

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное учреждение – Санкт-Петербургское
региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

ГУ — СПб РО ФСС РФ

«13» «декабря» 2018

АКТ № 06/536 О ПРОВЕДЕННОЙ ПРОВЕРКЕ

СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)»

192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 56, корп. 3, лит. А.

На основании приказа ГУ — СПб РО ФСС РФ от «09» «ноября» 2018 № 1940.

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 В.Б. Волковым.

Сроки проведения проверки:

с «13» «декабря» 2018 по «13» «декабря» 2018.

Проверяемый период:

с «05» «апреля» 2016 по «31» «декабря» 2017.

Генеральный директор СПб ГБУЗ «Хоспис (детский)» - Кушнарева Ирина Владимировна.

Юридический адрес: 192131, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д.56, корп.3, лит. А.

Регистрационный номер организации как страхователя: 7830026432

ОГРН 1107847085884

ИНН 7811459447

Ранее плановая проверка по вопросам состояния экспертизы временной нетрудоспособности в медицинской организации не проводилась.

Документы, подтверждающие право на деятельность по экспертизе временной нетрудоспособности: Лицензия на медицинскую деятельность, в том числе на экспертизе временной нетрудоспособности по юридическому адресу ЛО № 78-01-006566 от 15.02.2016. Настоящая лицензия представлена бессрочно.

Согласно лицензии СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)» является учреждением, оказывающим специализированную, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь и паллиативную медицинскую помощь детскому населению, в том числе по экспертизе временной нетрудоспособности на площадке расположенной по юридическому адресу.

Заключено «Соглашение об информационном взаимодействии Государственного учреждения — Санкт-Петербургского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации и Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга по обмену сведениями в целях формирования электронного листка нетрудоспособности» № 01-13/7167 от 06.06.2017.

СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)» (как страхователь) заключило с региональным отделением «Соглашение об информационном взаимодействии при формировании электронного листка нетрудоспособности» от 28.11.2018 № 01-13/25597.

Врачей с правом выдачи листков нетрудоспособности - 03.

Приказом руководителя СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)» назначены:

- лицом ответственным за организацию и проведение экспертизы временной нетрудоспособности в медицинской организации СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)» — Светлана Ивановна Минченко, заместитель генерального директора по медицинским вопросам. Стаж врачебной работы - 47 лет, стаж работы по экспертизе временной нетрудоспособности - 30 лет. Последнее повышение квалификации по экспертизе временной нетрудоспособности ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации. Тематическое усовершенствование «Экспертиза временной нетрудоспособности».

В ходе проверки проверены:

1. Наличие Лицензии на медицинскую деятельность и проведение экспертизы 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 (подкомиссии) по экспертизе временной нетрудоспособности.
4. Наличие Журнала учета клинико-экспертной работы лечебно-профилактического учреждения (форма 035/у-02).
5. Наличие функциональных обязанностей по экспертизе временной нетрудоспособности:
 - ответственных за получение, распределение, хранение, учет и отчетность по бланкам листков нетрудоспособности, в том числе главного бухгалтера;
 - ответственных за экспертизу временной нетрудоспособности;
 - ответственных за получение бланков листков нетрудоспособности в региональном отделении;
 - лечащих врачей.
6. Наличие отчетов-заявок на получение бланков листков нетрудоспособности в 2016-2017 годах.
7. Наличие Книг получения и распределения бланков листков нетрудоспособности на всех этапах.
8. Наличие Книг учета испорченных, утраченных листков нетрудоспособности.
9. Наличие описей испорченных листков нетрудоспособности.
10. Наличие Актов по результатам сверок Книг получения и распределения бланков листков нетрудоспособности у ответственных лиц.
11. Наличие Актов списания и уничтожения испорченных бланков листков нетрудоспособности и корешков выданных листков нетрудоспособности с истекшими сроками хранения.
12. Наличие корешков выданных листков нетрудоспособности.
13. Медицинские карты, пациентов получающих медицинскую помощь в стационарных условиях (истории болезни), содержащие врачебные записи, подтверждающие выдачу, продление и оформление листков нетрудоспособности в количестве 34 штук.

К проверке представлены все затребованные документы.

Настоящей проверкой установлено следующее:

Во исполнение приказа Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии» от 5 мая 2012 года № 502, приказом руководителя медицинской организации созданы:

- врачебная комиссия СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)» с указанием председателя врачебной комиссии — заместителя генерального директора по медицинским вопросам Минченко С.И.; членов врачебной комиссии — заведующей стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям Федоренко А.Е., врача — методиста Железнова А.В., заведующей социально-психологической службой Шаггородской О.А., врачей педиатров Зуи Т.А., Ширяевой Н.М.;
- врачебная подкомиссия по экспертизе временной нетрудоспособности с указанием председателя врачебной комиссии — заместителя генерального директора по медицинским вопросам Минченко С.И.; членов врачебной комиссии: заведующей стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям Федоренко А.Е., врача — методиста Железнова А.В.

На период проверки все члены врачебной комиссии прошли в установленные сроки повышение квалификации по экспертизе временной нетрудоспособности.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие работу по организации учета и хранения бланков листов нетрудоспособности, представлены.

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

- ответственность главного бухгалтера за получение, хранение, распределение, учет и отчетность по бланкам листов нетрудоспособности (далее — бланки) оговорена;
- назначена ответственной за получение, хранение, распределение, учет и отчетность по бланкам листов нетрудоспособности — бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими;
- назначена ответственной за получение бланков в региональном отделении бланков листов нетрудоспособности, по доверенности - бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими;
- назначена ответственной за учет бланков листов нетрудоспособности в журнале формы 036/у — заведующая стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям;
- назначена ответственной за хранение и использование печати для бланков листов нетрудоспособности и справок — заведующая стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям;
- 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, оговорена периодичность проведения сверок - ежеквартально;
- комиссия по уничтожению испорченных листов нетрудоспособности, корешков листов нетрудоспособности с истекшими сроками хранения (3 года) с составлением актов уничтожения не создана (срок хранения корешков выданных и испорченных бланков листов нетрудоспособности не истек).

Функциональные обязанности лиц, ответственных за работу с бланками, представлены. Подписи должностных лиц об ознакомлении с указанными функциональными обязанностями за период 2016-2017 в наличии.

Журналы инструктажа врачебного персонала по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности в наличии.

Работа с бланками листов нетрудоспособности в медицинской организации:

Учет бланков листов нетрудоспособности в учреждении ведется на бумажных носителях.

Бухгалтер по расчетам с рабочими и служащими медицинской организации, как лицо ответственное за получение бланков листов нетрудоспособности в региональном отделении, по доверенности, получает бланки в кассе регионального отделения Фонда социального страхования. Полученные бланки листов нетрудоспособности регистрируются в Книге получения, форма которой соответствует приложению № 2 к «Инструкции о порядке обеспечения бланками листов 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 (нумерация страниц) и заверена круглой печатью, подписью руководителя медицинской организации. При регистрации бланков в Книгу получения нарушений не выявлено.

За отчетный период получено следующее количество бланков:

накладная № 1445 от 14.07.2016 – 05 шт.,
накладная № 1876 от 05.10.2016 – 05 шт.,

накладная № 0324 от 02.02.2017 – 05 шт.,
накладная № 0702 от 04.04.2017 – 10 шт.,
накладная № 1488 от 22.08.2017 – 10 шт.,
накладная № 2120 от 14.11.2017 – 10 шт.

Полученные в региональном отделении бланки хранятся в металлическом сейфе в помещении бухгалтерии у лица ответственного за получение бланков в региональном отделении, оборудованной в соответствии с требованиями Инструкции.

В сейфе, находящемся в помещении бухгалтерии медицинской организации на момент проверки имеются в наличии **10** бланков листов нетрудоспособности с № **328 755 981 764** по № **328 755 990 515**, что соответствует книжному остатку.

В последующем бланки листов нетрудоспособности от бухгалтера по расчетам с рабочими и служащими выдаются заведующей стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям, которая осуществляет выдачу листа нетрудоспособности гражданину осуществляющему непосредственный уход за больным членом семьи. Данная операция регистрируется в Книге распределения, форма которой соответствует приложению № 3 к Инструкции. Книга распределения прошита, пронумерована, заверена круглой печатью и подписью руководителя медицинской организации. При регистрации бланков в Книгу распределения не выявлено нарушения записей учетных данных по корешкам и листкам нетрудоспособности.

Корешки выданных листов нетрудоспособности заведующей стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям возвращаются при получении новых бланков листов нетрудоспособности. Выданные листки нетрудоспособности заверяется печатью медицинской организации (для листов нетрудоспособности) заведующей стационарным отделением паллиативной медицинской помощи детям с регистрацией в Книге регистрации выданных листов нетрудоспособности (форма 036/у). Книга учета выданных листов нетрудоспособности представлены за проверяемый период 2016 – 2017.

Корешки выданных листов нетрудоспособности находятся на хранении у бухгалтера по расчетам с рабочими и служащими медицинской.

Испорченные бланки листов нетрудоспособности находятся на хранении у бухгалтера по расчетам с рабочими и служащими медицинской

Книга учета испорченных, утерянных, похищенных за проверяемый период с 2016 по 2017, для проверки представлена.

Зарегистрировано испорченных бланков листов нетрудоспособности по СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)»

2016 год — 02 бланка (15%);

2017 год — 06 бланков (20%);

на 01.12.2018 — 02 бланка.

Причина порчи листов нетрудоспособности: допущенные ошибки при оформлении врачебным персоналом в написании: фамилии, имени, отчества гражданина; наименования места работы застрахованного лица; даты рождения гражданина; даты рождения ребенка за которым осуществляется уход; ошибок при оформлении таблицы «Освобождение от работы».

Всего за проверяемый период зарегистрировано **08** испорченных бланков листов нетрудоспособности, что составляет **17.5%** от числа выданных листов нетрудоспособности. Количество испорченных бланков медицинской организацией превышает рекомендуемое значение Фондом социального страхования Российской Федерации до 5% от количества выданных листов нетрудоспособности (Письмо Фонда социального страхования Российской Федерации от 30.09.2011 № 14/03-11/15-11575).

Журналы учета клинично – экспертной работы лечебно – профилактического учреждения (форма 035/у-02) по медицинской организации представлены, заполнение производится согласно указанным графам. Проведено Врачебных комиссий по продлению периодов временной нетрудоспособности связанных с необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи:

2016 г. – 08;

2017 г. – 16.

Уничтожения выданных корешков и испорченных листов нетрудоспособности за проверяемый период не производилось, так как срок хранения, согласно Инструкции, на период проверки не истек.

Контроль страховых случаев на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

При проведении контроля страховых случаев в связи с временной нетрудоспособностью проверены медицинские карты пациентов, получающих медицинскую помощь в стационарных условиях (истории болезни), содержащие информацию о выдаче 34 листов нетрудоспособности по страховым случаям за период с 05.04.2016 по 31.12.2017.

За отчетный период выдача электронных листов нетрудоспособности не осуществлялась.

При анализе медицинской документации выявлены следующие дефекты ведения медицинской документации:

1. В дневниковых записях отдельных медицинских картах стационарных больных (истории болезни), при выдаче, продлении и закрытии листка нетрудоспособности связанного с необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи не указывается фамилия, имя, отчество лица непосредственно осуществляющего.
2. Представленные в медицинских картах стационарных больных (истории болезни) протоколы решения врачебной комиссии без подписей членов врачебной комиссии.

Случаев нарушения порядка выдачи и продления листов нетрудоспособности с нарушением действующих нормативных документов, приведших к нанесению ущерба бюджету регионального отделения не выявлено.

Выводы:

1. Организация учета и распределения бланков листов нетрудоспособности в учреждении **соответствует** требованиям Инструкции «О порядке обеспечения

2. Работа по соблюдению установленного порядка выдачи, продления и правильности оформления листков нетрудоспособности в Учреждении **организована удовлетворительно** в соответствии с требованиями нормативных документов.
3. При проведении работы по соблюдению установленного порядка выдачи, продления листков нетрудоспособности в медицинской организации **нарушений** Приказа Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении порядка выдачи листков нетрудоспособности», части 2 и 3 статьи 59 Федерального закона № 323-ФЗ от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 25.06.2012 № 89-ФЗ, от 25.06.2012 № 93-ФЗ, от 02.07.2013 № 167-ФЗ) **не выявлено**.

1. Ознакомить врачебный персонал с результатами проведенной проверки соблюдения порядка выдачи, продления и оформления листков нетрудоспособности.

2. Провести внеочередной инструктаж по экспертизе временной нетрудоспособности (статья 59 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323 - ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», Приказ Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности») с медицинским персоналом медицинской организации.

3. Обеспечить своевременное направление пациентов на ВК, усилить контроль должностных лиц за организацией проведения экспертизы временной нетрудоспособности.

4. Сообщить о проведенной работе и принятых мерах в ГУ – СПб РО ФСС РФ в срок до 25.12.2018 года.

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

С актом проверки ознакомлен:

Генеральный директор

СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)»

В.Б. Волков

И.В. Кушнарева

С актом проверки согласен:

Генеральный директор

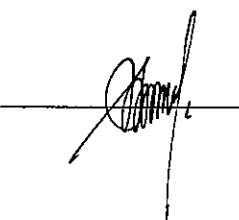
СПб ГАУЗ «Хоспис (детский)»

И.В. Кушнарева



Приложение к Акту № 06/ 563

№	ФИО	Место работы	№ ЛН	Период ВН	Нарушения
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Султанбеков Агамали Фазирович		269746350936	04.05.2017 - 01.08.2017	Протокол решения врачебной комиссии № 42 от 18.07.2017 продление периода временной нетрудоспособности с 18.07.2017 (опоздание на 01 календарный день)


 В. Волков

Корешки листков нетрудоспособности, оформленные с нарушением пункта 57 Порядка:

1. *Отсутствует отметка в одной из указанных строк «первичный», «дубликат», «продолжение листка нетрудоспособности № »:*

2016 год
243 896 396 154

2017 год
279 209 833 348

2. *Отсутствует отметка в строке «Основное»:*

2016 год
243 896 396 154

2017 год
279 209 833 348

3. *Не указано наименование организации места работы гражданина в строке «место работы-наименование организации»:*

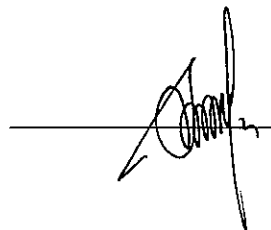
2017 год
261 028 749 702 269 746 349 588

4. *Отсутствует подпись гражданина получившего листок нетрудоспособности в поле «Расписка получателя»:*

2016 год
229 537 493 468

5. *Не указаны фамилия медицинского работника, выдавшего листок нетрудоспособности и его инициалы в строке «фамилия, инициалы врача»:*

2017 год
243 896 398 982

 В. Волков