



**ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГУ — СПб РО ФСС РФ

«01» «апреля» 2022 года, 12.00

**АКТ № 06-80 О ПРОВЕДЕННОЙ ПРОВЕРКЕ  
СПб ДПВН РАН**

**196602, г. Санкт-Петербург, Пушкин, Павловское шоссе, дом 93, литер А**

На основании приказа ГУ — СПб РО ФСС РФ от «22» «марта» 2022 № 470

Вид проверки:

Плановая по организации учета и хранения бланков листов нетрудоспособности и контролю страховых случаев в связи с временной нетрудоспособностью по соблюдению порядка выдачи и продления листов нетрудоспособности.

Проверка проводилась:

Консультантом отдела страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ГУ — СПб РО ФСС РФ Магди Н.А.

Сроки проведения проверки: с 01.04.2022 по 01.04.2022.

Ранее проверка была проведена с 04.04.2018 по 06.04.2018.

Юридический адрес: 196602, г. Санкт-Петербург, Пушкин, Павловское шоссе, дом 93 лит. А

Фактический адрес: 196602, г. Санкт-Петербург, Пушкин, Павловское шоссе, дом 93 лит. А

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Санкт-Петербургский Дом -пансионат ветеранов науки Российской академии наук-Самус Нелли Леонидовна.

Документы, подтверждающие право на деятельность по экспертизе временной нетрудоспособности: Лицензия на медицинскую деятельность, в том числе по экспертизе временной нетрудоспособности № ФС 78-01-002890 от 27 апреля 2015 г., выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения, бессрочно.

Согласно лицензии, Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Санкт-Петербургский Дом -пансионат ветеранов науки Российской академии наук является организацией, оказывающей амбулаторную и стационарную помощь взрослому населению.

Деятельность по экспертизе временной нетрудоспособности осуществлялась по фактическому адресу.

В структуре организации: отделение мед реабилитации и санаторно-курортного лечения и отделение милосердия, где осуществляется консультативная амбулаторная и стационарная помощь. Листки нетрудоспособности выдаются на сегодняшний момент только пациентам, находящимся на лечении в стационаре.

- Кабинеты врачей-специалистов: кардиолог, врач УЗД, терапевт; невролог; окулист; психиатр.
- Процедурный кабинет.
- Стационар на 101 койку.
- Кабинеты УЗИ и функциональной диагностики.
- Кабинеты ЛФК; ФТЛ; массажа.
- В медицинской организации 5 врачей с правом выдачи листков нетрудоспособности. Врачебный стаж директора Самус Н.Л. - 35 лет, стаж как руководителя организации - 12 лет.

Ответственным лицом за организацию и проведение экспертизы временной нетрудоспособности в медицинской организации является Шпет Ирина Николаевна - заместитель директора по ЭВН. Врачебный стаж 31 год, стаж по ЭВН 13 лет. Последнее обучение на базе СПбГМУ им. ак. И.П.Павлова в 2009 году.

#### **В ходе проверки проверены:**

1. Наличие Лицензии на медицинскую деятельность и экспертизу временной нетрудоспособности;
2. Наличие нормативно-правовой документации по вопросу организации учета и хранения бланков листков нетрудоспособности;
3. Наличие организационно-распорядительного приказа руководителя учреждения о назначении лиц, ответственных за работу с листками нетрудоспособности, о создании врачебной комиссии;
4. Наличие журнала учета клинико-экспертной работы ф. 035/у-02.
5. Наличие функциональных обязанностей по экспертизе временной нетрудоспособности:
  - ответственных за получение, распределение, хранение, учет и отчетность по бланкам листов нетрудоспособности, в том числе главного бухгалтера;
  - ответственных за экспертизу временной нетрудоспособности;
  - ответственных за получение бланков листов нетрудоспособности в региональном отделении;
  - лечащих врачей.
6. Наличие отчетов-заявок на получение бланков листков нетрудоспособности в 2019-2021 годах; годовая заявка на получение бланков листков на 2019, 2020, 2021 годы.
7. Наличие Книг получения и распределения бланков листков нетрудоспособности на всех этапах;
8. Наличие Книги учета испорченных, утерянных, похищенных листков нетрудоспособности;
9. Наличие описей испорченных листков нетрудоспособности;

10. Наличие Актов по результатам сверки книг получения и распределения бланков листков нетрудоспособности у ответственных лиц;
  11. Наличие Актов списания и уничтожения испорченных листков нетрудоспособности и корешков с истекшими сроками хранения.
  12. Наличие корешков выданных листков нетрудоспособности.
  13. Наличие медицинских карт больных, содержащих записи, подтверждающие выдачу, продление и оформление листков нетрудоспособности в количестве 14 штук.
- К проверке представлены документы в полном объеме.

**Настоящей проверкой установлено следующее:**

### **1). Организационная часть:**

Врачебная комиссия создана (во исполнение приказа Минздравсоцразвития РФ № 502 от 05.05.2012 года «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии»). Председателем врачебной комиссии в 2019-2021 годах на основании приказа является директор медицинского учреждения Самус Н.Л. (заместители председателя : Шпет И.Н- зам по ЭВН и Агапов В.Ф- врач -невролог). График работы ВК - ежедневно.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу по организации учета и хранения бланков листков нетрудоспособности, представлены в полном объеме.

Представлен организационно-распорядительный приказ руководителя медицинской организации о назначении ответственных лиц за работу с листками нетрудоспособности:

- ответственность главного бухгалтера за получение, хранение, распределение, учет и отчетность по бланкам листков нетрудоспособности (далее — бланки) – оговорена;
- назначен ответственный за получение бланков в региональном отделении по доверенности — старшая медицинская сестра –Никитина Е.Е ;
- назначен ответственный за получение, хранение, распределение, учет и отчетность по бланкам по юридическому лицу в целом — старшая медицинская сестра Никитина Е.Е
- назначены ответственные лица за учет бланков листков нетрудоспособности в книге формы 036/у — старшая медицинская сестра– Никитина Е.Е.;
- назначены ответственные за хранение и использование печати для бланков листков нетрудоспособности и справок – Никитина Е.Е ;
- сроки предоставления квартальных отчетов-заявок и годовой заявки и ответственные лица за этот раздел работы в приказе оговорены;
- создана комиссия по сверке книг получения и распределения бланков у ответственных лиц, периодичность проведения сверок – ежеквартально;
- созданы комиссии по уничтожению испорченных листков нетрудоспособности, корешков листков нетрудоспособности с истекшими сроками хранения (3 года) с составлением актов уничтожения.

Функциональные обязанности лиц, ответственных за работу с бланками представлены.

### **2) Работа с бланками листков нетрудоспособности в медицинской организации:**

Старшая медицинская сестра Никитина Екатерина Евгеньевна ( с 22.02.22 Тарасенко Айна Вагифовна.) (ответственный за получение, хранение, распределения, учет и отчетность) по доверенности получала бланки листков нетрудоспособности в региональном отделении ФСС и фиксировала данную операцию в Книге получения, форма которой соответствует приложению № 2 к «Инструкции о порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения», утвержденной приказом ФСС РФ и МЗСР РФ от 29.01.2004 № 18/29 с изменениями от 23.07.2004 года (далее – Инструкция):

Книга получения прошита, пронумерована, заверена круглой печатью, заверена подписью главного врача учреждения. Замечаний по ведению Книги получения нет.

Старшая медицинская сестра выписывала бланки листков нетрудоспособности при завершении лечения в стационаре, т.е. оформление проводилось централизованно старшей медицинской сестрой, далее листки нетрудоспособности визировались лечащими врачами. Данная операция регистрировалась в Книге регистрации листков нетрудоспособности. (Книги распределения нет.) Замечаний по хранению и оформлению корешков нет.

Полученные в региональном отделении бланки хранились в сейфе, расположенном в кабинете, оборудованном в соответствии с требованиями Инструкции.

За проверяемый период медицинской организацией получено **15** бланков.

В 2019 году всего получено 0 бланков:

В 2020 году всего было получено 5 бланков: по накладной № 903 от 14.07.2020 – 5 бланков (№ 373 539 996 - № 373 540 000)

В 2021 году было получено 10 бланков по накладной № 335 от 22.07.2021 (№ 386 757 986 - № 386 757 990) и по накладной № 403 от 19.10.2021 (№ 380 988 936 - № 380 988 940)

В региональное отделение возврата бланков не было.

Получение в проверяемом периоде производилось с учетом квартальной потребности. Выдача всех листков нетрудоспособности соответствует номерам полученных бланков, в хронологическом порядке.

Книга получения бланков листков нетрудоспособности прошита, пронумерована, на последней странице имеется подпись руководителя и печать медицинской организации.

Акты сверки Книг получения и распределения представлены, сверка проводилась ежеквартально.

Книга учета испорченных, похищенных и утерянных бланков, представлена. Ведение производится по установленной форме и соответствует приложению № 5 Инструкции. Книга прошита, страницы пронумерованы, заверена подписью руководителя и печатью медицинской организации. Записи аккуратны; в хронологическом порядке, соответствуют представленной описи испорченных бланков листков нетрудоспособности.

Всего за проверяемый период хранится 6 испорченных бланков:

За 2019 год-0 (0 %),

За 2020 год-0 (0 %),

За 2021 год-6 (50 %)

Основные причины порчи листков нетрудоспособности при оформлении: технические ошибки, ошибки в датах и названии места работы.

Похищенных бланков не зарегистрировано.

Сроки хранения испорченных листков нетрудоспособности соблюдаются, уничтожение испорченных бланков срок хранения, которых свыше 3-х лет производилось ежегодно. Невостребованные листки нетрудоспособности в ходе проверки не выявлены.

Корешки листков нетрудоспособности хранятся в сейфе ответственного лица за получение, учет и хранение бланков. Корешки хранятся в прошитом виде, их оформление ведется без нарушений. Сроки хранения корешков листков нетрудоспособности соблюдаются. Уничтожение корешков, срок хранения которых истек, проведено.

Акты об уничтожении испорченных бланков листков нетрудоспособности представлены за 2019, 2020 и 2021 годы. Уничтожение производится согласно Инструкции.

Книга распределения прошита, пронумерована, представлена, заверена печатью и подписью руководителя медицинской организации. Записи ведутся в соответствии с графами.



Представлены отчеты-заявки, заявки на получение бланков на год. Их форма, оформление и сроки подачи в региональное отделение соответствуют Инструкции.

На момент проверки бланков листков нетрудоспособности нет, соответствует книжному и фактическому остатку.

Регистрация выдачи листка нетрудоспособности осуществляется в Книге формы 036/у. Графы заполнены, хронологический порядок номеров листков нетрудоспособности соблюден, замечаний по ведению книги нет.

### **3). Соблюдение установленного порядка выдачи листков нетрудоспособности.**

При проведении контроля страховых случаев в связи с временной нетрудоспособностью проверке подлежало 14 листков за период с 01.01.2019 по 31.12.2021.

В ходе проверки медицинские карты больных представлены в полном объеме. Медицинские карты ведутся на бумажном носителе.

Врачебной комиссией медицинской организации ведется журнал учета клинико-экспертной работы согласно форме 035/у-02, заполнение производится согласно указанным графам. Протоколы заседания ВК ведутся, хранятся отдельно.

Всего выдано на бумажном носителе листков:

- в 2019 году – 4 листка нетрудоспособности;
- в 2020 году – 2 листка нетрудоспособности;
- в 2021 году – 8 листков нетрудоспособности.

За проверяемый период сформировано 0 электронных листков нетрудоспособности,

Проведено заседаний ВК : в 2019 году - 21, в 2020 году – 75, в 2021 году – 24.

Проведено ВК по ЭВН: в 2019 году - 4, в 2020 году – 2, в 2021 году – 13

При анализе медицинской документации выявлено следующее: записи в медицинской документации производятся в полном объеме, с указанием жалоб, сбором страхового анамнеза, анамнеза жизни и болезни в полном объеме, данных объективного обследования, диагноза сформулированы в соответствии с МКБ-10, на основании лабораторных и инструментальных исследований, что подтверждает признаки временной нетрудоспособности. Сроки проведения заседаний врачебной комиссии, ведение протоколов соответствуют нормативно-правовому регулированию, в том числе и при продлении временной нетрудоспособности свыше 15 дней.

Страховых случаев выдачи листков нетрудоспособности с нарушениями Порядка выдачи и продления, а также нарушений действующих нормативных документов, приведших к нанесению ущерба бюджету регионального отделения, в ходе проверки не выявлено.

### **Выводы:**

1. Организация учета и распределения бланков листков нетрудоспособности в учреждении соответствует требованиям Инструкции «О порядке обеспечения бланками листков нетрудоспособности, их учета и хранения», утвержденной приказом ФСС РФ и МЗСР РФ от 29.01.2004 № 18/29.

2. При проведении контроля по соблюдению установленного порядка выдачи, продления листков нетрудоспособности нарушений Приказа Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности»; Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.09.2020 № 925н «Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая

порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа», не выявлено.

Предложения по результатам проверки:

Провести в медицинской организации внеочередной инструктаж с врачами по ЭВН (статья 59 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323 - ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», приказ Минздрава России от 23.11.2021 № 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.08.2016 № 625н «Об утверждении порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности»), а также по соблюдению Правил информационного взаимодействия страховщика, страхователей, медицинских организаций и федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы по обмену сведениями в целях формирования электронного листка нетрудоспособности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.12.2017 № 1567.

Консультант отдела страхования  
на случай временной нетрудоспособности  
и в связи с материнством ГУ-СПб РО ФСС РФ



Н.А. Магди

С актом проверки ознакомлен:  
Директор СПб ДПВН РАН



Н.Л. Самус

С актом проверки согласен:  
Директор СПб ДПВН РАН



Н.Л. Самус