ, то за 7 дней, если пациент – гражданин СНГ или стран дальнего зарубежья – за 14 дней) в виде информационного листа (направления) с подписью дистрибьютора по электронной почте в отсканированном виде либо по факсу. Один экземпляр направления остается в группе маркетинга, второй передается пациенту (при невозможности приезда дистрибьютора) для его предъявления при консультировании, обследовании и госпитализации в Центр. Граждане стран дальнего зарубежья предъявляют направление в международном отделе и приемном отделении.

4.1.4. Для осуществления обратной связи дистрибьютору необходимо создать адрес электронной почты, скайп, оборудовать свой компьютер веб-камерой для дальнейшего участия в видеоконференциях.

4.1.5. Направление на обследование и лечение в Центр в период действия дистрибьюторского договора не менее одного пациента.

## 4.2. Обязанности Центра:

4.2.1. Оказание поддержки в организации консультирования, обследования и госпитализации пациентов, направленных дистрибьюторами, которые не могут принять непосредственное участие во всех этапах работы с пациентом. Обязательное условие – своевременное предоставление полного пакета документов (смотри п.1.5. Положения).

4.2.2. Предоставление дистрибьютору информационных материалов (Памятка дистрибьютора).

4.2.3. Ведение формы учета дистрибьюторской деятельности с целью ее контроля, а также ежегодного премирования лучших дистрибьюторов. Размещение на сайте [www.ilizarov.ru](http://www.ilizarov.ru) в разделе «Дистрибьюторам» рейтинга дистрибьюторов.

4.2.4. Организация и проведение ежеквартальных видеоконференций посредством веб-камеры и программы скайп.

4.2.5. Выплата денежного вознаграждения дистрибьютору при условии своевременного предоставления в группу маркетинга копии направления пациента с подписью дистрибьютора (форма находится на сайте [www.ilizarov.ru](http://www.ilizarov.ru) в разделе «Дистрибьюторам»), копий документов на пациента, акта сдачи-приемки оказанных услуг, подписанного дистрибьютором.

## 5. Действия группы маркетинга при работе с дистрибьютором

5.1. На каждого дистрибьютора заводится личное дело – папка с документами (анкета дистрибьютора, согласие на обработку персональных данных, фотография дистрибьютора 3\*4 см, копия паспорта, ССГПС, ИНН), в которой также хранятся копии направлений пациентов, копии справок о выписке пациентов и копии актов сдачи-приемки оказанных услуг, копия договора с дистрибьютором).

5.2. Регистрация данных дистрибьюторов в «Журнале регистрации дистрибьюторов» специалистом группы маркетинга, ответственным за работу с дистрибьюторами.

5.3. Регистрация даты госпитализации, примерных сроков лечения, даты выписки пациентов, направленных дистрибьютором на лечение в Центр, в электронной форме учета пациентов.

5.4. На пациента, направленного дистрибьютором, заводится медицинская карта амбулаторного больного, определяется день консультации у врача-травматолога-ортопеда вне очереди (при предъявлении направления), дата возможной госпитализации и место в

ВЕРНО:  
Специалист отдела  
кадров



стационаре Центра (индивидуальный подход возможен только при своевременном предоставлении дистрибьютором полного пакета документов на пациента (ов)).

5.5 Составление справки и акта сдачи-приемки оказанных услуг для выплаты вознаграждения дистрибьютору, своевременное предоставление документов в бухгалтерию Центра.

#### **6. Действия планово-экономического отдела при работе с дистрибьютором**

6.1. Работа с пациентами, направленными дистрибьютором, ведется в обычном режиме.

6.2. Предоставление по запросу группы маркетинга в течение 3 рабочих дней данных о пациенте, копий документов для оформления актов и справок для выплаты вознаграждения дистрибьютору.

6.3. Итоговая проверка справки, составленной специалистом группы маркетинга, руководителем планово-экономического отдела (главным экономистом).

#### **7. Действия международного отдела при работе с дистрибьютором**

7.1. Проведение переговоров с иностранным пациентом (гражданином страны дальнего зарубежья), направленным дистрибьютором, в той или иной форме (посредством электронной почты, по телефону, обмен сообщениями по факсу и т.д.).

7.2. Подготовка документов для консультирования, обследования или лечения в Центре.

7.3. Оформление приглашения в Россию для иностранного пациента, направленного дистрибьютором.

7.4. Организация встречи и первоначальное сопровождение во время пребывания в Центре иностранного пациента, направленного дистрибьютором.

7.5. Предоставление по запросу группы маркетинга данных о пациенте, копий документов для оформления актов и справок для выплаты вознаграждения.

#### **8. Действия юридического отдела при работе с дистрибьютором**

8.1. Осуществление процедуры заключения договора с дистрибьютором, в т.ч. заполнение реквизитов (внесение в договор данных дистрибьютора), визирование, подписание у директора Центра, передача копий договоров и необходимых документов в группу маркетинга.

8.2. При заключении договоров с дистрибьюторами – гражданами стран дальнего зарубежья специалисты юридического отдела взаимодействуют со специалистами международного отдела, для проведения необходимых переговоров, перевода и направления документов.

8.3. Хранение оригиналов договоров с дистрибьюторами.

#### **9. Действия других подразделений при работе с дистрибьютором**

9.1. При предоставлении специалистом группы маркетинга необходимого пакета документов на пациента (см. раздел 1, п.1.5.) сотрудники поликлиники Центра вне очереди заводят медицинскую карту амбулаторного больного на пациента.

9.2. При предъявлении направления пациента от дистрибьютора во время консультации пациент пользуется правом внеочередного приема.

9.3. По запросу группы маркетинга заведующие отделениями планируют койко-место для госпитализации пациента, направленного дистрибьютором, в указанное дистрибьютором время, либо корректируют дату госпитализации с учетом загрузки коечного фонда.

ВЕРНО:  
Специалист отдела  
кадров

*Дуглас*

## 10. Действия бухгалтерии при работе с дистрибьютором

10.1. Организовать своевременную выплату денежного вознаграждения дистрибьютору в течение 30 банковских дней с момента выписки из стационара пациента при предоставлении группой маркетинга справки и акта сдачи-приемки оказанных услуг.

10.2. Производить выплату денежного вознаграждения в любой удобной для дистрибьютора форме (путем перечисления на расчетный счет или в кассе Центра).

## 11. Организация выплат вознаграждения дистрибьютору

11.1. Выплата денежного вознаграждения за дистрибьюторскую деятельность производится по факту выписки из стационара направленных дистрибьютором пациентов после подписания сторонами (Центром и дистрибьютором) справки и акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 30 банковских дней.

11.2. Денежное вознаграждение выплачивается за привлечение пациентов в Центр для лечения на платной основе. В случае, если пациент поступает по квоте или по направлению от страховой компании, вознаграждение не выплачивается.

11.3. Выплата вознаграждения производится в удобной для дистрибьютора форме (перечисление денежных средств на расчетный счет дистрибьютора или в кассе Центра) на основании копии договора с дистрибьютором, справки и акта сдачи-приемки оказанных услуг. Акт подписывается с двух сторон: директором Центра и дистрибьютором.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель группы маркетинга  
«23» марта 2011 г.

Ю.Н.Думчева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по организации  
травматолого-ортопедической  
помощи населению  
«23» сентября 2011 г.

Е.А. Воронович

Главный бухгалтер  
«23» октября 2011 г.

Т.И.Петрова

Главный экономист  
планово-экономического отдела  
«23» марта 2011 г.

Н.И. Васильева

Руководитель юридического отдела  
«22» марта 2011 г.

А.Г. Фомин

ВЕРНО:  
Специалист отдела  
кадров: