

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение -Московское областное региональное
отделение

Филиал № 42

г.Видное Московская область

(место проведения проверки)

(место составления акта)

« 14»

сентября 22

(дата составления акта)

15-00

(время составления акта)

АКТ № 51

о проведении плановой проверки порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документов ФГБУ «МФК Минфина России»

Проверка проведена в соответствии с частью 7 статьи 59 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», со статьей 4.2. Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее – Закон), Порядком осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от **23.11.2021г.№1090н.**, в соответствии с планом-графиком проведения плановых проверок по соблюдению порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности медицинскими организациями на 2022 год, утвержденный приказом управляющего Государственного учреждения -Московского областного регионального отделением Фонда социального страхования РФ от 13.01.2022 №3

1. Общие положения

1.1.Сведения о медицинской организации:

Наименование медицинской организации ФГБУ «МФК Минфина России»

Юридический адрес медицинской организации, структурных подразделений 142003 МО, г.Домодедово, ул. Каширское шоссе, 112

Фактический адрес Москва, ул.Ильинка, д.9, стр.1

Регистрационный номер 5042009794 код подчиненности 50421

ИНН 5009067866

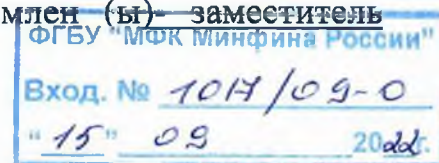
КПП 500901001

ОГРН 1065009017303

1.2.Плановая проверка проведена с 08.09.2022 по 08.09.2022 г.
на основании приказа № 51 от 24.08.2022 за период с 01.01.2021 по 31.12.2021

Общая продолжительность проверки _____ ^{дата} _____ ^{дата}
(рабочих дней)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен ~~(ы)~~ заместитель
главного врача по медицинской части Саницкая В.А.



(фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата)

1.3. Лица, проводившие проверку:

Лица, проводившие проверку - Маслова В.А.- главный специалист-руководитель группы филиала № 42 ГУ-МОРО ФСС РФ в присутствии заместителя главного врача по медицинской части Саницкой В.А., зав. консультативным отделением врача-терапевта Рыбаковой Е.И.

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций) в присутствии представителей медицинской организации(ф.и.о. должность должностного лица)

1.1. Предыдущая проверка проведена за период с 01.01.2019 по 31.12.2020.

Акт проверки № 64 от 09.09.2021 г.

Выявленные предыдущей проверкой недостатки и нарушения устранены.

1.2. В ходе проверки затребованы и предоставлены: лицензия;

-книги получения, распределения бланков листков нетрудоспособности медицинской организацией, книги учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков нетрудоспособности, формы которых утверждены приказом Фонда социального страхования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 января 2004г. №18\29 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения» (далее Приказ №18\29);

-корешки бланков листков нетрудоспособности;

-медицинские карты амбулаторных больных по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004г. №255 «О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;

-книга регистрации листков нетрудоспособности;

-протоколы заседания врачебной комиссии по случаям первичной выдачи (формирования) листков нетрудоспособности граждан за прошедшее время, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности одновременно продолжительностью более 15 календарных дней, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности при направлении граждан по решению врачебной комиссии медицинской организации на медико-социальную экспертизу, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности на лечение в санаторно-курортную организацию, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности замены листков нетрудоспособности на дубликат, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности замены документов, подтверждающих временную нетрудоспособность граждан в период их пребывания за границей;

-приказы руководителя медицинской организации, регламентирующие вопросы организации проведения экспертизы временной нетрудоспособности, включая приказы о создании врачебной комиссии;

-журнал учета клинико-экспертной работы;

В ходе проверки проверены: лицензия;

-книги получения, распределения бланков листов нетрудоспособности медицинской организацией, книги учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листов нетрудоспособности, формы которых утверждены приказом Фонда социального страхования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 января 2004г. №18\29 «Об утверждении инструкции о порядке обеспечения бланками листов нетрудоспособности, их учета и хранения» (далее Приказ №18\29);

-корешки бланков листов нетрудоспособности;

-медицинские карты амбулаторных больных по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004г.№255 «О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;

-книга регистрации листов нетрудоспособности;

-протоколы заседания врачебной комиссии по случаям первичной выдачи (формирования) листов нетрудоспособности граждан за прошедшее время, случаям выдачи (формирования) листов нетрудоспособности единовременно продолжительностью более 15 календарных дней, случаям выдачи (формирования) листов нетрудоспособности при направлении граждан по решению врачебной комиссии медицинской организации на медико-социальную экспертизу, случаям выдачи (формирования) листов нетрудоспособности на лечение в санаторно-курортную организацию, случаям выдачи (формирования) листов нетрудоспособности замены листов нетрудоспособности на дубликат, случаям выдачи (формирования) листов нетрудоспособности замены документов, подтверждающих временную нетрудоспособность граждан в период их пребывания за границей;

-приказы руководителя медицинской организации, регламентирующие вопросы организации проведения экспертизы временной нетрудоспособности, включая приказы о создании врачебной комиссии;

-журнал учета клинико-экспертной работы;

(приводится перечень проверенных первичных документов содержащих записи, подтверждающие выдачу, продление и оформление листов нетрудоспособности)

К проверке не представлены: ---

(приводится перечень непредставленных документов)

2. Сведения о результатах проверки

2.1.имеется лицензия на проведение ЭВН ФС-99-01-009760 от 17.06.2020 г. сроком действия (бессрочно).

2.2.приказы руководителя медицинской организации:

- приказ первого заместителя руководителя ФГБУ «МФК Минфина России» Ивановой М.И. от 11.01.2021 № 2/01-ОД по организации работы врачебной комиссии. Состав комиссии 11 человек. Все члены комиссии прошли обучение по ЭВН, имеют сертификаты. Работа по проведению инструктажа о порядке выдачи документов, удостоверяющих временную

нетрудоспособность с врачами проводится и регистрируется в Журнале учета проведения инструктажа;

- приказ первого заместителя руководителя ФГБУ «МФК Минфина России» Ивановой М.И. от 11.01.2021 №3/01-ОД о назначении ответственных лиц за получение бланков листков нетрудоспособности, их хранение, учет, отчетность и выдачу на главную м/ст.Плюхину Н.И.

2.3. нормативно-правовые документы по вопросам ЭВН:

Федеральный закон от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 сентября 2020г.№925н «Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа», Приказ Министерства здравоохранения РФ от 23.11.2021г. .№1089н. «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации», Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2012г. №502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации», Приказ Минздрава РФ от 21.05.2002 №154 «О введении формы учета клинико-экспертной работы в лечебно-профилактических учреждениях», Приказ Фонда социального страхования РФ и Министерства здравоохранения РФ от 29 января 2004г. №18\29 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения», Приказ Минздрава РФ от 23.11.2021г.№1090н «Об утверждении порядка осуществления Фондом социального страхования РФ проверки соблюдения порядка выдачи, продления оформления листков нетрудоспособности» и другие.

2.4.работники со средним медицинским образованием листки нетрудоспособности не выдают.

2.5.книги получения, распределения бланков листков нетрудоспособности медицинской организации

Книга получения и распределения бланков листков нетрудоспособности пронумерована, прошнурована, имеет на последней странице запись: количество страниц, печать организации и подпись руководителя. Записи в книге производятся аккуратно, в хронологическом порядке, ведутся в соответствии с Приказом №18\29.

2.6.Получение, хранение, учет и движение бланков

а) ответственный за получение, хранение, выдачу в 2021 году – на главную м/ст.Плюхину Н.И.

б) получение и хранение – на главную м/ст.Плюхину Н.И.

Бланки листков нетрудоспособности получают в филиале № 42 ГУ МОРО ФСС РФ(остаток на 01.01.2021 –50 шт.), на основании отчетов-заявок по доверенности с оформлением накладных, за 2021 год получено— 150 бланков. Хранятся бланки в специально выделенном помещении, в сейфе. Помещение, где хранятся бланки, закрыто на замок, опечатано печатью, сигнализация.

2.7.книги учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков нетрудоспособности

Книга учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков нетрудоспособности ведется по утвержденной форме (приложение №5 к Приказу №18\29) прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью руководителя. Записи ведутся аккуратно, в хронологическом порядке. Испорченные бланки нетрудоспособности хранятся в отдельной папке с описью, в которой указываются фамилия, имя, отчество лечащего врача, номера и серии испорченных бланков.

Корешки испорченных бланков за 2021 год имеются в наличии. Испорченных бланков листков нетрудоспособности в 2021 году - 14 шт., что составляет 9,34 % от выданных. Похищенных бланков листков нетрудоспособности в 2021 году - нет.

2.8 Книги записей заключений клинико-экспертной комиссии (форма 035-у) : предоставленная книга записей, заключений клинико-экспертной комиссии ведется по утвержденной форме в соответствии с приказом Минздрава РФ от 21.05.2002 №154 «О введении формы учета клинико-экспертной работы в лечебно-профилактических учреждениях», прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью руководителя. Записи ведутся аккуратно, в хронологическом порядке.

2.9. Протоколы заседания врачебной комиссии по случаям первичной выдачи (формирования) листков нетрудоспособности граждан за прошедшее время, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности одновременно продолжительностью более 15 календарных дней ,случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности при направлении граждан по решению врачебной комиссии медицинской организации на медико-социальную экспертизу , случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности на лечение в санаторно-курортную организацию, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности замены листков нетрудоспособности на дубликат, случаям выдачи (формирования) листков нетрудоспособности замены документов, подтверждающих временную нетрудоспособность граждан в период их пребывания за границей - отсутствуют;

2.10. Книги регистрации листков нетрудоспособности (форма 036-у), Книга регистрации листков нетрудоспособности ведется по утвержденной форме, пронумерована, прошнурована, имеет на последней странице запись: количество страниц, печать организации и подпись руководителя. Записи в книге производятся аккуратно, в хронологическом порядке.

2.11. Корешки бланков листков нетрудоспособности заполняются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 1 сентября 2020г. №925н «Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа», Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23.11.2021г. №1089н. «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

Запрошено: медицинских карт амбулаторных пациентов - 110 шт.

Предоставлено: медицинских карт амбулаторных пациентов - 110 шт.
По данным отчетов за 2021 г. проверено количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности – 222 ВСЕГО (БУМ - 211 ; ЭЛН - 11), в том числе:

- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности за прошедшее время – 0 ;
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности единовременно продолжительностью более 15 календарных дней - 23 ,
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности при направлении граждан по решению врачебной комиссии медицинской организации на медико-социальную экспертизу - 0 ,
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности на лечение в санаторно-курортную организацию - 0,
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности замены листков нетрудоспособности на дубликат - 8 ,
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности замены документов, подтверждающих временную нетрудоспособность граждан в период их пребывания за границей - 0
- количество выданных (сформированных) листков нетрудоспособности по другим причинам – 0.

Проверено - 222 корешков листков нетрудоспособности.

В медицинских картах амбулаторных пациентов имеются записи подтверждающие посещение (нахождение) пациента медицинской организации, выдачу и продление листков нетрудоспособности (записи в картах и журналах ВК совпадают), подтверждено реестром медицинских услуг, и другие документы.

3. ВЫВОДЫ:

1. Приказ Фонда социального страхования РФ и Министерства здравоохранения РФ от 29 января 2004г. №18\29 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения» выполняется в полном объеме.

2. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 сентября 2020г. №925н «Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа» выполняется в полном объеме.

4. По результатам проверки предлагается:

Руководителю Пентеговой Ю.Н. ФГБУ «МФК Минфина России»

В ходе проверки не выявлены нарушения порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности.

(указываются устранимые нарушения со ссылками на нормативную базу)

С актом проверки ознакомлен(а), экземпляр настоящего акта с приложением на ___ - ___ листах получил(а).

Руководитель Пентегова Ю.Н. ФГБУ «МФК Минфина России»

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя медицинской организации (его уполномоченного представителя))

В случае несогласия с фактами, изложенными в настоящем акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющего медицинская организация вправе представить в течение 15 рабочих дней со дня получения настоящего акта в филиал №42 МО, г.Видное, ул.Павловская,14Б

(номер филиала Московского областного регионального отделения и его адрес)

письменные возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям. При этом медицинская организация вправе приложить к письменным возражениям или в согласованный срок передать документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность своих возражений.

Подпись должностного лица филиала
№ 42 ГУ-МОРО Фонда социального
страхования Российской Федерации,
проводившего проверку
Главный специалист- руководитель
группы

(должность, наименование отделения
(филиала отделения) Фонда социального
страхования Российской Федерации)

(подпись)



Маслова В.А.
(Ф.И.О.)

Подпись руководителя организации,
другого уполномоченного
должностного лица или
представителя юридического лица
Руководитель ФГБУ «МФК
Минфина России»

(должность, наименование организации
(обособленного подразделения))

(подпись)



Пентегова Ю.Н.
(Ф.И.О.)

