



НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

від «___» _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про Комісію з розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг при здійсненні моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій

Відповідно до підпункту 5 пункту 4, пункту 9, підпункту 27 пункту 11 Положення про Національну службу здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1101 «Про утворення Національної служби здоров'я України», додатку 4 до Типової форми договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 410 «Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій», Алгоритму дій працівників Національної служби здоров'я України при підготовці та здійсненні фактичного моніторингу та оформленні його результатів, затвердженого наказом Національної служби здоров'я України від 18.03.2024 № 197 «Деякі питання взаємодії структурних підрозділів Національної служби здоров'я України при підготовці та здійсненні фактичного моніторингу та оформленні його результатів», з метою належного розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг щодо змісту висновку за результатами моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Комісію з розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг при здійсненні моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національної служби здоров'я України від 16 листопада 2023 року № 619 «Про утворення Комісії з розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг при здійсненні моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про



медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій», зі змінами, внесеними наказами від 27.12.2023 № 742, від 06.03.2024 № 176.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія ГУСАК

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних
послуг при здійсненні моніторингу дотримання надавачами медичних
послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за
програмою медичних гарантій

I. Загальні положення

1. Це Положення про Комісію з розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг при здійсненні моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій (далі – Комісія), визначає порядок розгляду пояснень та/або заперечень надавача медичних послуг щодо змісту висновку за результатами моніторингу дотримання надавачами медичних послуг умов договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій (далі – пояснення та/або заперечення надавача).

2. Для належного розгляду пояснень та/або заперечень надавачів та прийняття обґрунтованих рішень за результатами розгляду утворюються комісії. Чисельний та персональний склад комісій затверджується наказом Національної служби здоров'я України (далі – НСЗУ).

3. Комісії у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

4. Членами комісій можуть бути виключно працівники структурного підрозділу апарату НСЗУ, відповідального за здійснення моніторингу.

II. Організаційні засади діяльності Комісії

5. Комісія утворюється у складі не менше трьох осіб, до її складу входять голова, секретар та інші члени Комісії.

6. Основними завданнями Комісії є:

1) розгляд пояснень та/або заперечень надавача;
2) прийняття остаточного рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень надавача щодо змісту висновку за результатами моніторингу (далі – висновок), яке оформлюється протоколом врахування пояснень та/або заперечень надавача;

3) внесення на розгляд Голові НСЗУ пропозицій щодо вжиття заходів реагування за результатами здійснення моніторингу;



4) розроблення та подання на розгляд Голові НСЗУ пропозицій щодо удосконалення процесів, пов'язаних зі здійсненням моніторингу;

5) розроблення та подання на розгляд Голові НСЗУ пропозицій щодо внесення змін до специфікацій та умов закупівлі за пакетами медичних послуг, щодо яких здійснювався моніторинг.

7. Комісія відповідно до покладених на неї завдань має право:

1) запитувати та одержувати від керівників самостійних структурних підрозділів НСЗУ інформацію та/або документи, необхідні для виконання покладених для неї завдань;

2) залучати у разі потреби до роботи Комісії членів моніторингової групи, яка здійснювала моніторинг, для надання коментарів та пояснень під час розгляду пояснень та/або заперечень надавача (за погодженням з їх безпосередніми керівниками);

3) ініціювати та проводити консультації, наради та робочі зустрічі з представниками самостійних структурних підрозділів НСЗУ;

4) ініціювати перед Головою НСЗУ зміни до цього Положення у разі потреби і виключно для підвищення ефективності діяльності Комісії;

5) запитувати та одержувати від надавачів медичних послуг документи та/або інформацію, необхідні для прийняття обґрунтованого рішення за результатами розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

8. Голова, секретар та інші члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися із поясненнями та/або запереченнями надавача, що розглядаються на відповідному засіданні Комісії;

2) у разі незгоди з прийнятим Комісією рішенням озвучити свою окрему думку під час засідання Комісії, що обов'язково фіксується в протоколі відповідного засідання Комісії.

9. Голова, секретар та інші члени Комісії зобов'язані:

1) особисто брати участь у засіданнях Комісії;

2) не розголошувати відомості, що стали їм відомі під час розгляду пояснень та/або заперечень надавача, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

3) заявляти самовідвід за наявності обставин, що викликають сумніви в їх неупередженості або об'єктивності;

4) брати участь у прийнятті Комісією рішень за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача;

5) підписувати протокол врахування пояснень та/або заперечень у разі участі у засіданні Комісії, на якому прийнято рішення за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

III. Процедурні засади діяльності Комісії

10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії може бути скликане Головою НСЗУ, головою Комісії, керівником структурного підрозділу апарату НСЗУ, відповідального за здійснення моніторингу, або за вимогою членів Комісії за наявності письмового обґрунтування такої вимоги.

Засідання Комісії вважається правомочним у разі присутності на ньому не менше половини її персонального складу.

На засідання Комісії можуть бути запрошені представники органів державної влади, наукових установ, громадських організацій, засобів масової інформації та інші.

11. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду. У разі відсутності голови Комісії обов'язки голови Комісії виконує член, який обирається Комісією за поданням секретаря Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, що обирається за поданням голови Комісії.

Секретар Комісії забезпечує:

повідомлення членів Комісії та інших осіб, що запрошуються на засідання Комісії, про дату, час і місце його проведення; надання відповідним особам матеріалів, пов'язаних із розглядом пояснень та/або заперечень надавача, та інформації щодо засідання Комісії;

ведення протоколу засідання Комісії, що має містити, зокрема, перелік присутніх на ньому осіб, порядок денний, реквізити пояснень та/або заперечень надавача, що розглядаються на засіданні, прийняті Комісією рішення, у тому числі результати голосування;

підготовку та надсилання запитів щодо витребування інформації та документів, необхідних для виконання покладених на Комісію завдань, у разі прийняття Комісією відповідного рішення.

12. З числа членів Комісії щодо кожного пояснення та/або заперечення надавача визначається доповідач або ж співдоповідачі, який(-і) вивчає(-ють) матеріали моніторингової справи, сформованої членами моніторингової групи, а також пояснення та/або заперечення надавача, і готує(-ють) матеріали на розгляд Комісії.

13. Аудіо- та/або відеозапис засідання Комісії зберігається в Переліку моніторингових висновків.

Строк зберігання аудіо- та/або відеозапису засідання Комісії становить три роки.

14. Не пізніше десяти робочих днів з дня, наступного за днем надходження службової записки керівника міжрегіонального територіального структурного підрозділу НСЗУ щодо передачі моніторингової справи для розгляду пояснень та/або заперечень надавача, структурний підрозділ апарату НСЗУ, відповідальний за здійснення моніторингу, скликає засідання Комісії.

На засіданні Комісії головою Комісії визначається доповідач щодо розгляду пояснень та/або заперечень конкретного надавача, дата та час засідання Комісії, на якому будуть заслухані усні пояснення надавача.

Не пізніше ніж за три робочих дні до дня засідання Комісії секретар Комісії готує лист за підписом голови Комісії, яким надавачу повідомляється дата та час розгляду пояснень та/або заперечень надавача із запрошенням на зазначений розгляд, в якому наводить форми можливої участі у розгляді, зокрема з

можливістю представникам надавача взяти участь у розгляді за допомогою технічних засобів електронних комунікацій.

У разі відсутності голови Комісії лист до надавача готується за підписом члена Комісії, який виконував обов'язки голови Комісії на засіданні, під час якого було прийнято рішення про дату та час розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

15. Розгляд Комісією пояснень та/або заперечень надавача здійснюється в такій послідовності:

1) доповідь голови або члена Комісії, відповіді на питання членів Комісії (у разі наявності);

2) надання усних пояснень по суті надавачем, іншими особами, запрошеними на засідання Комісії, відповіді на питання членів Комісії;

3) обговорення Комісією пояснень та/або заперечень надавача;

4) винесення членом Комісії на голосування проєкту рішення за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача;

5) голосування Комісією за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

Послідовність проведення засідання може бути змінено головою Комісії з метою забезпечення об'єктивності та оперативності розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

Особи, запрошені на засідання Комісії, мають право бути присутніми на засіданні Комісії виключно під час надання усних пояснень по суті пояснень та/або заперечень надавача.

16. Якщо інше не встановлено Комісією:

представнику надавача для доповіді по суті пояснень та/або заперечень надається до п'ятнадцяти хвилин;

для надання усних пояснень особами, запрошеними на засідання Комісії, надається до десяти хвилин.

17. З метою належного з'ясування усіх обставин, зокрема витребування документів (інформації), розгляд пояснень та/або заперечень надавача може бути перенесено. Повторне запрошення осіб, усні пояснення яких було отримано до відкладення розгляду пояснень та/або заперечень надавача, здійснюється лише у разі прийняття відповідного рішення Комісією.

Додатковий строк для подання надавачем документів та/або інформації встановлюється рішенням Комісії з урахуванням вимог розумності та справедливості, але не може перевищувати п'яти робочих днів з дня, наступного за днем проведення засідання Комісії, на якому прийнято рішення про надання додаткового строку.

У разі необхідності надання надавачем додаткових пояснень та/або документального підтвердження обставин, які впливають на прийняття обґрунтованого рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень, після засідання Комісії, на якому було заслухано усні пояснення та/або заперечення надавача, Комісією може бути направлено уточнюючий запит до надавача з наданням додаткового строку для подання надавачем документів та/або інформації.

18. За результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача Комісія шляхом голосування формує рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень надавача щодо змісту висновку, яке оформлюється протоколом врахування пояснень та/або заперечень.

Рішення вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало більше половини від кількості членів Комісії, присутніх на відповідному засіданні. Якщо половина від кількості членів Комісії, присутніх на відповідному засіданні, проголосувала за рішення, а решта проголосувала проти або утрималася, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосував голова засідання Комісії.

Протокол врахування пояснень та/або заперечень має містити:

дату та місце проведення засідання Комісії;

перелік членів Комісії, які брали участь у засіданні, на якому прийнято рішення за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача;

опис опрацьованих матеріалів, які підтверджують відповідність/невідповідність надавача умовам договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій (далі – договір);

опис невідповідностей, які були встановлені під час моніторингового дослідження, та викладені у висновку;

короткий опис пояснень та/або заперечень надавача щодо змісту висновку;

підстави прийняття рішення Комісії щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень надавача щодо змісту висновку;

скорочена довідка щодо результатів розгляду пояснень та/або заперечень надавача.

Остаточне рішення щодо врахування пояснень та/або заперечень приймається протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем проведення засідання Комісії, на якому було заслухано усні пояснення та/або заперечення надавача. У разі проведення декількох засідань Комісії, на яких заслуховувались усні пояснення та/або заперечення надавача, остаточне рішення приймається протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем проведення останнього засідання Комісії. Додатковий строк для надання надавачем документів та/або інформації не зараховується до строку встановленого для прийняття остаточного рішення.

Протокол врахування пояснень та/або заперечень складається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дати проведення засідання Комісії, на якому було прийнято рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень надавача щодо змісту висновку.

Протокол врахування пояснень та/або заперечень підписують усі члени Комісії, які брали участь у засіданні, на якому ухвалене рішення за результатом розгляду пояснень та/або заперечень надавача. Якщо внаслідок припинення трудових відносин з працівником, який є членом Комісії, та брав участь у відповідному засіданні Комісії, його тимчасової непрацездатності або з інших підстав, які унеможливають підписання відповідним членом Комісії протоколу, у протоколі врахування пояснень та/або заперечень зазначається причина такого не підписання.

Копія протоколу врахування пояснень та/або заперечень надсилається надавачу медичних послуг у строк, що не перевищує чотирьох робочих днів з дати складення та підписання протоколу врахування пояснень та/або заперечень усіма присутніми на засіданні членами Комісії. Лист надсилається за місцезнаходженням надавача рекомендованим листом з повідомленням про вручення або особисто вручається представником територіального органу НСЗУ уповноваженому представнику надавача, а також надсилається на адресу електронної пошти надавача, зазначену в пункті 63¹ договору, укладеного з надавачем.

19. Під час проведення засідання Комісії секретарем Комісії ведеться протокол засідання Комісії, який повинен містити перелік осіб, присутніх на засіданні, порядок денний засідання, питання, що розглядалися на засіданні, перелік осіб, які виступали під час засідання, прийняте Комісією рішення.

20. Член Комісії не може здійснювати розгляд пояснень та/або заперечень надавача і підлягає відводу за наявності обставин, що викликають чи можуть викликати сумнів у його неупередженості.

За наявності підстав для самовідводу член Комісії не бере участі у розгляді Комісією пояснень та/або заперечень надавача або під час розгляду пояснень та/або заперечень надавача утримується від голосування.

За наявності підстав особами, запрошеними для розгляду пояснень та/або заперечень надавача, може бути заявлено відвід члену Комісії. Питання про відвід розглядається Комісією негайно після надходження відповідної заяви шляхом заслуховування пояснення особи, якій заявлено відвід, обговорення та голосування. Член Комісії утримується від голосування з питання про заявлений йому відвід. У разі задоволення заяви про відвід відповідна особа не бере участі у голосуванні за результатами розгляду Комісією пояснень та/або заперечень надавача, але, у разі потреби, може надавати усні пояснення по суті, відповідати на питання членів Комісії.

Якщо внаслідок відводу чи самовідводу неможливо забезпечити повноважний склад Комісії, розгляд відповідних пояснень та/або заперечень надавача відкладається на інший час.

Відомості про відвід чи самовідвід члена Комісії зазначаються в протоколі засідання Комісії.

21. Комісія організовує облік результатів розгляду пояснень та/або заперечень надавача та узагальнює практику розгляду.

22. Прийняте Комісією остаточне рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень, яке містить інформацію про наявність порушень умов договору є підставою для внесення пропозиції Голові НСЗУ щодо вжиття заходів реагування за результатами здійснення моніторингу, передбачених договором.

Інформація про результати розгляду пояснень та/або заперечень, зокрема, остаточне рішення щодо врахування/неврахування пояснень та/або заперечень, пропозиції щодо вжиття заходів реагування за результатами здійснення моніторингу оформлюється службовою запискою за підписом голови Комісії або

ж члена Комісії, який виконував обов'язки голови Комісії на засіданні, під час якого було прийнято остаточне рішення.

Службова записка готується у строк, що не перевищує чотирьох робочих днів з дати складення та підписання протоколу врахування пояснень та/або заперечень усіма присутніми на засіданні членами Комісії.
