

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
и
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности

Согласован:

Единый государственный фонд социального страхования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 22 августа 2024 г.
Регистрационный № 12684

В соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 октября 2012 года № 200-3-V «О Едином государственном фонде социального страхования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-43), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2009 года № 739-3-IV «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих государственному социальному страхованию» (САЗ 09-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 1997 года № 29-3 «Об основах охраны здоровья граждан» (СЗМР 97-1), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2001 года № 372-3 «О занятости населения» (СЗМР 01-1), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 60 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 14 июня 2017 года № 148 (САЗ 17-25), от 7 декабря 2017 года № 334 (САЗ 17-50), от 17 октября 2018 года № 352 (САЗ 18-42), от 14 декабря 2018 года № 448 (САЗ 18-51), от 26 апреля 2019 года № 143 (САЗ 19-17), от 15 ноября 2019 года № 400 (САЗ 19-44), от 29 сентября 2020 года № 330 (САЗ 20-40), от 22 октября 2020 года № 364 (САЗ 20-43), от 8 декабря 2020 года № 433 (САЗ 20-50), от 25 января 2021 года № 19 (САЗ 21-4), от 30 декабря 2021 года № 426 (САЗ 21-52), от 20 января 2022 года № 11 (САЗ 22-2), от 28 октября 2022 года № 402 (САЗ 22-43), от 9 ноября 2022 года № 411 (САЗ 22-44), от 23 декабря 2022 года № 485 (САЗ 23-1), от 19 января 2023 года № 15 (САЗ 23-3), от 16 февраля 2023 года № 55 (САЗ 23-7), от 31 мая 2023 года № 186 (САЗ 23-22), от 12 октября 2023 года № 341 (САЗ 23-41), от 18 декабря 2023 года № 425 (САЗ 23-51), от 22 января 2024 года № 31 (САЗ 24-5), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), от 31 мая 2022 года № 196 (САЗ 22-21), от 23 декабря 2022 года № 482 (САЗ 22-50), от 10 августа 2023 года № 262 (САЗ 23-32), от 28

сентября 2023 года № 321 (САЗ 23-39), от 18 декабря 2023 года № 422 (САЗ 23-51), от 8 января 2024 года № 5 (САЗ 24-3), от 25 марта 2024 года № 161 (САЗ 24-14), в целях совершенствования порядка выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, приказываем:

1. Утвердить Порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы, а также врачам, занимающимся частной медицинской деятельностью, организовать выдачу листка о нетрудоспособности в соответствии с настоящим Приказом.

3. Признать утратившим силу совместный Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 6 ноября 2009 года № 541 «Об организации экспертизы временной нетрудоспособности» (регистрационный № 5118 от 19 января 2010 года) (САЗ 10-3).

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляем за собой.

5. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр здравоохранения

К. АЛБУЛ

Министр по социальной защите и труду

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
3 июня 2024 г.
№ 433/467

Приложение к совместному Приказу
Министерства здравоохранения
Приднестровской Молдавской Республики и
Министерства по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
от 3 июня 2024 года № 433/467

Порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности

Раздел 1. Экспертиза временной нетрудоспособности

Глава 1. Общие положения

1. Экспертиза временной нетрудоспособности – вид медицинской экспертизы, основной целью которой является оценка состояния здоровья пациента, качества и эффективности проводимого обследования и лечения, возможности осуществлять профессиональную деятельность, а также определения степени и сроков временной утраты трудоспособности.

2. Экспертиза временной нетрудоспособности проводится в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Порядком.

Глава 2. Проведение экспертизы временной нетрудоспособности

3. Экспертиза временной нетрудоспособности осуществляется врачами:

а) лечебно-профилактических учреждений государственной и местной систем здравоохранения;

б) медицинских организаций государственной, местной и частной систем здравоохранения, не зависимо от их организационно-правовой формы, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности;

в) занимающимися частной медицинской деятельностью (частнопрактикующие врачи), имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности по проведению экспертизы временной нетрудоспособности (далее – частнопрактикующие врачи).

4. Уровни экспертизы временной нетрудоспособности:

а) первый – врач, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка (далее – лечащий врач), и (или) заведующий отделением стационара, поликлиники медицинской организации, предусмотренной подпунктом а) или подпунктом б) пункта 3 настоящего Порядка (далее – медицинская организация);

б) второй – врачебно-консультационная комиссия лечебно-профилактического учреждения государственной (местной) системы здравоохранения или медицинской организации государственной (местной, частной) системы здравоохранения, не зависимо от организационно-правовой формы, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности (далее – ВКК);

в) третий – центральная врачебно-консультационная комиссия Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики совместно с Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее – ЦВКК).

Глава 3. Первый уровень экспертизы временной нетрудоспособности

5. Лечащий врач:

а) определяет признаки временной утраты трудоспособности на основе оценки состояния здоровья, характера труда, социальных факторов;

б) в первичных документах фиксирует жалобы пациента, анамнестические и объективные данные, назначает необходимые обследования и консультации, формулирует диагноз заболевания и степень функциональных нарушений органов и систем, наличие осложнений и степень их тяжести, обуславливающих нетрудоспособность;

в) определяет лечебно-оздоровительные мероприятия, вид лечебно-охранительного режима, назначает дополнительные обследования, консультации;

г) определяет сроки нетрудоспособности с учетом индивидуальных особенностей течения основного и сопутствующего заболеваний, наличия осложнений и ориентировочных сроков нетрудоспособности при различных заболеваниях и травмах;

д) выдает листок о нетрудоспособности, назначает дату очередного посещения врача, о чем делает соответствующую запись в первичной медицинской документации;

е) при последующих осмотрах отражает динамику заболевания, эффективность проводимого лечения, обосновывает продление сроков освобождения пациента от работы;

ж) своевременно направляет пациента на ВКК для продления листка о нетрудоспособности свыше сроков, установленных разделом 2 настоящего Порядка, решения вопросов о дальнейшем лечении и других экспертных вопросов.

Лечащие врачи медицинских организаций местной и частной систем здравоохранения, а также медицинских организаций государственной системы здравоохранения, осуществляющих медицинскую деятельность на основании лицензии, при необходимости продления листка о нетрудоспособности свыше 10 (десяти) дней направляют пациента для консультации и решения вопроса о дальнейшем лечении на ВКК амбулаторно-поликлинического лечебно-профилактического учреждения государственной системы здравоохранения, по месту жительства пациента;

з) при нарушении назначенного лечебно-охранительного режима, в том числе при опьянении, листок о нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой о факте опьянения в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного и в листке о нетрудоспособности с указанием даты и вида нарушения;

и) выявляет признаки стойкого ограничения жизнеспособности и стойкой утраты трудоспособности, своевременно организует направление пациента на ВКК и консилиум врачебной экспертизы жизнеспособности (далее – КВЭЖ);

к) осуществляет диспансеризацию длительно и часто болеющих пациентов (имеющих в год 4 (четыре) и более случаев и 40 (сорок) дней временной нетрудоспособности по одному заболеванию или 6 (шесть) и более случаев и 60 (шестьдесят) дней с учетом всех заболеваний);

л) при восстановлении трудоспособности и выписке на работу отражает в первичных медицинских документах объективный статус и аргументированное обоснование для закрытия листка о нетрудоспособности;

м) анализирует причины заболеваемости с временной утратой трудоспособности, первичного выхода на инвалидность, принимает участие в разработке и реализации мероприятий по их снижению;

н) постоянно совершенствует знания вопросов экспертизы временной нетрудоспособности.

б. Заведующий отделением стационара, поликлиники медицинской организации:

а) осуществляет постоянный контроль за исполнением лечащими врачами функций по организации и проведению лечебно-профилактического процесса и экспертизы временной нетрудоспособности, выдачей листков о нетрудоспособности, своевременным и правильным направлением пациентов на ВКК, КВЭЖ;

б) проводит экспертную оценку качества оказания медицинской помощи пациентам на разных сроках лечения с обязательным личным осмотром и записью в первичных медицинских документах, а также осуществляет экспертную оценку медицинской документации по окончании периода временной нетрудоспособности или перевода пациента на другой этап лечения;

в) совместно с лечащим врачом направляет больного на ВКК, КВЭЖ;

г) осуществляет контроль за своевременным повышением квалификации лечащих врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности;

д) анализирует ежемесячно причины и сроки временной нетрудоспособности, первичного выхода на инвалидность пациентов лечащих врачей и клинико-экспертные ошибки.

Глава 4. Второй уровень экспертизы временной нетрудоспособности

7. ВКК принимает решение по представлению лечащего врача или заведующего отделением стационара, поликлиники медицинской организации, дает заключения:

а) при продлении листка о нетрудоспособности в случаях, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка;

б) в сложных и конфликтных ситуациях экспертизы временной нетрудоспособности;

в) о направлении на Республиканскую комиссию по направлению граждан Приднестровской Молдавской Республики на лечение, консультацию или обследование за пределами республики – для решения вопроса о лечении и обследовании за пределы республики;

г) при направлении на КВЭЖ;

д) при необходимости перевода трудоспособных лиц по состоянию здоровья на другую работу или рациональному трудоустройству лиц с ограниченной трудоспособностью;

е) при освобождении от экзаменов в организациях образования, предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья.

8. Заключение ВКК записывается в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного, книге записей заключений ВКК, подписывается и членами ВКК.

9. Председателем ВКК назначается заведующий поликлиникой (диспансером), заместитель главного врача по медицинской части медицинской организации.

Председатель ВКК:

а) осуществляет выборочный текущий и по законченным случаям контроль (по медицинской документации или после личного осмотра пациентов) за исполнением врачами функций по диагностике, лечению, реабилитации и экспертизе временной нетрудоспособности, принимает участие в решении сложных экспертных вопросов;

б) анализирует клинично-экспертные ошибки, докладывает на врачебных конференциях результаты анализа и проводимых мероприятий по снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности;

в) осуществляет взаимодействие с ЦВКК, КВЭЖ, учитывает и анализирует расхождения экспертных решений, ошибок, и нарушений порядка направления пациентов на КВЭЖ и регулярно докладывает о результатах на конференциях;

г) рассматривает жалобы пациентов по вопросам качества медицинской помощи и экспертизы временной нетрудоспособности;

д) организует обучение лечащих врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности.

10. Руководитель медицинской организации:

а) является ответственным за экспертизу временной нетрудоспособности в медицинской организации, издает приказы по вопросам ее организации и проведения;

б) организует учет и отчетность по временной нетрудоспособности;

в) утверждает состав ВКК, регламент ее работы;

г) назначает лиц, ответственных за получение, хранение, выдачу бланков листков о нетрудоспособности, создает условия для их оформления и выдачи;

д) применяет меры ответственности к работникам, допустившим клинично-экспертные ошибки, нарушение порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности, правил хранения, учета, оформления и выдачи листков о нетрудоспособности, и в случае наличия в действиях таких работников признаков состава преступления направляет материалы, содержащие признаки состава преступления, в следственные органы для принятия решения в порядке, предусмотренном Уголовно-процессуальным кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 5. Третий уровень экспертизы временной нетрудоспособности

11. Персональный состав ЦВКК утверждается совместным приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

12. ЦВКК:

а) осуществляет выборочную экспертную оценку качества медицинской помощи населению, и экспертизы временной нетрудоспособности в медицинских организациях и частнопрактикующими врачами, запрашивает медицинскую документацию, обосновывающую выдачу листков о нетрудоспособности;

б) организует контроль выполнения нормативных и инструктивно-методических документов по экспертизе временной нетрудоспособности;

в) принимает решение и дает заключение в сложных и конфликтных ситуациях, возникающих при проведении экспертной оценки лечебно-диагностического процесса и экспертизы временной нетрудоспособности (по представлению ВКК), в случаях исков и претензий Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, жалоб граждан.

13. Председатель ЦВКК:

а) анализирует состояние и качество оказания медицинской помощи, экспертизы временной нетрудоспособности в Приднестровской Молдавской Республике, готовит предложения по данному вопросу для рассмотрения на служебных совещаниях и коллегиях Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;

б) изучает причины заболеваемости, в том числе с временной утратой трудоспособности и первичного выхода на инвалидность, принимает участие в разработке программ по их снижению;

- в) контролирует организацию и эффективность работы, проводимой медицинскими организациями по комплексной реабилитации больных и инвалидов;
- г) организует работу по контролю качества медицинской помощи и совершенствованию экспертизы временной нетрудоспособности;
- д) контролирует реализацию нормативных и инструктивно-методических документов по экспертизе временной нетрудоспособности;
- е) взаимодействует с Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и другими заинтересованными организациями;
- ж) организует мероприятия по систематическому повышению квалификации лечащих врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности;
- з) рассматривает самостоятельно или готовит для рассмотрения ЦВКК наиболее сложные экспертные вопросы, встречающиеся в практике медицинских организаций;
- и) рассматривает, при необходимости совместно с другими специалистами, жалобы населения по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности и качества оказания медицинской помощи.

Раздел 2. Листок о нетрудоспособности

Глава 6. Общий порядок выдачи листка о нетрудоспособности

14. Листок о нетрудоспособности – документ, удостоверяющий временную нетрудоспособность граждан и подтверждающий их временное освобождение от работы, выдаваемый в следующих случаях:

- а) при заболеваниях, травмах, отравлениях и некоторых других последствиях воздействия внешних причин (далее – заболеваниях или травмах), приведших к временной потере трудоспособности;
- б) долечивания непосредственно после стационарного лечения;
- в) при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;
- г) карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 (семи) лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке недееспособным;
- д) на время протезирования в условиях стационара;
- е) при необходимости санаторно-курортного лечения;
- ж) на период отпуска по беременности и родам.

Форма бланка листка о нетрудоспособности предусмотрена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

15. Листок о нетрудоспособности выдается гражданам Приднестровской Молдавской Республики, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно или временно проживающим на территории Приднестровской Молдавской Республики, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим на территории Приднестровской Молдавской Республики (далее – граждане), подлежащим государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- а) работающим по трудовым договорам;
- б) гражданам, утратившим трудоспособность вследствие заболевания или травмы в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня прекращения работы по трудовому договору, в течение которой они подлежат государственному социальному страхованию, по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в) лицам, осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность на период отпуска по беременности и родам (с учетом требований, установленных пунктом 74 настоящего Порядка);
- г) женщинам, с которыми расторгнут трудовой договор в период их беременности в связи с ликвидацией организации.

Листок о нетрудоспособности выдается также гражданам, признанным безработными и состоящим на учете в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее – территориальные органы Фонда), в случаях:

- а) заболевания либо травмы, приведших к временной потере трудоспособности;
- б) необходимости ухода за больными членами семьи;
- в) наступления временной нетрудоспособности, связанной с дородовым отпуском;
- г) карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 (семи) лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке недееспособным.

В иных случаях гражданам, признанным безработными и состоящим на учете в территориальных органах Фонда, выдается справка по форме № 027/у, утвержденной исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения (Приложение № 2 к настоящему Порядку), (далее – Справка) в которой указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, период нетрудоспособности, ее причина. Справка заверяется подписью лечащего врача и заведующего отделением, а также печатью медицинской организации.

16. Листок о нетрудоспособности выдают лечащие врачи.

Не выдают листки о нетрудоспособности медицинские работники:

- а) приемных отделений больниц;
- б) учреждений (отделений, станций) скорой медицинской помощи;
- в) учреждений (отделений) переливания крови;
- г) санаторно-курортных организаций;
- д) учреждений здравоохранения особого типа (судебно-медицинской экспертизы и других);
- е) врачебно-физкультурных диспансеров;
- ж) учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы Приднестровской Молдавской Республики.

17. Выдача листков о нетрудоспособности осуществляется при предъявлении:

а) гражданином Приднестровской Молдавской Республики – паспорта гражданина Приднестровской Молдавской Республики или документа, его заменяющего в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 5 марта 2002 года № 104-3-III «О паспорте гражданина Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 02-11);

б) иностранным гражданином или лицом без гражданства – действительного документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

18. Для выдачи листка о нетрудоспособности по беременности и родам помимо документа, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка, необходимо предъявить справку с места работы или документ, подтверждающий осуществление предпринимательской деятельности до дня выдачи листка о нетрудоспособности (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность на основании предпринимательского патента, действующего по состоянию на дату наступления срока беременности 30 (тридцать) недель).

19. В случае, если гражданин работает у нескольких работодателей, листок о нетрудоспособности предоставляется по основному месту работы, а по месту работы, где работник работает по совместительству, выдается справка (по форме № 027/у, предусмотренной в Приложении № 2 к настоящему Порядку), в которой указывается:

- а) номер листка о нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;
- в) период нетрудоспособности;

г) вид нетрудоспособности, заболевание и (или) код Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, десятого пересмотра (далее – МКБ-10).

Справка заверяется подписью лечащего врача и заведующего отделением стационара, поликлиники медицинской организации, а также печатью медицинской организации.

20. Выдача и продление листка о нетрудоспособности осуществляются лечащим врачом после осмотра гражданина и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской карте амбулаторного больного по форме № 025/у, утвержденной исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения (далее – медицинская карта амбулаторного больного).

Продление либо закрытие листка о нетрудоспособности осуществляется в последний день освобождения от работы.

21. Номера листков нетрудоспособности регистрируются в медицинской документации, используемой в медицинских организациях, с указанием:

а) даты выдачи и продления листка нетрудоспособности;

б) даты выписки гражданина на работу;

в) сведений о направлении гражданина в другую медицинскую организацию или направления на КВЭЖ.

22. Листок о нетрудоспособности выдается и закрывается в одной медицинской организации либо у одного частнопрактикующего врача.

При направлении (обращении) гражданина на лечение в другую медицинскую организацию (другое структурное подразделение медицинской организации) либо к другому частнопрактикующему врачу, закрытие листка о нетрудоспособности осуществляется медицинской организацией (другим структурным подразделением медицинской организации), в которой продолжалось наблюдение (лечение) гражданина, либо тем частнопрактикующим врачом, который продолжал наблюдение (лечение) гражданина. При продолжении временной нетрудоспособности гражданина медицинская организация, в которую гражданин был направлен (обратился) за оказанием медицинской помощи, выдает листок о нетрудоспособности, являющийся продолжением ранее выданного листка о нетрудоспособности.

23. Гражданам, находящимся вне места жительства (пребывания), листок о нетрудоспособности выдается (продлевается) с разрешения руководителя медицинской организации либо его заместителя по медицинской части с соответствующей записью в медицинской карте амбулаторного больного и листке о нетрудоспособности.

При продолжении временной нетрудоспособности листок о нетрудоспособности выдается с учетом дней, необходимых для проезда к месту жительства (пребывания).

24. Документы, подтверждающие временную нетрудоспособность, беременность и роды (справки, выписки, иная медицинская документация, удостоверяющая временную утрату трудоспособности), выданные гражданам в период их пребывания за пределами Приднестровской Молдавской Республики, по возвращению гражданина на территорию Приднестровской Молдавской Республики по решению ВКК заменяются на листки о нетрудоспособности (при личном обращении граждан в медицинскую организацию по месту жительства (пребывания)). В случае, если указанные документы оформлены на языке иностранного государства, к ним прилагается перевод, нотариально заверенный в порядке, предусмотренном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 31 июля 2008 года № 511-ЗИД-IV «О нотариате» (САЗ 08-30).

25. Иностранцам гражданам и лицам без гражданства, не работающим по трудовым договорам в организациях Приднестровской Молдавской Республики, в случаях заболеваний и травм, возникших в период пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики, выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного с указанием сроков временной нетрудоспособности, заверенная подписью руководителя и печатью медицинской организации, в которой пациент находился на лечении.

26. Заполнение листков о нетрудоспособности осуществляется в соответствии с главой 14 настоящего Порядка.

27. Обеспечение бланками листков о нетрудоспособности, их учет и хранение осуществляется в соответствии с главой 15 настоящего Порядка.

28. По предъявлению листка о нетрудоспособности, в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, назначается и выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

Глава 7. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности (справки) при заболеваниях и травмах, отравлениях (некоторых других последствиях воздействия внешних причин)

29. Лечащий врач единолично выдает листок о нетрудоспособности сроком до 10 (десяти) календарных дней, с единовременной выдачей его при первичном осмотре на 5 (пять) календарных дней, и при продолжающейся нетрудоспособности на последующие 5 (пять) календарных дней. При дальнейшем наличии нетрудоспособности лечащий врач продлевает листок нетрудоспособности совместно с заведующим отделением медицинской организации на срок до 30 (тридцати) календарных дней.

30. При сроке временной нетрудоспособности, превышающем 30 (тридцать) календарных дней, решение вопроса дальнейшего лечения и продления листка о нетрудоспособности осуществляется ВКК, назначаемой руководителем медицинской организации.

31. Частнопрактикующие врачи при сроке временной нетрудоспособности, превышающем 10 (десять) календарных дней, направляют гражданина на ВКК в медицинскую организацию по месту жительства (пребывания) для решения вопроса о продлении листка о нетрудоспособности.

32. По решению ВКК при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе листок о нетрудоспособности выдается в установленном порядке до дня восстановления трудоспособности, с учетом ориентировочных сроков временной нетрудоспособности, но на срок не более 8 (восьми) месяцев, в отдельных случаях (травмы, состояния после реконструктивных операций, туберкулез) – не более 10 (десяти) месяцев, с периодичностью продления по решению ВКК не реже, чем через 30 (тридцать) календарных дней.

33. При наличии у пациента формы туберкулеза с сохраненной лекарственной чувствительностью продолжительность курса лечения составляет 6 - 8 месяцев, а при распространенных легочных процессах и внелегочных локализациях может достигать 10 - 12 месяцев. При лекарственно устойчивом туберкулезе сроки лечения достигают 18 - 24 месяцев.

По истечении десятимесячного курса лечения при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе пациент допускается к труду в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, учитывая эпидемиологические критерии.

При невозможности допуска пациента, больного туберкулезом, к труду ввиду необходимости продолжения лечения свыше сроков временной нетрудоспособности, установленных в части первой настоящего пункта, пациент направляется на КВЭЖ для определения группы инвалидности на период дальнейшего лечения и реабилитации.

34. Работающему инвалиду листок о нетрудоспособности (за исключением заболевания туберкулезом, либо наступления временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания) выдается на срок не более 4 (четырёх) месяцев подряд или 5 (пяти) месяцев в календарном году.

Ограничения срока выдачи листка о нетрудоспособности в году установления гражданину инвалидности применяются со дня признания лица инвалидом до окончания календарного года.

35. При заболевании работающего инвалида туберкулезом, возникновения временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания листок о нетрудоспособности выдается до дня восстановления трудоспособности или до пересмотра группы инвалидности в связи с трудовым или профессиональным заболеванием.

36. При заболеваниях или травмах, когда лечение осуществляется в амбулаторно-поликлинических условиях, листок о нетрудоспособности выдается медицинской организацией в день установления временной нетрудоспособности на весь период временной нетрудоспособности, включая нерабочие праздничные и выходные дни.

По просьбе гражданина лечащим врачом может быть указано время выдачи листка о нетрудоспособности.

37. Не допускается выдача и продление листка о нетрудоспособности лечащим врачом за прошедшие дни, когда пациент не был освидетельствован лечащим врачом, за исключением случая, предусмотренного в части второй настоящего пункта.

Выдача и продление листка о нетрудоспособности за прошедшее время может осуществляться по решению ВКК при обращении пациента в медицинскую организацию или посещении пациента лечащим врачом на дому.

38. Пациентам, обратившимся за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены), по их желанию, дата освобождения от работы в листке о нетрудоспособности может быть указана со следующего календарного дня.

39. Гражданину, направленному в медицинскую организацию из здравпункта и признанному нетрудоспособным, листок о нетрудоспособности выдается с момента обращения в здравпункт при наличии медицинских документов, подтверждающих его нетрудоспособность (выписка-направление из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного, медицинская карта амбулаторного больного, заключения и осмотры врачей-специалистов).

Под здравпунктом в настоящем Порядке следует понимать специально выделенное помещение в организации, оснащенное всем необходимым медицинским оборудованием, которое предназначено для оказания доврачебной и первой врачебной помощи работникам организации при травмах, внезапных заболеваниях, отравлениях (в том числе профессиональных), острой сердечно-сосудистой и дыхательной недостаточности.

40. Лицам, работающим посменно, обратившимся за медицинской помощью в станцию (центр, отделение) скорой медицинской помощи, в приемное отделение больницы или к фельдшеру здравпункта в нерабочее для медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, время, может быть выдан листок о нетрудоспособности при их обращении в медицинскую организацию на следующий день или в первый рабочий день после выходных и праздничных дней, при условии установления (подтверждения) временной нетрудоспособности на основании:

а) медицинской справки (сигнального листа), выданной бригадой скорой медицинской помощи;

б) медицинской справки о состоянии здоровья, выданной приемным отделением больницы;

в) медицинской справки о состоянии здоровья, выданной фельдшером здравпункта.

Если в день обращения лечащий врач признает пациента трудоспособным, листок о нетрудоспособности выдается на день, указанный в медицинской справке, предусмотренной частью первой настоящего пункта.

41. Гражданину, являющемуся временно нетрудоспособным, направленному на консультацию (обследование, лечение) в медицинскую организацию, находящуюся не по месту его жительства (пребывания) или за пределами Приднестровской Молдавской Республики, по решению ВКК, направившей его на консультацию (обследование, лечение), выдается листок о нетрудоспособности на число дней, необходимых для проезда к месту нахождения соответствующей медицинской организации, который продлевается в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

42. При выписке гражданина после оказания ему медицинской помощи в стационарных условиях листок о нетрудоспособности выдается в день выписки из медицинской организации, где ему оказывалась медицинская помощь, за весь период оказания медицинской помощи в стационарных условиях.

При продолжении временной нетрудоспособности листок о нетрудоспособности может быть продлен единовременно до 10 (десяти) календарных дней медицинской

организацией, проводившей оказание медицинской помощи гражданину в стационарных условиях.

43. В отношении одного страхового случая, связанного с временной потерей трудоспособности (более 30 (тридцати) календарных дней), по желанию гражданина медицинская организация выдает в продолжение новый листок о нетрудоспособности и одновременно оформляет предыдущий листок о нетрудоспособности в соответствии с требованиями настоящего Порядка для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

44. В случае смерти гражданина в период временной нетрудоспособности листок о нетрудоспособности оформляется по день его смерти включительно, и выдается родственнику или члену семьи умершего, обратившемуся за справкой о смерти, на основании документа, удостоверяющего личность.

45. Гражданам, направленным по решению суда на судебно-медицинскую или судебно-психиатрическую экспертизу, признанным нетрудоспособными, листок о нетрудоспособности выдается со дня явки гражданина для проведения соответствующей экспертизы.

46. В отдельных случаях (сложные урологические, гинекологические, проктологические и другие исследования, манипуляции, процедуры) при амбулаторном лечении по прерывистому методу листок о нетрудоспособности может быть выдан по решению ВКК на дни проведения соответствующего исследования (манипуляции, процедуры).

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, в листке о нетрудоспособности указываются календарные дни проведения исследований (манипуляций, процедур) и освобождение от работы производится на дни проведения исследований (манипуляций, процедур).

47. При наступлении временной нетрудоспособности гражданина, в период нахождения его в отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет листок о нетрудоспособности выдается со дня окончания указанных отпусков в случае продолжающейся временной нетрудоспособности.

48. При временной нетрудоспособности граждан, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет и работающих на условиях неполного рабочего времени или на дому, листок о нетрудоспособности выдается на общих основаниях.

49. При временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой гражданина, наступившим в период ежегодного оплачиваемого отпуска, листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с настоящим Порядком.

В случае временной нетрудоспособности гражданина по причинам, не связанным с его болезнью (при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи, на период карантина гражданина, на период карантина по уходу за ребенком в возрасте до 7 (семи) лет, на время протезирования в условиях стационара, при необходимости санаторно-курортного лечения), наступившим в период нахождения гражданина в ежегодном оплачиваемом отпуске, листок о нетрудоспособности не выдается.

50. Работающим пенсионерам листок о нетрудоспособности выдается на общих основаниях.

51. В случаях, когда заболевание или травма, ставшие причиной нетрудоспособности, явилась следствием опьянения, листок о нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой о факте опьянения в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного и в листке о нетрудоспособности.

52. Листок о нетрудоспособности не выдается гражданам:

- а) обратившимся за медицинской помощью в медицинскую организацию, если у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности;
- б) находящимся под стражей или административным арестом;
- в) проходящим профилактические, периодические медицинские осмотры и обследования;

г) гражданам, в том числе с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в амбулаторно-поликлинических условиях;

д) обучающимся образовательных организаций начального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, и организаций послевузовского профессионального образования.

В случаях, указанных в части первой настоящего пункта, по просьбе гражданина выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного либо иной медицинской документации, подтверждающей факт получения гражданином медицинской помощи.

53. В случае заболевания (травмы, отравления) обучающихся образовательных организаций начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, и организаций послевузовского профессионального образования для освобождения от обучения выдается справка по форме № 095/у, исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения (Приложение № 3 к настоящему Порядку). В период проведения оплачиваемых работ при прохождении производственной практики, и в случае выполнения указанными лицами работы по трудовому договору листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с настоящим Порядком.

Глава 8. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности при направлении граждан на КВЭЖ

54. На КВЭЖ направляются граждане, имеющие признаки стойкого ограничения жизнеспособности и трудоспособности и нуждающиеся в социальной защите при:

а) очевидном неблагоприятном клиническом и трудовом прогнозе – на срок не более 4 (четырёх) месяцев с даты начала временной нетрудоспособности;

б) благоприятном клиническом и трудовом прогнозе при временной нетрудоспособности, продолжающейся свыше 8 (восьми) месяцев (в отдельных случаях: состояния после травм и реконструктивных операции, при лечении туберкулеза – свыше 12 (двенадцати) месяцев, с учетом ориентировочных сроков временной нетрудоспособности, для решения вопроса о продолжении лечения или установления группы инвалидности;

в) необходимости изменения программы профессиональной реабилитации работающим инвалидам в случае ухудшения клинического и трудового прогноза независимо от группы инвалидности и сроков временной нетрудоспособности.

55. Временно нетрудоспособным гражданам, которым по результатам КВЭЖ установлена группа инвалидности, в том числе с определением степени ограничения способности к трудовой деятельности, срок временной нетрудоспособности завершается датой, непосредственно предшествующей дате регистрации документов в КВЭЖ.

56. Временно нетрудоспособным гражданам, которым не установлена инвалидность, в том числе с определением степени ограничения способности к трудовой деятельности, листок о нетрудоспособности выдается по решению ВКК до восстановления трудоспособности на срок не более 4 (четырёх) месяцев после даты регистрации документов КВЭЖ, с периодичностью выдачи листка о нетрудоспособности по решению ВКК не реже, чем через 15 (пятнадцать) дней, или повторного направления на ВКК, КВЭЖ.

57. При отказе гражданина от направления на КВЭЖ или несвоевременной явке его на экспертизу по неуважительной причине, листок о нетрудоспособности не продлевается со дня отказа от направления на КВЭЖ или дня регистрации документов КВЭЖ. Отказ или неявка указывается в листке о нетрудоспособности и (или) в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного.

Глава 9. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности на период санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации

58. При долечивании пациента в санаторно-курортной организации непосредственно после стационарного лечения листок о нетрудоспособности выдается на период пребывания в санаторно-курортной организации, включая время проезда туда и обратно, но не более, чем за 24 (двадцать четыре) календарных дня.

59. Гражданину, признанному инвалидом войны I или II группы, листок о нетрудоспособности для санаторно-курортного лечения и проезда в санаторий и обратно выдается до отъезда в санаторий на число дней, недостающих к ежегодному и дополнительному отпускам при предоставлении путевки (курсовки) и справки с места работы о длительности очередного ежегодного и дополнительного отпуска.

60. Гражданину, являющемуся родителем ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, пострадавшего от Чернобыльской катастрофы, листок о нетрудоспособности выдается на весь период совместного пребывания с ребенком, направленным на санаторно-курортное лечение.

61. Иным категориям работающих граждан, не указанным в пунктах 58 - 60 настоящего Порядка, листок о нетрудоспособности для санаторно-курортного лечения не выдается.

Глава 10. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи

62. Листок о нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи выдается лечащим врачом одному из членов семьи, законному представителю (опекуну, попечителю), близкому родственнику, фактически осуществляющему уход (далее – лицо, осуществляющее уход).

63. Листок о нетрудоспособности выдается по уходу за больным членом семьи:

а) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 7 (семи) лет – на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации, по всем случаям ухода за этим ребенком;

б) в случае ухода за больным ребенком в возрасте от 7 (семи) до 14 (четырнадцати) лет – на весь период совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации или на период до 15 (пятнадцати) календарных дней по каждому случаю амбулаторного лечения, по всем случаям ухода за этим ребенком;

в) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, пострадавшим от Чернобыльской катастрофы, – на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре лечебно-профилактического учреждения, по всем случаям ухода за этим ребенком;

г) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 18 (восемнадцати) лет при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, при злокачественных новообразованиях, включая злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, – за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации;

д) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 15 (пятнадцати) лет, являющимся ВИЧ-инфицированным, – на весь период совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации;

е) в случае ухода за больным ребенком-инвалидом в возрасте до 18 (восемнадцати) лет – на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации, но не более чем 120 (сто двадцать) календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком.

Ограничение срока выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным ребенком-инвалидом в возрасте до 18 (восемнадцати) лет в году установления инвалидности применяются со дня признания ребенка инвалидом до окончания календарного года;

ж) в остальных случаях ухода за больным членом семьи при амбулаторном лечении – не более чем на 7 (семь) календарных дней по каждому случаю заболевания по всем случаям ухода за этими членами семьи;

з) в случае ухода за ребенком, больным туберкулезом, в возрасте до 14 (четырнадцати) лет – за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре медицинской организации.

64. При одновременном заболевании 2 (двух) детей выдается один листок о нетрудоспособности по уходу за ними одному лицу, осуществляющему за ними уход.

При одновременном заболевании более 2 (двух) детей выдается второй листок о нетрудоспособности по уходу за ними лицу, осуществляющему за ними уход.

При необходимости осуществления ухода за больным членом семьи листки о нетрудоспособности могут выдаваться попеременно разным лицам, указанным в пункте 62 настоящего Порядка, осуществляющим уход, в пределах сроков, установленных настоящим Порядком. Оформление листков о нетрудоспособности в данном случае осуществляется в соответствии с пунктом 98 настоящего Порядка.

65. При заболевании второго (третьего и более) ребенка в период болезни первого ребенка листок о нетрудоспособности, выданный по уходу за первым ребенком, продлевается до выздоровления всех детей без зачета дней, совпавших с днями освобождения от работы по уходу за первым ребенком. При этом в листке нетрудоспособности указываются даты начала и окончания заболевания, родственная связь (мать, отец, опекун, попечитель, иной родственник осуществляющий уход), имена, возраст всех детей.

66. Не выдается листок о нетрудоспособности по уходу за:

- а) за здоровым ребенком;
- б) за пациентами, страдающими хроническими заболеваниями, в период их ремиссии;
- в) в период ежегодного оплачиваемого отпуска и отпуска без сохранения заработной платы лица, осуществляющего уход;
- г) в период нахождения матери ребенка в отпуске по беременности и родам;
- д) в период нахождения матери в отпуске по уходу за этим ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет, за исключением случаев выполнения работы в указанный период на условиях неполного рабочего времени или на дому;
- е) в период карантина застрахованного лица.

67. При заболевании ребенка либо нахождения ребенка на карантине в период, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) не нуждается в освобождении от работы (ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет, отпуск без сохранения заработной платы, выходные или нерабочие праздничные дни), листок о нетрудоспособности по уходу за ребенком (в случае, когда он продолжает нуждаться в уходе) выдается со дня, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) должна приступить к работе.

В случаях, когда один из членов семьи, иной родственник находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет и другому члену семьи, иному родственнику требуется освобождение от работы по уходу за другим больным ребенком, листок о нетрудоспособности по уходу за больным ребенком выдается в соответствии с настоящим Порядком.

В случае, когда мать ребенка находится в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет и не имеет возможности осуществлять уход за данным больным ребенком (в связи с заболеванием, травмой или родами), листок о нетрудоспособности по уходу за этим больным ребенком выдается другому члену семьи, иному родственнику, фактически осуществляющему уход, в соответствии с настоящим Порядком.

Глава 11. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности при карантине

68. При временном отстранении от работы граждан, контактировавших с инфекционными больными, в отношении которых приняты меры по изоляции или по временному отстранению от работы – ограничительные мероприятия (карантин) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области

обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, или граждан, у которых выявлено бактерионосительство, временно отстраненных от работы в связи с особенностями производства, в котором они заняты, или выполняемой ими работы, листок нетрудоспособности выдается врачом-инфекционистом, а в случае его отсутствия - лечащим врачом на весь период карантина (изоляции гражданина или временного отстранения от работы соответственно). Продолжительность отстранения от работы в этих случаях определяется с учетом сроков изоляции лиц, перенесших инфекционные заболевания и соприкасавшихся с ними, установленных санитарными правилами Приднестровской Молдавской Республики для предупреждения дальнейшего распространения соответствующих инфекционных заболеваний, на основании письменного уведомления территориального центра гигиены и эпидемиологии с обязательным указанием сроков карантина.

69. Если в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения по решению главных государственных санитарных врачей карантину подлежат дети в возрасте до 7 (семи) лет, посещающие организации дошкольного образования, или другие члены семьи, признанные в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке недееспособными, листок о нетрудоспособности по уходу за ребенком до 7 (семи) лет, посещающим организацию дошкольного образования, или за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным, выдается лечащим врачом, который осуществляет наблюдение за ребенком (за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным), лицу, осуществляющему уход, на весь период карантина, определенный главными государственными санитарными врачами.

Порядок осуществления ограничительных мероприятий (карантина) и перечень инфекционных заболеваний, при угрозе возникновения и распространения которых вводятся ограничительные мероприятия (карантин), устанавливаются санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

70. Гражданам, являющимся работниками отдельных профессий, производств и организаций, в отношении которых проводятся обязательные периодические медицинские осмотры, предусматривающие исследования на гельминтозы, при наличии у них гельминтоза выдается листок о нетрудоспособности на весь период дегельминтизации.

Глава 12. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности при протезировании

71. Гражданам, направленным медицинской организацией на протезирование по медицинским показаниям в условиях протезно-ортопедического стационара медицинской организации, листок о нетрудоспособности выдается этой медицинской организацией на время проезда к месту протезирования. Выданный листок о нетрудоспособности продлевается лечащим врачом протезно-ортопедического стационара медицинской организации на весь период протезирования и время проезда к месту жительства в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка.

72. Гражданам, протезирующимся в амбулаторно-поликлинических условиях, листок о нетрудоспособности не выдается.

Глава 13. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности по беременности и родам

73. Листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается врачом акушером-гинекологом или, при физиологически протекающей беременности - врачами общей врачебной практики (семейными врачами) после личного осмотра, совместно с руководителем структурного подразделения медицинской организации.

74. Выдача листка о нетрудоспособности по беременности и родам производится при сроке 30 (тридцать) недель беременности единовременно продолжительностью 140 (сто

сорок) календарных дней (70 (семьдесят) календарных дней до родов и 70 (семьдесят) календарных дней после родов).

75. При многоплодной беременности листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается в 28 (двадцать восемь) недель беременности единовременно продолжительностью 194 (сто девяносто четыре) календарных дня (84 (восемьдесят четыре) календарных дня до родов и 110 (сто десять) календарных дней после родов).

В случае, когда диагноз многоплодной беременности установлен в родах, листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается дополнительно на 54 (пятьдесят четыре) календарных дня медицинской организацией, где произошли роды.

76. В случае, если женщина при обращении в медицинскую организацию в сроки, установленные пунктами 74, 75 настоящего Порядка, отказывается от получения листка о нетрудоспособности по беременности и родам на период отпуска по беременности и родам, ее письменный отказ фиксируется в медицинской документации.

При повторном обращении до родов женщины, ранее отказавшейся от получения листка о нетрудоспособности по беременности и родам, за получением листка о нетрудоспособности по беременности и родам для оформления отпуска по беременности и родам листок о нетрудоспособности выдается на 140 (сто сорок) календарных дней (на 194 (сто девяносто четыре) календарных дня – при многоплодной беременности), со сроков, установленных пунктами 74, 75 настоящего Порядка, при условии наличия права на получение листка о нетрудоспособности по беременности и родам в сроки, установленные пунктами 74, 75 настоящего Порядка.

В случае первичного обращения женщины до родов, но по истечении сроков, установленных пунктами 74, 75 настоящего Порядка, за получением листка о нетрудоспособности по беременности и родам женщине, не получившей листок о нетрудоспособности, для оформления отпуска по беременности и родам листок о нетрудоспособности выдается на 140 (сто сорок) календарных дней (на 194 (сто девяносто четыре) календарных дня – при многоплодной беременности) со сроков, установленных пунктами 74, 75 настоящего Порядка в зависимости от одноплодной или многоплодной беременности по решению ВКК.

77. Если женщина не обратилась в медицинскую организацию за листком о нетрудоспособности по беременности и родам до того, как произошли роды, то листок о нетрудоспособности выдается на 70 (семьдесят) календарных дней медицинской организацией, в которой произошли роды.

78. При осложненных родах (кроме случаев при многоплодной беременности) листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается дополнительно на 16 (шестнадцать) календарных дней медицинской организацией, в которой произошли роды.

79. При родах, наступивших в период от 28 (двадцати восьми) до 30 (тридцати) недель беременности, листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается медицинской организацией, в которой произошли роды, сроком на 156 (сто пятьдесят шесть) календарных дней.

80. При прерывании беременности при сроке до 27 (двадцати семи) полных недель беременности, рождении мертвого плода или живого плода, не пережившего первые 6 (шесть) полных суток (168 (сто шестьдесят восемь) часов), листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с главой 7 настоящего Порядка на весь период нетрудоспособности, но на срок не менее 3 (трех) дней. В случае, если новорожденный пережил первые 6 полных суток (168 (сто шестьдесят восемь) часов), листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается сроком на 156 (сто пятьдесят шесть) календарных дней.

81. Женщинам, относящимся к категории лиц, предусмотренных подпунктами 1, 2 части 1 статьи 5 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2010 года № 8-3-IV «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф» (САЗ 10-2), листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается на период отпуска продолжительностью 90 (девяносто) календарных дней до родов и 90 (девяносто) календарных дней после родов.

82. При наступлении отпуска по беременности и родам в период нахождения женщины в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 (трех) лет листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается на общих основаниях.

83. Женщине, усыновившей ребенка в возрасте до 3 (трех) месяцев, в том числе от суррогатной матери, листок о нетрудоспособности выдается на период со дня усыновления и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней (в случае одновременного усыновления 2 (двух) или более детей – 110 (ста десяти календарных дней)) со дня рождения ребенка (детей).

84. При проведении процедуры экстракорпорального оплодотворения листок о нетрудоспособности выдается женщине медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, включая работы (услуги) по акушерству и гинекологии и экспертизе временной нетрудоспособности, на весь период лечения (стимуляции, суперовуляции, пункции яичника и переноса эмбриона) до определения результата процедуры и проезда к месту нахождения указанной медицинской организации и обратно.

85. В случаях, когда медицинская организация, проводившая процедуру экстракорпорального оплодотворения, не имеет лицензию на осуществление медицинской деятельности по проведению экспертизы временной нетрудоспособности, листок о нетрудоспособности выдается женщине медицинской организацией по ее месту жительства (пребывания) на основании выписки (справки) из медицинской амбулаторной карты, выданной медицинской организацией, проводившей процедуру экстракорпорального оплодотворения.

При операции прерывания беременности листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка на весь период нетрудоспособности, но на срок не менее 3 (трех) дней, в том числе и при прерывании беременности малого срока.

Глава 14. Заполнение листка о нетрудоспособности

86. Лицевая сторона бланка листка о нетрудоспособности заполняется лечащим врачом при предъявлении гражданином документов, предусмотренных пунктами 17, 18 настоящего Порядка.

87. Записи в листке о нетрудоспособности выполняются на русском языке чернилами или шариковой ручкой синего, фиолетового или черного цвета.

88. Исправленный или зачеркнутый текст подтверждается записью «исправленному верить», подписью лечащего врача и печатью медицинской организации. Оттиски печатей и штампов медицинских организаций должны быть четкими и соответствовать названию, указанному в уставе медицинской организации.

84. Внесение более 2 (двух) исправлений в листке о нетрудоспособности не допускается.

При наличии более 2 (двух) исправлений листок о нетрудоспособности считается испорченным и взамен него выдается новый листок о нетрудоспособности.

85. При заполнении корешка бланка листка о нетрудоспособности:

а) строка «фамилия, имя и отчество нетрудоспособного» заполняется полностью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) в соответствии с паспортом или документом, его заменяющим (далее – фамилия, имя, отчество);

б) в строке «домашний адрес» указывается место жительства (по месту пребывания);

в) в строке «место работы» указывается полное или сокращенное наименование организации, являющейся основным местом работы;

г) в строке «фамилия врача» указывается фамилия лечащего врача, выдавшего листок о нетрудоспособности;

д) в строке «Выдан» указывается число, месяц (прописью), год выдачи листка о нетрудоспособности. По желанию гражданина указывается время выдачи листка о нетрудоспособности;

е) в строке «расписка получателя» ставится подпись гражданина, получившего листок о нетрудоспособности.

86. В верхней части бланка листка о нетрудоспособности и в корешке бланка листка о нетрудоспособности в зависимости от того, выдается листок о нетрудоспособности впервые или является продолжением ранее выданного, подчеркивается соответствующая запись.

87. При заполнении лицевой стороны листка о нетрудоспособности:

а) в строке «Первичный – Продолжение листка №» делается соответствующее подчеркивание и указывается номер первичного листка о нетрудоспособности;

б) в строке «наименование и адрес лечебно-профилактического учреждения или его штамп» полностью указываются требуемые данные медицинской организации;

в) в строке «Выдан» указывается число, месяц (прописью) и год выдачи листка о нетрудоспособности. По желанию гражданина указывается время выдачи листка о нетрудоспособности;

г) в строке «фамилия, имя, отчество нетрудоспособного» фамилия, имя и отчество (при наличии) нетрудоспособного указываются полностью;

д) в строке «Возраст» указывается число полных лет; в графе «МУЖ. ЖЕН» делается соответствующее подчеркивание;

е) в строке «место работы» указывается полное или сокращенное наименование организации, являющейся основным местом работы;

ж) в строке «диагноз» и «заключительный диагноз» с целью соблюдения врачебной тайны сведения о диагнозе заболевания вносятся с согласия пациента, а в случае его несогласия указывается только причина нетрудоспособности (заболевание, травма или иная причина);

з) в строке «Указать вид нетрудоспособности» подчеркивается причина нетрудоспособности (заболевание, профзаболевание или его обострение, несчастный случай в быту, на производстве или его последствия, уход за больным членом семьи, карантин, поствакцинальное осложнение, санаторно-курортное лечение, отпуск по беременности и родам) и делается запись, повторяющая подчеркнутую причину нетрудоспособности. Дополнительно указываются сведения о протезировании. При изменении причины нетрудоспособности указывается дата изменения;

и) в строке «Режим» указывается вид предписанного лечебно-охранительного режима: стационарный, амбулаторный, санаторный;

к) в строке «Отметки о нарушении режима» указывается дата нарушения, его вид (несоблюдение предписанного режима, несвоевременная явка на прием к врачу, выход на работу без выписки, самовольный уход из стационара, выезд на лечение в другой административный район без разрешения лечащего врача, отказ от направления или несвоевременная явка в КВЭЖ и другое) и ставится подпись лечащего врача. Если нарушений режима не было, данная графа не заполняется.

88. В таблице «Освобождение от работы» листка о нетрудоспособности указывается:

а) графе «С какого числа» арабскими цифрами – число, месяц и год, с которого гражданин освобожден от работы;

б) в графе «По какое число включительно» прописью – число и месяц включительно, по которое гражданин освобождается от работы;

в) в графах «Должность и фамилия врача» и «Подпись врача» - должность лечащего врача, его фамилия и ставится подпись.

При амбулаторном лечении продление листка о нетрудоспособности осуществляется со дня, следующего за днем осмотра гражданина лечащим врачом. Каждое продление листка о нетрудоспособности записывается в отдельные строки граф;

г) в строке «Приступить к работе» указывается дата восстановления трудоспособности следующим днем после осмотра и признания гражданина трудоспособным. В случае сохраняющейся нетрудоспособности делается запись: «Продолжает болеть» и указывается номер и дата выдачи нового листка о нетрудоспособности. В других случаях завершения нетрудоспособности делаются записи: «Установлена инвалидность, степень ограничения

способности к трудовой деятельности (дата)», «Умер» (с указанием даты смерти), «Отказ от проведения врачебной экспертизы жизнеспособности».

89. В случае, когда гражданин после выдачи или продления листка о нетрудоспособности на прием не являлся, а при очередном посещении признан трудоспособным, в строке «Приступить к работе» листка о нетрудоспособности делается запись: «Явился трудоспособным» (с указанием даты явки), свободные строки граф «С какого числа», и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы» прочерчиваются знаком «Z».

90. При оформлении листка о нетрудоспособности совместно с заведующим отделением медицинской организации до 30 (тридцати) дней, по решению ВКК свыше 30 (тридцати) дней, в графах «Должность и фамилия врача» и «Подпись врача» таблицы «Освобождение от работы» листка о нетрудоспособности указываются должность и фамилия лечащего врача и фамилия заведующего отделением, или соответственно должность и фамилия лечащего врача и фамилия председателя ВКК и ставится их подпись. Аналогично оформляется листок о нетрудоспособности после каждого случая, рассматриваемого на ВКК.

91. При утере листка о нетрудоспособности дубликат оформляется лечащим врачом и председателем ВКК.

В верхнем правом углу бланка листка нетрудоспособности делается запись «Дубликат», в графах «С какого числа» и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы» одной строкой указывается весь период нетрудоспособности.

В графе «дата выдачи» указывается дата фактической выдачи бланка листка нетрудоспособности и проставляется отметка о проведении ВКК.

92. При стационарном лечении в строке «Находился в стационаре» листка о нетрудоспособности указывается период лечения, в таблице «Освобождение от работы» листка о нетрудоспособности делается запись о продолжительности лечения.

В случае длительного стационарного лечения и необходимости представления листка о нетрудоспособности к оплате в таблице «Освобождение от работы» и строке «Находился в стационаре» указываются соответствующие сроки лечения, в строке «Приступить к работе» делается запись: «продолжает болеть».

При выписке из стационара нетрудоспособному гражданину выдается новый листок о нетрудоспособности, являющийся продолжением ранее выданного, при этом в строке «Находился в стационаре» указывается общая длительность лечения, а в таблице «Освобождение от работы» – сроки лечения за минусом дней, указанных в ранее выданном листке о нетрудоспособности.

93. При лечении в условиях «дневного стационара» в листке о нетрудоспособности в строке «Режим» делается запись: «амбулаторный режим».

94. При санаторно-курортном лечении в листке о нетрудоспособности отмечается вид нетрудоспособности – «санаторно-курортное лечение», дата начала и окончания путевки, ее номер и место нахождения санатория; в строке «Режим» – «санаторный»; инвалидам войны I или II группы недостающие к ежегодному и дополнительному отпускам и время проезда в санаторий и обратно; родителю ребенка, пострадавшего от Чернобыльской катастрофы, на весь период совместного пребывания в санатории.

95. При направлении на долечивание в санаторно-курортную организацию непосредственно после стационарного лечения, в строке «Указать вид нетрудоспособности» листка о нетрудоспособности подчеркиваются слова «санаторно-курортное лечение» и делается запись «долечивание в санаторно-курортной организации», дата начала и окончания путевки, ее номер и место нахождения санатория, в строке «Режим» – «санаторный», в таблице «Освобождение от работы» – весь период пребывания в санатории, включая проезд туда и обратно.

96. В листке о нетрудоспособности, оформленном по уходу за больным членом семьи, в строке «Указать вид нетрудоспособности» подчеркиваются слова «уходу за больным членом семьи» и указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст (дату рождения) гражданина (ребенка), за которым осуществляется уход, а также родственные связи.

97. При одновременном уходе за 2 (двумя) и более детьми в листке о нетрудоспособности в строке «Указать вид нетрудоспособности» подчеркиваются слова «уход за больным членом семьи» и указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), возраст (дату рождения) каждого ребенка, за которым осуществляется уход.

98. В случае выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным ребенком попеременно разным лицам, осуществляющим уход, по одному и тому же заболеванию (травме) листок о нетрудоспособности оформляется как продолжение, даже в случае перерыва в сроках освобождения от работы между первичным листком о нетрудоспособности и его продолжением. При этом одним случаем временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком считается случай, при котором время перерыва между первичным листком о нетрудоспособности и его продолжением составило не более 1 (одного) рабочего дня или совпало с выходными днями.

В корешке и на бланке листка о нетрудоспособности подчеркивается слово «продолжение», записывается кому выдан первичный листок о нетрудоспособности и его номер.

99. В случае выдачи листка о нетрудоспособности по основанию «карантин» гражданам, контактировавшим с инфекционными больными, или гражданам, выявленным как бактерионосители, необходимо указывать дату последнего (в том числе повторного) контакта.

100. При выдаче листка о нетрудоспособности по основанию «карантин ребенка» в листке о нетрудоспособности в строке «Указать вид нетрудоспособности» подчеркивается слово «карантин», а также указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и возраст (дата рождения) ребенка, за которым осуществляется уход при карантине. В строке «Режим» делается запись: «амбулаторный».

В случае выдачи листка о нетрудоспособности по основанию «карантин ребенка» в листке о нетрудоспособности указывается номер и наименование организации дошкольного образования, а также номер группы, которую посещает ребенок, за которым осуществляется уход.

101. При протезировании в условиях протезно-ортопедической организации в листке о нетрудоспособности в строке «Указать вид нетрудоспособности» делается запись: «протезирование», в строке «Находился в стационаре» отмечаются сроки пребывания в стационаре медицинской организации, в таблице «Освобождение от работы» одной строкой указываются сроки протезирования с учетом дней, необходимых для проезда к месту протезирования и обратно.

102. Дородовый и послеродовый отпуска оформляются на одном бланке листка о нетрудоспособности. В строке «Указать вид нетрудоспособности» подчеркиваются слова «отпуск по беременности и родам» и указывается дата предполагаемых родов, в строке «Режим» делается запись: «амбулаторный + стационарный», в таблице «Освобождение от работы» одной строкой указывается суммарная продолжительность отпуска: 140 (сто сорок) календарных дней (194 (сто девяносто четыре) календарных дня - при многоплодной беременности).

103. При осложненных родах, а также в случае установления в родах диагноза многоплодной беременности листок о нетрудоспособности выдается медицинской организацией, в которой произошли роды. В строке «первичный - продолжение листка №» подчеркивается слово «продолжение». В строке «Указать вид нетрудоспособности» делается запись: «дополнительный отпуск по беременности и родам», в графах «С какого числа» и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы» одной строкой указывается продолжительность дополнительного отпуска. В графе «Режим» делается запись: «амбулаторный + стационарный» и в строке «Находился в стационаре» отмечаются сроки фактического пребывания в стационаре.

104. При направлении на КВЭЖ в листке о нетрудоспособности указываются соответствующие даты в строках: «Направлен на КВЭЖ», «Регистрация документов в КВЭЖ», «Освидетельствован в КВЭЖ». В строке «Заключение КВЭЖ» делается запись о результатах освидетельствования и ставится подпись руководителя КВЭЖ.

В строке «Приступить к работе» делается запись: «установлена степень ограничения способности к трудовой деятельности» и указывается дата регистрации документов в КВЭЖ.

Если степень ограничения способности к трудовой деятельности КВЭЖ не установлена, период освидетельствования одной строкой указывается в графах: «С какого числа» и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы».

105. При оформлении листка о нетрудоспособности на период проведения сложных урологических, гинекологических, проктологических и других исследований, манипуляций, процедур в графах «С какого числа» и «По какое число включительно» таблицы «Освобождение от работы» указываются только дни проведения процедур, в графах «Должность и фамилия врача» и «Подпись врача» указываются должность и фамилия лечащего врача и фамилия председателя ВКК и ставятся их подписи.

106. Печать медицинской организации ставится в правом верхнем и нижнем углах бланка листка о нетрудоспособности при выписке гражданина на работу или продлении листка о нетрудоспособности.

107. При оформлении листка о нетрудоспособности гражданам, находящимся вне места постоянного жительства, в строке «Разрешена выдача (продление) листка о нетрудоспособности гражданам, находящимся вне постоянного места жительства» указывается дата начала и окончания периода нетрудоспособности, ставится подпись главного врача или его заместителя и печать медицинской организации.

108. Бланки листков о нетрудоспособности регистрируются в первичной медицинской документации с указанием их номера, даты выдачи листка о нетрудоспособности гражданину, продления листка о нетрудоспособности, выписки гражданина на работу, сведений о направлении гражданина в другую медицинскую организацию или на КВЭЖ.

Глава 15. Порядок обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения

109. Изготовление бланков листков о нетрудоспособности обеспечивает Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее – Фонд).

110. Фонд обеспечивает бланками листков о нетрудоспособности медицинские организации и частнопрактикующих врачей по мере необходимости на основании отчетов-заявок на получение бланков листков о нетрудоспособности, представляемых ими на соответствующий квартал года в порядке, установленном пунктом 120 настоящего Порядка.

Не допускается запас бланков листков нетрудоспособности в медицинских организациях, у частнопрактикующих врачей, превышающий квартальный запас потребности.

111. Выдача бланков листков о нетрудоспособности осуществляется с оформлением накладных в 2 (двух) экземплярах, один из которых (первый) передается медицинской организации, частнопрактикующему врачу, второй остается в Фонде.

112. Бланки листков о нетрудоспособности являются документами строгого учета и отчетности и должны храниться в специальных помещениях. Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью.

Бланки листков о нетрудоспособности подлежат систематическому бухгалтерскому учету.

113. Фонд, медицинская организация, а также частнопрактикующий врач обязаны вести строгий количественный учет бланков листков о нетрудоспособности.

114. Учет прихода и расхода бланков листков о нетрудоспособности осуществляется Фондом и медицинскими организациями и частнопрактикующих врачами:

а) Фондом – в Книге прихода и расхода бланков листков о нетрудоспособности (Приложение № 4 к настоящему Порядку), заполняемой при получении бланков от организации-изготовителя и выдаче бланков медицинской организацией, частнопрактикующим врачом;

б) медицинскими организациями и частнопрактикующими врачами – в Книге получения бланков листков о нетрудоспособности (Приложение № 5 к настоящему Порядку), заполняемой при получении бланков от Фонда, и медицинскими организациями – в Книге распределения бланков листков о нетрудоспособности (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

Сверка данных Книги получения бланков листков о нетрудоспособности и Книги распределения бланков листков о нетрудоспособности в медицинских организациях и частнопрактикующими врачами осуществляется не реже 1 (одного) раза в квартал.

115. Книги прихода и расхода бланков листков о нетрудоспособности должны быть пронумерованы, прошнурованы, и иметь на последней странице запись: наименование Фонда, количество страниц, печать Фонда и подпись руководителя Фонда. Записи в книгах производятся в хронологическом порядке при совершении операции лицом, ответственным за получение, выдачу и хранение бланков листков о нетрудоспособности.

116. Лицо, ответственное за непосредственное получение, хранение, выдачу бланков листков о нетрудоспособности, (далее – ответственное лицо) назначается приказом руководителя Фонда, медицинской организации. Частнопрактикующий врач является ответственным за непосредственное получение, хранение, выдачу бланков листков о нетрудоспособности в своей частной медицинской деятельности.

Ответственное лицо получает бланки листков о нетрудоспособности на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (с подписью руководителя, главного бухгалтера, заверенных круглой печатью).

117. Лечащие врачи медицинских организаций, оформляющие листки о нетрудоспособности централизованно, на основании приказа руководителя медицинской организации получают бланки листков о нетрудоспособности, прошитые за левый верхний угол, под отчет от ответственного лица. При получении новых бланков листков о нетрудоспособности указанные лица обязаны сдать корешки ранее полученных бланков.

118. Корешки бланков листков о нетрудоспособности хранятся в медицинской организации, у частнопрактикующего врача в течение 3 (трех) лет, после чего уничтожаются в этой же организации в соответствии с Актом об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности, срок хранения которых истек (Приложение № 7 к настоящему Порядку).

119. Медицинские организации и частнопрактикующие врачи ведут учет испорченных, утерянных, похищенных бланков листков о нетрудоспособности в Книге учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков о нетрудоспособности (Приложение № 8 к настоящему Порядку).

В конце года медицинские организации и частнопрактикующие врачи передают информацию об испорченных, утерянных и похищенных бланках листков о нетрудоспособности в Фонд.

Испорченные бланки листков о нетрудоспособности хранятся в медицинских организациях и у частнопрактикующих врачей в отдельной папке с описью, в которой указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лечащего врача (в отдельных случаях фельдшера, зубного врача), дата сдачи, номера и серии испорченных бланков.

Уничтожение испорченных бланков листков о нетрудоспособности производится в медицинских организациях (комиссией, созданной по приказу руководителя медицинской организации) и частнопрактикующими врачами по истечении 3 (трех) лет по Акту об уничтожении испорченных бланков листков о нетрудоспособности (Приложение № 9 к настоящему Порядку).

120. Все медицинские организации и частнопрактикующие врачи обязаны представлять в Фонд:

а) ежеквартально, в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты-заявки на получение бланков листков о нетрудоспособности на соответствующий квартал (Приложение № 10 к настоящему Порядку). Отчеты-заявки представляются независимо от того, имеется ли необходимость в получении новых бланков листков о нетрудоспособности;

б) ежегодно, до 1 февраля текущего года, заявку на бланки листков о нетрудоспособности на следующий календарный год (Приложение № 11 к настоящему Порядку).

Отчет-заявка и заявка подписываются руководителем и главным бухгалтером медицинской организации или частнопрактикующим врачом и заверяются печатью медицинской организации или частнопрактикующего врача.

Раздел 4. Заключительные положения

Глава 16. Контроль

121. Контроль за состоянием работы по экспертизе временной нетрудоспособности в медицинских организациях осуществляется Министерством здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики.

122. Контроль за соблюдением установленного порядка выдачи листков о нетрудоспособности осуществляется ЦВКК.

123. Контроль за организацией учета, хранения бланков листков о нетрудоспособности медицинскими организациями и частнопрактикующими врачами осуществляет Фонд.

Глава 17. Ответственность

124. За нарушение настоящего Порядка медицинские организации, а также медицинские работники несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

125. Ответственность за получение, хранение и распределение бланков, а также за учет и отчетность по ним несут руководители и главные бухгалтера Фонда и медицинской организации, а также частнопрактикующие врачи.

126. Лечащие врачи медицинских организаций, оформляющие листки о нетрудоспособности централизованно на основании приказа руководителя медицинской организации, несут личную ответственность за сохранность полученных бланков.

Приложение № 1 к Порядку
выдачи листка о нетрудоспособности

Форма бланка листка о нетрудоспособности

З В О Л У А Р С Е Ч П А Т Ч Р О Ч А Е Е Л О Е Б Ж Н М Т Н Д Я С О Е Е И Я М Н Т С В И Я	ЛИСТОК О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ	Серия АА N 00001
	ПЕРВИЧНЫЙ-ПРОДОЛЖЕНИЕ (соответствующее подчеркнуть)	
	(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)	(фамилия врача)
	(домашний адрес)	N истории болезни _____
	(место работы - наименование организации)	
	Выдан _____ 20__ г.	(расписка получателя)

	Л И Н И Я О Т Р Е З А	
	ЛИСТОК О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПЕРВИЧНЫЙ-ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА N _____ (соответствующее подчеркнуть)	Серия АА N 00001
	(наименование и адрес лечебного учреждения или его штамп)	Печать лечебного учреждения
Выдан _____ 20__ г.		
(фамилия, имя, отчество нетрудоспособного)	Возраст _____ (полных лет)	
(место работы - наименование организации)	МУЖ. ЖЕН (соответств. подчеркнуть)	

Диагноз:	Заключительный диагноз:	
(на одном из государственных языков)		

Указать вид нетрудоспособности (заболевание, профессиональное заболевание или его обострение, несчастный случай в быту, на производстве или его последствия, уход за больным членом семьи, карантин, поствакцинальное осложнение, санаторно-курортное лечение, отпуск по беременности и родам):		

(при отпуске по беременности и родам указать предполагаемую дату родов; при отпуске по уходу за больным членом семьи - фамилию, имя, возраст больного; при санаторно-курортном лечении - даты начала и окончания срока путевки, ее номер, место нахождения санатория)		

РЕЖИМ:	Отметки о нарушении режима:	
Находился в стационаре с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.	Подпись врача _____	
Перевести на другую работу с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.	Направлен на КВЭЖ _____ 20__ г.	
Подпись председателя ВКК _____	Подпись председателя ВКК _____	
	Регистрация документов в КВЭЖ _____ 20__ г.	
	Освидетельствован КВЭЖ _____ 20__ г.	

Разрешена выдача (продление) гражданам, находящимся вне постоянного места жительства с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.		Заключение КВЭЖ _____	
Подпись администрации ЛПУ _____ М.П. _____		Подпись руководителя КВЭЖ _____ М.П. КВЭЖ _____	
О С В О Б О Ж Д Е Н И Е О Т Р А Б О Т Ы			
С какого числа	По какое число включительно	Должность и фамилия врача	Подпись врача
С (число, месяц)	(прописью число и месяц)		
С (число, месяц)	(прописью число и месяц)		
С (число, месяц)	(прописью число и месяц)		
ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ			
С _____ (прописью число и месяц)		(должность, фамилия врача)	Печать лечебного учреждения
Выдан новый листок (продолжение) N _____			
Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.			

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

К СВЕДЕНИЮ ВРАЧА

За нарушение порядка выдачи листков о нетрудоспособности врачи государственной, местной и частной систем здравоохранения несут дисциплинарную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

З	_____
А	_____ (наименование организации)
П	Структурное подразделение _____ Должность _____ Таб. N _____
О	Работа постоянная, временная, сезонная (нужное подчеркнуть). Не работал с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
Л	Выходные дни за период нетрудоспособности согласно графика выхода на работу
Н	К работе приступил с _____ 20 ____ г.
Я	Подпись руководителя структурного подразделения (отд.) _____
Е	Подпись табельщика _____ Дата _____
Т	Непрерывный стаж работы к началу нетрудоспособности: _____ лет _____ месяцев _____ дней _____ (прописью)
С	Дата и причина увольнения с предыдущего места работы: _____
К	_____ М.П. _____
А	(должность, фамилия и подпись ответственного лица)
М	Ф.И.О. _____
И	_____ назначено пособие:
)	По временной нетрудоспособности По беременности и родам:
,	- в размере _____

Л Н Я Е Т С Я Л И Ц О М (Л И Ц А М И) , У П О Л Н О М О Ч Е Н Н Ы М И А Д М И Н И С Т Р А Ц И Е С У М М А И В Ы Д А Ч Е	Работа постоянная, временная, сезонная (нужное подчеркнуть). Не работал с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.						
	Выходные дни за период нетрудоспособности согласно графика выхода на работу к работе приступил с _____ 20__ г.						
	Подпись руководителя структурного подразделения (отд.) _____						
	Подпись табельщика _____ Дата _____						
	Непрерывный стаж работы к началу нетрудоспособности: _____ лет _____ месяцев _____ дней _____ (прописью)						
	Дата и причина увольнения с предыдущего места работы: _____						
	_____ (должность, фамилия и подпись ответственного лица)						М.П.
	Ф.И.О. _____ назначено пособие:						
	По временной нетрудоспособности - в размере _____ % за _____ рабочих дней, _____ % за _____ рабочих дней.				По беременности и родам: в размере _____ % за _____ рабочих дней		
	В пособии отказано по причине: _____				В пособии отказано по причине: _____		
Акт формы Н-1 от _____ 20__ г. N _____							
Особые отметки _____							
СВЕДЕНИЯ О ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ							
Расчетный период для исчисления пособия		Число фактически отработанных дней (часов) в расчетном периоде	Сумма фактического заработка в расчетном периоде	Средний дневной (средний часовой) заработок, исчисленный из фактического заработка			
-----		-----	-----	-----			
-----		-----	-----	-----			
-----		-----	-----	-----			
ПРИЧИТАЕТСЯ ПОСОБИЕ							
Сумма		Число	Размер	Размер	%	Размер	
И	какого	рабочих	дневного	дневного	непрерывного	дневного	
и	по	дней	(часового)	(часового)	трудового	(часового)	
выдаче	какое	(часов),	пособия,	пособия,	стажа	пособия	
	время	подлежащих	исчисленного	исчисленного		в руб.	
		оплате	из	из			
			фактического	двойного			

	заработка	МРОТ				
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Итого:						

(сумма к выдаче - прописью)						
Включено в платежную ведомость за _____			Подпись главного (старшего) бухгалтера			
_____			Дата			

Наименование
медицинской организации

МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Форма № 027/у

Код формы по ОКУД _____
Код по ОКПО _____

НАПРАВЛЕНИЕ – ВЫПИСКА
из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного
(подчеркнуть)

В

наименование и адрес учреждения, куда направляется выписка

1. Фамилия, имя, отчество больного _____

2. Дата рождения _____

3. Домашний адрес _____

4. Место работы и род занятий _____

5. Даты:

а) по амбулатории: заболевания _____

направления: на консультацию, исследование, в стационар (подчеркнуть)

б) по стационару: поступления _____

выбытия (смерти) _____

6. Полный диагноз (основное заболевание, сопутствующее заболевание) _____

Заполняется медицинскими организациями при направлении пациента на консультацию, исследование; госпитализацию, при выписке (смерти) и предоставляется врачу общей врачебной практики.

7. Краткий анамнез, диагностические исследования, течение болезни, состояние при направлении, при выписке _____

Лечебные и трудовые рекомендации: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Лечащий врач _____

подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Персональный код _____

Наименование
медицинской организации

МЕДИЦИНСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Форма № 095/у
Код формы по ОКУД _____
Код по ОКПО _____

СПРАВКА №

О временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища о болезни, карантине, и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское, дошкольное учреждение (нужное подчеркнуть).

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

студенту, учащемуся, ребенку, посещающему дошкольное учреждение (нужное подчеркнуть).

(название учебного заведения, дошкольного учреждения)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения (для детей до 1-го года – год, месяц, день) _____

Пол М Ж Домашний адрес _____

Диагноз заболевания (прочие причины отсутствия) _____

Наличие контакта с инфекционными больными (нет, да, какими) _____

(подчеркнуть, вписать)

освобожден от занятий, посещений детского

дошкольного учреждения

с _____ по _____
с _____ по _____

МП

Подпись врача

	бланко в	а			с	по	ных бланков	ей партии	(графа 8 + графа 9 настоящей таблицы)	имя, отчест во (при наличи и)			медицинской организации*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

*Примечание: не заполняется частнопрактикующими врачами.

Приложение № 6 к Порядку
выдачи листка о нетрудоспособности

КНИГА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

(наименование медицинской организации)

№ п/п	Дата	Количество бланков в наличии	Количество выданных бланков	Реквизиты бланков			Получатель бланков (или лицо, сдающее корешки)				Реквизиты корешков бланков			Количество возвращенных корешков бланков	Подпись лица, получающего бланки, возвращающего корешки бланков	Лицо, ответственное за хранение бланков и корешков бланков		
				серия	№		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	заявка		серия	№				фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	подпись
					с	по			№	дата		с	по					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Примечание: для структурных подразделений медицинской организации.

АКТ
ОБ УНИЧТОЖЕНИИ КОРЕШКОВ БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ,
СРОК ХРАНЕНИЯ КОТОРЫХ ИСТЕК

от _____

№ _____

(наименование медицинской организации; фамилия, имя, отчество (при наличии) частнопрактикующего врача)

В соответствии с пунктом 11 Порядка обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденного совместным Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2024 года № 433/467, комиссией в составе*:

_____ должность _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ должность _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ должность _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

произведено уничтожение корешков бланков листков о нетрудоспособности, срок хранения которых истек.

Перечень
уничтоженных корешков бланков листков о нетрудоспособности

№ п/п	Дата	Серия	№		Количество
			с	по	
1	2	3	4	5	6

Всего уничтожено путем сожжения _____ штук корешков листков о нетрудоспособности, срок хранения которых истек.

Председатель комиссии*:

Члены комиссии*:

Печать (медицинской организации или частнопрактикующего врача)

*Примечание: заполняется в случае составления акта об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности срок хранения которых истек, в медицинской организации.

В случае составления акта об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности срок хранения которых истек, частнопрактикующим врачом вместо сведений о комиссии указываются сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии); специальность.

КНИГА УЧЕТА ИСПОРЧЕННЫХ, УТЕРЯННЫХ, ПОХИЩЕННЫХ БЛАНКОВ
ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

(наименование медицинской организации; фамилия, имя, отчество (при наличии) частнопрактикующего врача)

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника	Количество бланков	Из них					
				Испорченных			Утерянных, похищенных		
				реквизиты		Количество	реквизиты		Количество
				серия	№		серия	№	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 9 к Порядку
выдачи листка о нетрудоспособности

АКТ

ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ИСПОРЧЕННЫХ БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ
от _____ № _____

(наименование медицинской организации; фамилия, имя, отчество (при наличии) частнопрактикующего врача)

В соответствии с пунктом 12 Порядка обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденного совместным Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2024 года № 433/467, комиссией в составе*:

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)

произведено уничтожение испорченных бланков листков о нетрудоспособности.

Перечень уничтоженных корешков бланков листков о нетрудоспособности

№ п/п	серия	№	
		с	по
1	2	3	4

Всего уничтожено путем сожжения _____ штук испорченных бланков листков о нетрудоспособности.

Председатель комиссии*:

Члены комиссии*:

Печать (медицинской организации или частнопрактикующего врача)

*Примечание: заполняется в случае составления акта об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности срок хранения которых истек, в медицинской организации.

В случае составления акта об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности срок хранения которых истек, частнопрактикующим врачом вместо сведений о комиссии указываются сведения о себе: фамилия, имя, отчество (при наличии); специальность.

Приложение № 10 к Порядку
выдачи листка о нетрудоспособности

**ОТЧЕТ-ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

Дата _____

№ _____

(наименование медицинской организации; фамилия, имя, отчество (при наличии) частнопрактикующего врача)

лицензия * _____ Дата _____ Срок действия с _____ по _____

Количество бланков листков о нетрудоспособности							
Остаток на начало отчетного периода	Заказано на _____ квартал 20__ г. отчетный период)	Получено в _____ квартал 20__ г. (отчетном периоде)	Израсходовано в _____ квартале 20__ г.			Остаток на конец отчетного периода	Заказано на _____ кварта 20__ г.
			Выдано	Испорчено	Утеряно (похищено)		
1	2	3	4	5	6	7	8

*Примечание: лицензия на осуществление медицинской деятельности по проведению экспертизы временной нетрудоспособности (за исключением государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждений).

руководитель организации подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)
или частнопрактикующий врач

главный бухгалтер медицинской организации подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Печать (медицинской организации или частнопрактикующего врача)

Приложение № 11 к Порядку
выдачи листка о нетрудоспособности

**ЗАЯВКА
НА БЛАНКИ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ НА 20__ г.**

(наименование медицинской организации; фамилия, имя, отчество (при наличии) частнопрактикующего врача)

Просит обеспечить бланками листков о нетрудоспособности на 20__ год в количестве _____ штук (прописью).

Количество бланков листков о нетрудоспособности							
Заказано на предыдущий год	Остаток на 01.01.20__ г.	Потребность на 20__ г. всего	В том числе по кварталам				
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1	2	3	4	5	6	7	

руководитель организации подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)
или частнопрактикующий врач

главный бухгалтер медицинской организации подпись фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Печать (медицинской организации или частнопрактикующего врача)