

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 ноября 2021г. № 1090н «Об утверждении Порядка осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности»

В соответствии с частью 7 статьи 59 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 18, ст. 3070), пунктом 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3526), в целях оценки обоснованности расходования средств обязательного социального страхования на выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012 г. N 1345н «Об утверждении Порядка осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2013 г., регистрационный № 27518).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 г.

Министр

М.А. Мурашко

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 ноября 2021 г.

Регистрационный N 66064

Приложение
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от 23 ноября 2021 г. N 1090н

Порядок

осуществления Фондом социального страхования Российской Федерации проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности

1. Проверка соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности осуществляется в отношении листков нетрудоспособности, выданных в форме документа на бумажном носителе, либо сформированных в форме электронного документа (далее - установленный Порядок)^{1,2}.

2. Проверка соблюдения установленного Порядка (далее - проверка) осуществляется в целях оценки обоснованности расходования средств

обязательного социального страхования на выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

3. Проверка осуществляется территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - территориальные органы Фонда).

4. Проверка юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих выдачу (формирование в отношении листков нетрудоспособности, сформированных в форме электронного документа, далее - формирование), продление и оформление листков нетрудоспособности на основании лицензии, предоставленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о лицензировании медицинской деятельности, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности (далее - медицинские организации), проводится должностными лицами территориальных органов Фонда, уполномоченными на проведение проверки в соответствии с приказом руководителя территориального органа Фонда о проведении проверки.

Проверка медицинских организаций, осуществляющих выдачу, продление и оформление листков нетрудоспособности застрахованным гражданам, сведения о которых составляют государственную и иную охраняемую законом тайну, проводится уполномоченными на проведение проверки должностными лицами территориальных органов Фонда, имеющими допуск к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации³.

5. При проведении проверки проверяется и оценивается:

соблюдение установленного Порядка;

ведение документов, подтверждающих выдачу, продление и оформление листков нетрудоспособности.

соблюдение медицинской организацией установленных сроков выдачи (формирования), продления и оформления листков нетрудоспособности;

соблюдение медицинской организацией порядка учета, хранения и распределения бланков листков нетрудоспособности⁴;

6. Проводятся следующие виды проверок: плановые и внеплановые.

Проверки проводятся по месту оказания медицинской помощи медицинской организацией.

Продолжительность плановой и внеплановой проверки не должна превышать один месяц со дня начала проверки.

В случае если в ходе плановой или внеплановой проверки возникают обстоятельства, связанные с нарушением порядка выдачи (формирования), продления и оформления листков нетрудоспособности, требующие дополнительного рассмотрения, а также в случае непредставления должностным лицам территориального органа Фонда, уполномоченным на проведение проверки, необходимых документов руководителем, другим уполномоченным должностным лицом или представителем медицинской организации, в отношении которой проводится проверка, на основании мотивированного предложения должностных лиц территориального органа Фонда, уполномоченных на проведение проверки, руководителем

территориального органа Фонда срок проведения проверки может быть продлен путем оформления приказа руководителя территориального органа Фонда о проведении проверки, но не более чем на один месяц.

В случае возникновения обстоятельств, влекущих необходимость приостановления контрольных мероприятий, включая решения федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также обстоятельства непреодолимой силы⁵, решением руководителя территориального органа Фонда проверка приостанавливается.

О приостановлении проверки медицинская организация уведомляется не позднее трех рабочих дней с даты оформления соответствующего приказа руководителя территориального органа Фонда. После прекращения обстоятельств, влекущих необходимость приостановления контрольных мероприятий, о возобновлении проверки медицинская организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до ее возобновления.

При проведении внеплановой проверки в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка гражданин, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, по обращению которого проводится внеплановая проверка, уведомляется не позднее чем за три рабочих дня о случаях приостановления и возобновления проверки медицинской организации с указанием обоснования приостановления и возобновления проверки.

7. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом-графиком, утверждаемым приказом руководителя территориального органа Фонда, не чаще, чем один раз в год, но не реже, чем один раз в три года в отношении одной медицинской организации, включая ее структурные подразделения.

При плановой проверке в обязательном порядке проверяются все случаи первичной выдачи (формирования) листков нетрудоспособности гражданам за прошедшее время, случаи выдачи (формирования) листков нетрудоспособности гражданам одновременно продолжительностью более 15 календарных дней, случаи выдачи (формирования) листков нетрудоспособности при направлении граждан по решению врачебной комиссии медицинской организации на медико-социальную экспертизу и на лечение в санаторно-курортную организацию, случаи замены листков нетрудоспособности на дубликат либо замены документов, подтверждающих временную нетрудоспособность граждан в период их пребывания за границей. Остальные случаи выдачи (формирования) листков нетрудоспособности гражданам проверяются путем случайной выборки.

При проведении плановых проверок медицинских организаций в целях осуществления контроля за организацией учета, хранения бланков листков нетрудоспособности в медицинских организациях, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности и ведомственной подчиненности проверяются полнота ведения книг получения и распределения бланков листков нетрудоспособности в хронологическом порядке, книг испорченных, утерянных и похищенных бланков листков нетрудоспособности, наличие в медицинской организации испорченных

бланков листков нетрудоспособности и актов об их уничтожении, а также актов об уничтожении корешков бланков листков нетрудоспособности, срок хранения которых истек, сроки уничтожения испорченных бланков листков нетрудоспособности и корешков бланков листков нетрудоспособности по истечении срока их хранения⁶.

План-график проверок составляется сроком на один год, содержит перечень медицинских организаций, подлежащих проверке в данном году, включая их наименование, количество и место нахождения, с указанием даты начала и сроков проведения проверок и предмета проверок.

План-график проверок размещается в свободном доступе на официальном сайте территориального органа Фонда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 30 дней до начала года.

8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются обращения граждан, в отношении которых были выданы (сформированы) листки нетрудоспособности, а также обращения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выступающих страхователями по отношению к гражданам, которым были выданы (сформированы) или продлены листки нетрудоспособности, заявивших о действиях (бездействиях) медицинских работников (должностных лиц) медицинской организации, связанных с нарушением установленного Порядка.

При поступлении в территориальный орган Фонда обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, касающихся проверки выдачи (формирования), продления и оформления листков нетрудоспособности, внеплановая проверка медицинской организации назначается приказом руководителя территориального органа Фонда о проведении проверки.

При проверке наступления страхового случая⁷ территориальным органом Фонда назначается проведение внеплановой проверки медицинской организации приказом руководителя территориального органа Фонда, с указанием обоснования проведения внеплановой проверки. В данном случае сроки проведения проверки не должны превышать 10 календарных дней.

В случае, если медицинская организация уже включена в ежегодный план-график проверок на основании обращения, поступившего от гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя, касающегося проверки выдачи (формирования), продления и оформления листков нетрудоспособности, в зависимости от объема проверяемых документов и продолжительности проверяемого периода, руководитель территориального органа Фонда вправе принять решение о проведении проверки фактов, изложенных в обращении гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя, в рамках предстоящей плановой проверки соответствующей медицинской организации.

О принятом руководителем территориального органа Фонда решении и сроках проведения проверки граждан, юридическое лицо или

индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее 3 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

9. В приказе о проведении плановой и внеплановой проверки указываются: наименование территориального органа Фонда;

номер и дата приказа;

вид проверки (плановая или внеплановая);

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование медицинской организации, в отношении которой проводится проверка;

цели и предмет проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение обязательных требований которых подлежит проверке;

проверяемый период;

основания для проведения проверки;

сроки проведения проверки.

10. Перед проведением проверки в адрес медицинской организации, осуществляющей выдачу (формирование), продление и оформление листков нетрудоспособности, территориальным органом Фонда направляется уведомление о проведении проверки: не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки и не менее чем за 24 часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

11. В ходе проверки должностным лицам территориальных органов Фонда, уполномоченным на проведение проверки, должны быть представлены следующие документы:

книги получения, распределения бланков листков нетрудоспособности медицинской организацией, а также книги учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков нетрудоспособности, формы которых утверждены Приказом N 18/29;

корешки бланков листков нетрудоспособности;

медицинские карты амбулаторных больных по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. N 255 "О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг"⁸, содержащие записи, подтверждающие временное освобождение гражданина от работы, а также выдачу (формирование), продление и оформление листков нетрудоспособности;

истории болезни стационарных больных и другая медицинская документация, содержащие записи, подтверждающие временное освобождение гражданина от работы, а также выдачу (формирование), продление и оформление листков нетрудоспособности;

акты об уничтожении испорченных бланков листков нетрудоспособности, акты об уничтожении корешков бланков листков

нетрудоспособности, формы которых утверждены Приказом N 18/29, документы по работе с испорченными и не востребованными бланками листов нетрудоспособности;

книга регистрации листов нетрудоспособности;

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

приказы руководителя медицинской организации, регламентирующие вопросы организации проведения экспертизы временной нетрудоспособности, включая приказы о создании врачебной комиссии⁹;

приказы руководителя медицинской организации о возложении отдельных функций лечащего врача на фельдшера¹⁰.

По выявленным в ходе проверки фактам нарушений установленного Порядка, уполномоченное должностное лицо или представитель медицинской организации дополнительно предоставляет должностным лицам территориальных органов Фонда, проводящим проверку, копии документов, содержащие записи, подтверждающие указанные факты, заверенные печатью медицинской организации и подписью уполномоченного должностного лица медицинской организации.

12. Должностные лица территориальных органов Фонда, уполномоченные на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы медицинской организации, в отношении которой проводится проверка;

не препятствовать осуществлению полномочий медицинской организацией;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении удостоверения, копии приказа о проведении проверки, подтверждающего полномочия на проведение проверки, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представлять руководителю, другому уполномоченному должностному лицу или представителю медицинской организации информацию и документы, относящиеся к предмету проведения проверки, а также являющиеся основанием для проведения проверки;

не препятствовать руководителю, другому уполномоченному должностному лицу или представителю лица, осуществляющего выдачу (формирование) листов нетрудоспособности, в отношении которого

проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проведения проверки;

доводить до сведения руководителя, другого уполномоченного должностного лица или представителя лица, осуществляющего выдачу (формирование) листков нетрудоспособности, в отношении которого проводится проверка, информацию о результатах проверки;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

соблюдать врачебную тайну, в том числе конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения проверки.

13. Руководитель, другое уполномоченное должностное лицо или представитель медицинской организации, в отношении которой проводится проверка, а также медицинские работники, выдавшие листки нетрудоспособности, при проведении проверки обязаны предоставить должностным лицам территориальных органов Фонда, уполномоченным на проведение проверки, документы, связанные с предметом проведения проверки. В случае невозможности предоставления указанных документов по уважительной причине сроки проверки переносятся на более позднее время.

Сроки проверки переносятся не более чем на месяц приказом руководителя территориального органа Фонда о проведении проверки на основании письма медицинской организации о невозможности предоставления документов, связанных с предметом проведения проверки. При этом в письме медицинской организации указывается обоснование причины непредоставления документов и сроки их предоставления уполномоченному на проверку должностному лицу Фонда.

По истечении месячного срока со дня получения территориальным органом Фонда письма медицинской организации о невозможности предоставления документов, связанных с предметом проведения проверки, в случае непредоставления документов уполномоченному на проверку должностному лицу Фонда, территориальный орган Фонда вправе на основании сведений, имеющихся в распоряжении территориального органа Фонда, составить акт с указанием информации о непредоставлении медицинской организацией документов, связанных с предметом проведения проверки (с указанием перечня документов, номеров конкретных листков нетрудоспособности при наличии информации).

14. Руководитель, другое уполномоченное должностное лицо или представитель медицинской организации, в отношении которой проводится проверка, а также медицинские работники, выдавшие листки нетрудоспособности, при проведении проверки вправе:

присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц территориального органа Фонда, уполномоченных на проведение проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проведения проверки, а также являющиеся основанием для проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о согласии (несогласии) с ее результатами, а также с отдельными действиями должностных лиц территориального органа Фонда, уполномоченных на проведение проверки;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Фонда, уполномоченных на проведение проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней должностными лицами территориального органа Фонда, уполномоченными на проведение проверки, составляется акт о проведении плановой или внеплановой проверки (далее - акт) в 2 экземплярах.

В акте указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование территориального органа Фонда;

дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

вид проверки: плановая или внеплановая;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование медицинской организации, в отношении которой проводилась проверка;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

основания проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере (краткое содержание нарушения со ссылкой на нормативный правовой акт (с указанием реквизитов акта), о лицах, допустивших нарушения, о размере излишне выплаченного страхового обеспечения территориальным органом Фонда по каждому листку нетрудоспособности;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя, другого уполномоченного должностного лица или представителя медицинской организации, осуществляющего выдачу (формирование) листков нетрудоспособности, в отношении которого проводилась проверка, их подписи или сведения об отказе от подписания акта;

сведения о согласии и (или) несогласии руководителя, другого уполномоченного должностного лица или представителя медицинской организации, осуществляющего выдачу (формирование) листков нетрудоспособности, в отношении которого проводилась проверка, с результатами проверки или с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц территориального органа Фонда, проводивших проверку;

подписи лиц, осуществлявших проверку.

Один экземпляр акта остается в территориальном органе Фонда, осуществлявшем проверку. Второй экземпляр акта вручается руководителю, другому уполномоченному должностному лицу или представителю лица, осуществляющего выдачу (формирование) листков нетрудоспособности, в отношении которого проводилась проверка, под подпись, либо направляется через организацию федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении и

считается полученным по истечении 6 календарных дней со дня их направления письмом. Уведомление о вручении подлежит приобщению к первому экземпляру акта, который остается в деле о проведении проверки в территориальном органе Фонда.

К акту проверки должностными лицами территориальных органов Фонда, уполномоченных на проведение проверки, дополнительно прилагаются копии документов (записей), подтверждающих установление факта необоснованной выдачи (формирования), продления и оформления листков нетрудоспособности либо факта нарушения установленного Порядка.

¹ Часть 3.2 статьи 59 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 18, ст. 3070).

² Часть 6 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2021, N 18, ст. 3070).

³ Часть 6 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2021, N 18, ст. 3070).

⁴ Приказ Фонда социального страхования Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 января 2004 г. N 18/29 "Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2004 г., регистрационный N 5573) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации от 23 июля 2004 г. N 42/130 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 3 августа 2004 г., регистрационный N 5956) (далее - Приказ N 18/29).

⁵ Часть 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301).

⁶ Приказ N 18/29

⁷ Пункт 2 части 1 статьи 1.2. Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2021, N 18, ст. 3070).

⁸ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 декабря 2004 г., регистрационный N 6188 с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г. N 36160).

⁹ Пункт 5 Порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2012 г. N 502н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 июня 2012 г., регистрационный N 24516) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2003 N 886н, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 23 декабря 2013 г., регистрационный N 30714).

¹⁰ Часть 2 статьи 59 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2021, N 18, ст. 3070).