КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

(КНП «ЧОЛ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»)

Н А К А З

від 29.11.2024 № 296

Про утворення
відділу з експертизи та
проведення оцінювання
повсякденного функціонування
особи

У зв'язку з запровадження нової моделі встановлення інвалідності, де замість медико-соціальних експертних комісій оцінювання проводитимуть команди лікарів-практиків на базі кластерних і надкластерних закладів охорони здоров'я та з метою виконання постанови КМУ від 15.11.2024 року №1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи», на підставі пп.10 п.26, пп.7, 16 п.65 Статуту КНП «ЧОЛ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (нова редакція) затвердженого розпорядженням голови Черкаської обласної ради від 22.12.2018 № 421-р у редакції розпорядження голови Черкаської обласної ради від 22.05.2023 №116-р

НАКАЗУЮ:

1. З 01.12.2024 року утворити відділ з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.
2. Затвердити положення про відділ з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, що додається.
3. Затвердити положення про експертні команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, що додається.
4. Відділ з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи підпорядкувати заступнику медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.
5. В.о. заступника директора з економічних питань Світлані Барановій внести зміни до структури та штатного розпису лікарні, подати його на затвердження.
6. Начальнику відділу кадрів Ярині Черевко:
6.1. Здійснити заходи щодо укомплектування відділу з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

6.2. Забезпечити розробку посадових інструкцій працівників відділу з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи та подати їх на затвердження.

6.3. Ознайомити новоприйнятих працівників відділу з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи з посадовими інструкціями.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. директора Віталій ШИЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом КНП «ЧОЛ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
від 29.11.2024 №296

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

1. Загальні положення

1.1. Відділ з експертизи та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи (далі - Відділ) є структурним підрозділом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі–лікарня). Утворюється та ліквідується наказом директора відповідно до організаційної структури лікарні.

1.2. Відділ розташований на першому поверсі двох поверхового корпусу.

1.3. Структура та штати відділу визначаються наказом по лікарні лікарні.

1.4. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад директором Лікарні з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи», наказами Міністерства охорони здоров'я України, наказами та розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, наказами, розпорядженнями та рішеннями директора закладу , іншими нормативно-правовими актами в галузі медицини, а також цим Положенням, та іншими розпорядчими документами Лікарні.

1.6. Зміни та доповнення до Положення вносяться при зміні основних завдань і відповідних функцій Відділу, шляхом викладення Положення в новій редакції.

1.7. Відділ безпосередньо підпорядкований заступнику медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

1.8. Оцінка роботи відділу проводить заступник медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

2. Основні завдання

2.1. Організація роботи адміністраторів та медичних реєстраторів, з питань внесення до електронної системи оцінювання повсякденного функціонування особи інформації та документів, необхідних для здійснення оцінювання повсякденного функціонування особи.

2.2. Забезпечення отримання електронних направлень і взаємодії з сімейним лікарем чи лікуючим лікарем з питань направлення на оцінювання повсякденного функціонування особи.

2.3. Взаємодія з фізичними особами, що направляються на оцінювання повсякденного функціонування особи.

2.4. Забезпечення роботи експертних команд лікарні в частині проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

3. Функції

3.1. Здійснення реєстрації, надання та позбавлення доступу до електронної системи працівників Лікарні в межах прав доступу до електронної системи.

3.2. Формування графіку роботи експертних команд щодо проведення оцінювання;

3.3. Мають доступ до знеособленої статистичної та аналітичної інформації в електронній системі щодо проведення оцінювання осіб за електронними направленнями, зареєстрованими лікуючими лікарями, які працюють в Лікарні.

3.4. Реєстрація в електронній системі справ та документів щодо проведення оцінювання експертними командами, які не були розглянуті медико-соціальними експертними комісіями та були передані ними до Лікарні.

3.5. Приймання-передача від інших закладів охорони здоров'я справ та документів щодо проведення оцінювання експертними командами, які не були розглянуті медико-соціальними експертними комісіями.

3.6. Забезпечення збереження, архівування в та передачу паперових справ до архіву лікарні у відповідності до інструкції з діловодства.

3.7. Приймання та попередній розгляд електронних направлень до експертної команди після їх реєстрації лікуючими лікарями в електронній системі.

3.8. Приймає рішення про повернення на доопрацювання або прийняття справи до розгляду експертної команди.

3.9. Формує розклад розгляду справ експертними командами щодо проведення оцінювання.

3.10. Визначає необхідний склад спеціальностей лікарів експертної команди для проведення оцінювання.

3.11. Визначає спосіб проведення розгляду справи експертною командою для проведення оцінювання.

3.12. Формує графік проведення розгляду справ експертною командою.

4. Права та обов'язки

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб лікарні та усіх структурних підрозділів інформацію і документи, необхідні для виконання покладених завдань та обов'язків в межах професійної діяльності.

4.2. Вимагати від керівництва Лікарні та інших структурних підрозділів та посадових осіб сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав Відділу, що передбачені цим Положенням, посадовими інструкціями працівників та іншими розпорядчими документами Лікарні.

4.3. Працівники відділу зобов'язані:

Отримувати електронні направлення та супровідні документи для проведення оцінювання повсякденного функціонування особи в електронній системі, проводить їх перевірку на предмет повноти наданої інформації.

Приймати електронні направлення та супровідні документи для проведення оцінювання повсякденного функціонування особи до розгляду в експертній команді або повертає їх на доопрацювання в разі наявності відповідних підстав протягом п'яти робочих днів з моменту їх надходження із зазначенням підстави для повернення.

Надсилати особі, яку було направлено на проведення оцінювання повідомлення про повернення електронного направлення та доданих до нього документів на доопрацювання на адресу її електронної пошти, а в разі відсутності електронної пошти - шляхом надсилання в паперовій формі протягом п'яти календарних днів засобами поштового зв'язку рекомендованого листа з повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), а також відображається в електронній системі для лікаря, який направив.

Визначати необхідний перелік спеціальностей лікарів експертної команди.

Визначати можливу форму розгляду експертною командою (очно, заочно, з використанням методів і засобів телемедицини або за місцем перебування/лікування особи) відповідно до критеріїв визначення форми проведення оцінювання повсякденного функціонування особи згідно з критеріїв визначення форми проведення оцінювання повсякденного функціонування особи та побажань особи.

Направлятии інформацію про форму, дату та час розгляду особі, щодо якої буде проводитися оцінювання, на адресу її електронної пошти (у разі відсутності електронної пошти протягом п'яти календарних днів шляхом надсилання особі в паперовій формі засобами поштового зв'язку рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), а також відображає дану інформацію в електронній системі для лікаря, який направив

особу (без зазначення персонального складу експертної команди, яка проводитиме оцінювання).

4.4. Добросовісно, чесно та професійно виконувати свої обов'язки.

4.5. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності.

4.6. Не ухиляється від прийняття рішень в межах повноважень.

4.7. Не допускати зловживань та неефективного використання державної власності.

4.8. Знати вимоги нормативно-правових актів з питань оцінювання та застосовує їх під час виконання обов'язків.

4.9. У своїй поведінці дотримуватися правил коректності та ввічливості, прийнятих в українському суспільстві, правил етичної поведінки працівників, медичної етики та деонтології згідно рекомендацій затверджених по закладу. Поведінка під час спілкування не повинна провокувати виникнення конфліктних ситуацій.

4.10. Працівники відділу несуть відповідальність за:

4.10.1. Порушення законодавства у сфері захисту персональних даних:

незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації;

розголошення відомостей про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, приватну сторону життя особи її персональних даних, або будь-яку конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відомою у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім передбачених законом випадків, навіть після припинення діяльності.

4.10.2. Недотримання основних засад антикорупційного законодавства: прийняття пропозиції чи обіцянки або одержання неправомірної вигоди; відшкодування завданих внаслідок вчинення корупційних правопорушень збитків та шкоди.

4.10.3. Порушення правил коректності та ввічливості, прийнятих в українському суспільстві, правил етичної поведінки працівників, медичної етики та деонтології згідно рекомендацій затверджених по закладу.

4.10.4. Невиконання та/або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями.

5. Керівництво

5.1. Відділ підпорядкований заступнику медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, який його очолює.

5.2. Заступник медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи призначається та звільняється із займаної посади директором Лікарні з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.3. На посаду заступника медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи призначається особа, яка відповідає наступним кваліфікаційним вимогам:

5.3.1. Вища освіта ІІ рівня за ступенем магістра спеціальності галузі знань "Управління та адміністрування" або "Публічне управління та адміністрування", або "Право" або за спеціальністю "Економіка" галузі знань "Соціальні та поведінкові науки".

5.3.2. Стаж роботи за фахом не менше 5 років.

5.4. Заступник медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи безпосередньо підпорядковується медичному директору Лікарні, та функціонально підзвітний директору Лікарні.

5.5. Заступник медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи в межах своїх повноважень:

5.5.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій та наслідки самостійно прийнятих рішень;

5.5.2. планує та організовує роботу відділу та лікарів, які входять у склад експертних команд, аналізує його результати;

5.5.3. скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Відділу, у т.ч. із залучення структурних підрозділів Лікарні;

5.5.4. вносить пропозиції директору, медичному директору, або особі, що виконує обов'язки за посадою, з питань: покращення матеріально-технічної бази, кадрового складу, заохочення, накладання стягнень, підвищення кваліфікації працівників та інших питань службової діяльності;

5.5.5. вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи Відділу;

5.5.6. контролює дотримання працівниками Відділу посадових інструкцій, вимог щодо охорони праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку та етики поведінки;

5.5.7. подає керівництву пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників Відділу, а також працівників інших структурних підрозділів у зв'язку із виявленням порушень, що віднесенні цим положенням до компетенції Відділу;

5.5.8. здійснює моніторинг рішень, прийнятих експертними комісіями лікарні з питань оцінювання повсякденного функціонування особи на предмет відповідності вимогам законодавства;

5.5.9. розробляє та забезпечує затвердження положення про Відділ та посадових інструкцій працівників Відділу, а також Положення про експертні команди з оцінювання повсякденного функціонування особи;

5.5.10. організовує роботу експертних команд відповідно до Положення про експертні команди з оцінювання повсякденного функціонування особи Лікарні, надає адміністраторам та членам експертних команд методичну допомогу щодо процедури проведення оцінювання повсякденного функціонування особи;

5.5.11. до початку роботи електронної системи, за пропозицією адміністратора визначає персональний склад експертної команди щодо оцінювання повсякденного функціонування особи відповідно до отриманого Лікарнею направлення.

5.6. Заступник медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи несе Відповідальність за:

5.6.1. неналежне виконання посадових обов'язків;

5.6.2. наслідки самостійно прийнятих рішень;

5.6.3. порушення вимог охорони праці, Правил внутрішнього трудового розпорядку та етики поведінки;

5.6.4. Порушення законодавства у сфері захисту персональних даних:

незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації;

розголошення відомостей про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, приватну сторону життя особи її персональних даних, або будь-яку конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відомою у зв'язку з виконанням своїх повноважень, крім передбачених законом випадків, навіть після припинення діяльності.

5.6.5. Недотримання основних засад антикорупційного законодавства: прийняття пропозиції чи обіцянки або одержання неправомірної вигоди; відшкодування завданих внаслідок вчинення корупційних правопорушень збитків та шкоди.

5.6.6. Порушення правил коректності та ввічливості, прийнятих в українському суспільстві, правил етичної поведінки працівників, медичної етики та деонтології згідно рекомендацій затверджених по закладу.

5.6.7. Неналежну організацію роботи експертних команд Лікарні.

6. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

6.1 Внутрішня взаємодія регламентується посадовими та робочими інструкціями працівників відділу.

6.2. У своїй діяльності відділ співпрацює з усіма структурними підрозділами лікарні.

6.3. Взаємодіє з громадянами, юридичними особами, а також органами державної влади та органами місцевого самоврядування з питань, що стосуються оцінювання повсякденного функціонування особи.

Начальник юридичного відділу Ірина ЧУПИРКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора
КОМУНАЛЬНОГО
НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА “ЧЕРКАСЬКА
ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ”
_____ Віталій ШИЛО
29.11 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про експертні команди
з оцінювання повсякденного функціонування особи
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні організаційні засади формування та функціонування експертних команд з оцінювання повсякденного функціонування особи (далі – експертні команди), а саме повнолітніх громадян України, іноземців або осіб без громадянства, які проживають в Україні на законних підставах, з обмеженнями повсякденного функціонування або з інвалідністю (далі - особа) з метою встановлення причини, часу настання, групи інвалідності, а також компенсаторно-адаптаційних можливостей особи, реалізація яких сприяє медичній, психолого-педагогічній, професійній, трудовій, фізкультурно-спортивній, соціальній та психологічній реабілітації, а також складення та затвердження індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю на основі комплексного реабілітаційного обстеження особи та індивідуального реабілітаційного плану (за наявності) в КОМУНАЛЬНОМУ НЕКОМЕРЦІЙНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ «ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі – Лікарня).

1.2. У закладі діють наступні експертні команди:
Загальна (терапевтична);
Хірургічна;
Травматологічна;
Офтальмологічна;
Кардіоневрологічна.

1.3. Входити до експертної команди та проводити оцінювання мають право лікарі, які:

здійснюють медичну практику протягом не менше одного року;

відповідають іншим вимогам, встановленим законодавством для членів експертних команд.

1.4. Перелік лікарів, які мають право проводити оцінювання повсякденного функціонування особи та входити до складу експертних команд, затверджується директором Лікарні, та підлягає оновленню не менш як один раз на рік.

Інформація про лікарів, зареєстрованих в електронній системі щодо оцінювання повсякденного функціонування особи, які мають право проводити оцінювання, оприлюднюється на офіційному веб-сайті МОЗ та Лікарні.

1.5. Експертні команди знаходяться у безпосередньому підпорядкуванні заступника медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

1.6. Оснащення експертних команд окремим приміщенням для проведення засідань, обладнанням, допоміжними засобами реабілітації, комп'ютерною технікою, іншим матеріально-технічним забезпеченням покривається за рахунок коштів Лікарні у спосіб, що не заборонений законодавством.

1.7. Експертні команди у своїй роботі керуються Конституцією України, чинними законами, зокрема Законами України: «Основи законодавства України про охорону здоров'я», "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", "Про реабілітацію у сфері охорони здоров'я", "Про запобігання корупції", постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 "Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи", іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Експертні команди сформовані з метою організації та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи (далі - оцінювання).

2.2. Експертні команди:

1) у разі недостатності необхідної для прийняття рішення про оцінювання інформації, що міститься в електронній системі охорони здоров'я та яка була додана до електронного направлення на проведення оцінювання, особу направляють на додаткове обстеження структури та функцій організму. На додаткові обстеження особа може бути направлена одноразово, крім випадків коли за результатами такого обстеження було виявлено нові, не зазначені в доданій до направлення медичній документації, стани, діагнози або порушення структури та функцій організму, що потребують додаткового обстеження;

2) формують результати оцінювання на підставі відомостей про стан здоров'я особи, зокрема обов'язково на підставі тих, що містяться в електронній системі охорони здоров'я, та в медичній документації, що була внесена до електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи в сканованому вигляді лікарем, який направив на проведення оцінювання;

3) визначають компенсатори повсякденного функціонування особи (сукупність лікарських засобів та/або медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації тимчасового або постійного застосування/ використання);

4) планують та проводять повторні оцінювання;

5) визначають необхідність проведення подальшої комплексної оцінки обмежень життєдіяльності особи та здійснюють передачу таких відомостей та результатів оцінювання до Єдиної інформаційної системи соціальної сфери шляхом електронної інформаційної взаємодії;

6) встановлюють групи (підгрупи) інвалідності, фіксують причини та час її настання відповідно до підтверджувальних документів;

7) встановлюють ступінь втрати професійної працездатності;

8) вносять до електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи протокол та рішення про проведене оцінювання в електронній формі в установленому законодавством порядку;

9) встановлюють потребу в догляді;

10) встановлюють причину смерті особи з інвалідністю або особи, ступінь втрати працездатності якої визначений експертною командою у відсотках на підставі свідоцтва про смерть у разі, коли законодавством передбачається надання пільг членам сім'ї померлого;

11) визначають медичні показання на право одержання особами з інвалідністю автомобіля і протипоказання до керування ним;

12) встановлюють потребу осіб з інвалідністю, потерпілих від нещасного випадку на виробництві, із стійкою втратою працездатності у медичній та соціальній допомозі;

13) встановлюють ступінь стійкого обмеження життєдіяльності осіб для направлення їх до територіального центру соціального обслуговування або будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;

14) визначають ступінь втрати здоров'я, групи і часу настання інвалідності та її причинний зв'язок із Чорнобильською катастрофою;

15) встановлюють причинний зв'язок інвалідності осіб за наявністю документів, що їх підтверджують;

16) визначають необхідність продовження періоду тимчасової непрацездатності.

2.3. Лікарі, що входять до складу експертних команд, мають право з метою уточнення діагнозу формувати електронні направлення в Реєстрі медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я відповідно до Порядку ведення Реєстру медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого МОЗ.

2.4. Адміністратори та члени експертних команд:

2.4.1. Діють на принципах верховенства права, законності, поваги та дотримання прав людини і громадянина, доброчесності, колегіальності, рівноправності членів команди, вільного обговорення і вирішення питань, об'єктивності, неупередженості та обґрунтованості прийнятих рішень, висновків і пропозицій.

Доброчесність є одним із визначальних принципів адміністраторів та членів експертних команд, діяльність яких спрямована на забезпечення національних інтересів України, сприяння та реалізації прав та законних інтересів людини і громадянина, підтримання позитивного іміджу держави.

До доброчесної поведінки належать: пріоритет службових інтересів, компетентність, прозорість, нерозголошення конфіденційної інформації (конфіденційність), коректність та ввічливість.

Пріоритет інтересів передбачає свідоме підпорядкування власних інтересів суспільним вимогам та державним пріоритетам, обов'язок старанно діяти виключно в інтересах роботи.

2.4.2. Мають діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-якого громадянина, незалежно від своїх політичних, ідеологічних, релігійних та інших особистих поглядів або переконань, зокрема: ніколи не вдаватися до несправедливої дискримінації, виявляючи особливу прихильність або віддаючи перевагу будь-кому; однаково ставитися до усіх громадян, не допускати, щоб особиста упередженість або тиск з боку могли позначитися на об'єктивності зроблених оцінок і прийнятих рішень.

Компетентність включає сумлінне, своєчасне та результативне виконання службових обов'язків, постійне підвищення професійної кваліфікації, досягнення високих результатів у службовій діяльності.

2.5. Адміністратори та члени експертних команд повинні:

2.5.1. Добросовісно, чесно та професійно виконувати свої обов'язки;

2.5.2. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності;

2.5.3. Не ухилятися від прийняття рішень;

2.5.4. Не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

2.5.5. Знати вимоги нормативно-правових актів з питань оцінювання та застосовувати їх під час виконання обов'язків.

2.6. У своїй поведінці адміністратори та члени експертних команд повинні дотримуватися правил коректності та ввічливості, прийнятих в українському суспільстві. Поведінка адміністраторів та членів експертних команд не повинна провокувати виникнення конфліктних ситуацій.

2.7. Адміністратори та члени експертних команд не повинні обмежувати доступ до інформації, що не є таємною чи конфіденційною. Вони не повинні надавати будь-яку завідомо неповну або неправдиву інформацію з метою введення в оману.

2.8. Адміністратори та члени експертних команд, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, приватну сторону життя особи або будь-яку конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відомою у зв'язку з виконанням ним своїх повноважень, не мають права розголошувати такі відомості, крім передбачених законом випадків.

2.9. До експертних команд не входять та не мають право проводити оцінювання лікарі, які:

1) обіймали посади голів медико-соціальних експертних комісій;

2) відомості про яких внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) мають судимість за вчинення будь-якого умисного кримінального правопорушення, крім випадків, коли така судимість знята або погашена в установленому законом порядку.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЕКСПЕРТНИХ КОМАНД

3.1. Склад експертних команд формується індивідуально для проведення кожного оцінювання з лікарів загальною чисельністю не менше трьох осіб з переліку лікарів, які мають право проводити оцінювання в складі експертних команд. До складу експертних команд обов'язково входить лікар-терапевт або профільний лікар щодо супутнього захворювання або ускладнень.

3.1.2. До появи технічної можливості Адміністратор визначає перелік спеціальностей лікарів експертної команди та персональний склад експертної команди, погоджує його із заступником медичного директора з питань організації проведення оцінювання.

3.1.2. Визначає можливу форму розгляду експертною командою відповідно до критеріїв визначення форми проведення оцінювання повсякденного функціонування особи та побажань особи:

1) очно, за участю особи або її уповноваженого представника в закладі охорони здоров'я, в якому утворена експертна команда;

2) заочно, без особистої участі особи;

3) із використанням методів і засобів телемедицини;

4) за місцем перебування/лікування особи.

3.1.3. Після появи технічної можливості в електронній системі щодо оцінювання повсякденного функціонування особи склад експертних команд формується з дотриманням принципу випадковості, з використанням засобів електронної системи.

3.2. Головуючим лікарем під час проведення оцінювання визначається лікар, спеціальність якого відповідає основному діагнозу.

3.3. У Лікарні створена офіційна електронна пошта для забезпечення інформування осіб, яких направляють на проведення оцінювання, та лікарів, які таке направлення здійснюють.

3.4. Оцінювання проводиться за електронним направленням, що сформоване в електронній системі лікарем (далі - лікар, який направив):

- лікуючим лікарем після проведення необхідних діагностичних, лікувальних і реабілітаційних заходів за наявності ознак, що відповідають критеріям направлення на проведення оцінювання повсякденного функціонування особи;

- головою військово-лікарської (лікарсько-експертної), медичної (військово-лікарської) комісії щодо осіб, в яких за результатами проходження військово-лікарської експертизи виявлено ознаки, що відповідають критеріям направлення на проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

3.5. Після отримання електронного направлення та супровідних документів в електронній системі таке направлення розглядається адміністратором.

Після прийняття адміністратором електронного направлення до розгляду інформація про форму, дату та час розгляду надсилається особі, щодо якої буде

проводитися оцінювання, на адресу її електронної пошти (у разі відсутності електронної пошти протягом п'яти календарних днів шляхом надсилання особі в паперовій формі засобами поштового зв'язку рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), а також відображається в електронній системі для лікаря, який направив (без зазначення персонального складу експертної команди, яка проводитиме оцінювання).

3.6. У разі повернення електронного направлення та доданих до нього документів на доопрацювання адміністратор зобов'язаний зазначити підставу та обґрунтування повернення.

Повідомлення про повернення електронного направлення та доданих до нього документів на доопрацювання надсилається особі, яку було направлено на проведення оцінювання, на адресу її електронної пошти, а в разі відсутності електронної пошти - шляхом надсилання в паперовій формі протягом п'яти календарних днів засобами поштового зв'язку рекомендованого листа з повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), а також відображається в електронній системі для лікаря, який направив.

3.7. Під час проведення очного, виїзного за місцем перебування/лікування особи або з використанням методів і засобів телемедицини розгляду справи здійснюється фіксація проведення огляду експертними командами за допомогою звукозаписувального технічного засобу.

Запис такого розгляду зберігається протягом трьох років.

У разі оскарження рішення експертної команди запис розгляду передається до Центру оцінювання функціонального стану особи. Особа, стосовно якої проводилося оцінювання, має право отримати запис очного, виїзного або з використанням методів і засобів телемедицини розгляду, подавши відповідне клопотання до закладу охорони здоров'я, в якому сформована відповідна експертна команда.

4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНЮВАННЯ

4.1. Розгляд справ здійснюється в порядку черговості на підставі електронної черги, яка формується електронною системою.

4.2. До дня розгляду справи члени експертної команди не мають доступу до справи в електронній системі. Особа, яку направили на проведення оцінювання, не має доступу до персонального складу експертної команди, яка проводитиме оцінювання.

4.3. Розгляд справи проводиться не пізніше 30 календарних днів з дня прийняття електронного направлення до розгляду.

4.4. У разі проведення повторного оцінювання експертна команда може зробити запит на отримання справи медико-соціальної експертизи.

4.5. У разі необхідності проведення додаткового обстеження розгляд справи проводиться не пізніше 30 календарних днів після завершення такого обстеження.

4.6. Рішення приймаються експертною командою в день розгляду справи, крім випадків необхідності проведення додаткового обстеження або зміни складу експертної команди.

4.7. Якщо під час розгляду справи член експертної команди дізнався про наявність у нього конфлікту інтересів, він зобов'язаний негайно повідомити про це адміністратору, зазначити про відповідний конфлікт інтересів у протоколі, що є підставою для формування нового складу експертної команди для розгляду такої справи.

4.8. Під час розгляду справи члени експертної команди досліджують всі надані документи, а також відповідні медичні записи, що підтверджують стан здоров'я особи, щодо якої проводиться оцінювання, що містяться в електронній системі охорони здоров'я.

4.9. Якщо наявної інформації недостатньо для прийняття рішення щодо оцінювання, експертна команда направляє особу на додаткове медичне обстеження. У такому разі головуючий у справі формує електронне направлення в електронній системі охорони здоров'я відповідно до Порядку ведення Реєстру медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого МОЗ.

4.10.На час очікування результату додаткового медичного обстеження розгляд справи зупиняється. Рішення у справі не виноситься.

4.11.Відомості щодо результатів огляду і прийнятих рішень вносяться до протоколу розгляду. У разі організаційної потреби та технічної можливості окремі члени експертної команди (крім тих, що безпосередньо проводять огляд особи та/або спеціалізація яких безпосередньо стосується рішення, яке повинна прийняти експертна команда) можуть брати участь у розгляді дистанційно з використанням технічних засобів електронних комунікацій із забезпеченням дотримання лікарської таємниці, конфіденційності інформації про стан здоров'я особи та інших вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

4.12.Рішення приймаються колегіально більшістю голосів членів експертної команди. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого у справі.

4.13. Розгляд справи фіксується у відповідному протоколі. Протокол розгляду підписується в електронній системі кожним членом експертної команди шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису користувача електронної системи відповідно до Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги".

4.14.Аргументована позиція члена експертної команди, який не згоден з рішенням експертної команди, повинна бути викладена в протоколі розгляду справи експертної команди.

4.15.Датою встановлення інвалідності вважається дата надходження до експертної команди направлення на проведення оцінювання.

4.16. У разі встановлення інвалідності експертна команда розробляє рекомендації у зв'язку з прийнятим рішенням, які є частиною індивідуальної

програми реабілітації особи з інвалідністю, за участю лікаря та особи індивідуальну програму реабілітації особи з інвалідністю, в яких визначаються обсяги та види реабілітаційних заходів з конкретизацією трудових рекомендацій, методи та строки їх здійснення, засоби реабілітації, медичні вироби та відповідальні за виконання.

Експертна команда відповідає за якість розроблених рекомендацій та здійснює у межах своїх повноважень контроль за її виконанням.

4.17. Після проведення оцінювання, прийняття та підписання в електронній системі рішення експертної команди на адресу електронної пошти особи, яка проходила оцінювання, надсилається витяг із рішення, що формується в електронній системі у зв'язку з прийнятим рішенням, та рекомендації у зв'язку з прийнятим рішенням, які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (у разі встановлення інвалідності). У разі відсутності електронної пошти зазначені документи надсилаються протягом п'яти календарних днів засобами поштового зв'язку рекомендованим листом із повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування).

4.18. У разі складення експертною командою документів в паперовій формі такі документи підписуються всіма членами експертної команди.

4.19. У разі проведення очного або виїзного розгляду справи роздрукована форма прийнятого рішення та рекомендації у зв'язку з прийнятим рішенням, які є частиною індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (у разі встановлення інвалідності), надаються особі на підпис.

4.20. Відомості про результати проведеного оцінювання надсилаються до Єдиної інформаційної системи соціальної сфери шляхом електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів "Трембіта".

4.21. Головуючий у справі член експертної команди або керівник закладу охорони здоров'я в разі виявлення фактів зловживання службовим становищем, службового підроблення або службової недбалості під час направлення осіб на оцінювання до експертної команди для встановлення інвалідності інформує у триденний строк про це правоохоронні органи.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПОВТОРНИХ ОЦІНЮВАНЬ ДЛЯ МОНІТОРИНГУ ЕФЕКТИВНОСТІ ЗАСТОСОВАНИХ КОМПЕНСАТОРІВ І КОРЕКЦІЇ РЕАБІЛІТАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ТА ПЕРЕВІРКА ОБҐРУНТОВАНОСТІ РІШЕНЬ

5.1. Повторне оцінювання осіб з інвалідністю з нестійкими, оборотними змінами та порушеннями функцій організму проводиться раз на один - три роки або в інший строк, визначений відповідно до критеріїв встановлення інвалідності.

5.2. Повторне оцінювання осіб з інвалідністю, а також осіб, інвалідність яких встановлена без зазначення строку проведення повторного оцінювання, проводиться раніше зазначеного строку за направленням, сформованим лікарем

на підставі звернення такої особи з інвалідністю або її уповноваженого представника, у разі настання змін у стані здоров'я і працездатності або за рішенням суду.

5.3. Група інвалідності встановлюється без зазначення строку повторного оцінювання відповідно до критеріїв встановлення інвалідності.

5.4. У разі коли строк повторного оцінювання настає після досягнення пенсійного віку, відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", інвалідність особі встановлюється безстроково.

5.5. Порядок здійснення моніторингу оцінювання повсякденного функціонування особи затверджується МОЗ.

5.6. Якщо за результатами перевірки прийнято рішення про необхідність проведення повторного оцінювання, про це повідомляється особі, повторне оцінювання якої повинно бути проведено, рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) та на адресу її електронної пошти (за наявності), а також відображається в електронній системі для лікаря, який направив, обґрунтованість рішення за яким перевіряється.

6. ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

6.1. Рішення експертних команд щодо результатів оцінювання можуть бути оскаржені особами, яким було проведено таке оцінювання (далі - скаржник) (їх уповноваженими представниками), в порядку адміністративного оскарження згідно з вимогами цього Порядку та/або до адміністративного суду.

6.2. Скарга на рішення експертної команди щодо результату оцінювання (далі - скарга) подається скаржником (його уповноваженим представником):

- у паперовій формі до Центру оцінювання функціонального стану особи;
- в електронній формі через електронну систему шляхом звернення до лікаря, який направив.

6.3. Розгляд скарг здійснюється експертними командами Центру оцінювання функціонального стану особи.

6.4. Скарга може бути подана протягом 40 календарних днів з дня надсилання витягу з рішення експертної команди, що оскаржується, скаржнику (його уповноваженому представнику).

Начальник юридичного відділу Ірина ЧУПИРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом КНП «ЧОЛ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
від 29.11.2024 №296

ПОЛОЖЕННЯ
про експертні команди
з оцінювання повсякденного функціонування особи
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ЛІКАРНЯ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

1. Це Положення визначає основні організаційні засади формування та функціонування експертних команд з оцінювання повсякденного функціонування особи (далі - експертні команди).

2. Експертні команди формуються та функціонують у КНП «ЧОЛ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі - заклад).

3. Перелік лікарів, які мають право проводити оцінювання повсякденного функціонування особи та входити до складу експертних команд, затверджується директором закладу, за поданням заступника медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи та підлягає оновленню не менш як один раз на рік.

Експертні команди формуються з метою організації та проведення оцінювання повсякденного функціонування особи (далі - оцінювання) відповідно до Порядку проведення оцінювання повсякденного функціонування особи та критеріїв направлення на проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 “Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи”.

4. Експертні команди у своїй роботі керуються Конституцією України, Законом України “Про запобігання корупції”, іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами.

5. Оцінювання в закладі проводиться сформованими експертними командами.

6. Експертні команди підпорядковуються заступнику медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

7. Організація роботи та відповідальність за організацію роботи експертних команд, які сформовані у закладі, покладається на заступника медичного директора з питань організації проведення оцінювання повсякденного функціонування особи.

8. Експертні команди:

1) у разі недостатності необхідної для прийняття рішення про оцінювання інформації, що міститься в електронній системі охорони здоров'я та яка була додана до електронного направлення на проведення оцінювання, особу направляють на додаткове обстеження структури та функцій організму. На додаткові обстеження особа може бути направлена одноразово, крім випадків коли за результатами такого обстеження було виявлено нові, не зазначені в доданій до направлення медичній документації, стани, діагнози або порушення структури та функцій організму, що потребують додаткового обстеження;

2) формують результати оцінювання на підставі відомостей про стан здоров'я особи, зокрема обов'язково на підставі тих, що містяться в електронній системі охорони здоров'я, та в медичній документації, що була внесена до електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи в сканованому вигляді лікарем, який направив на проведення оцінювання;

3) визначають компенсатори повсякденного функціонування особи (сукупність лікарських засобів та/або медичних виробів та допоміжних засобів реабілітації тимчасового або постійного застосування/ використання);

4) планують та проводять повторні оцінювання;

5) визначають необхідність проведення подальшої комплексної оцінки обмежень життєдіяльності особи та здійснюють передачу таких відомостей та результатів оцінювання до Єдиної інформаційної системи соціальної сфери шляхом електронної інформаційної взаємодії;

6) встановлюють групи (підгрупи) інвалідності, фіксують причини та час її настання відповідно до підтверджувальних документів;

7) встановлюють ступінь втрати професійної працездатності;

8) вносять до електронної системи щодо оцінювання повсякденного функціонування особи протокол та рішення про проведене оцінювання в електронній формі в установленому законодавством порядку;

9) встановлюють потребу в догляді;

10) встановлюють причину смерті особи з інвалідністю або особи, ступінь втрати працездатності якої визначений експертною командою у відсотках на підставі свідоцтва про смерть у разі, коли законодавством передбачається надання пільг членам сім'ї померлого;

11) визначають медичні показання на право одержання особами з інвалідністю автомобіля і протипоказання до керування ним;

12) встановлюють потребу осіб з інвалідністю, потерпілих від нещасного випадку на виробництві, із стійкою втратою працездатності у медичній та соціальній допомозі;

13) встановлюють ступінь стійкого обмеження життєдіяльності осіб для направлення їх до територіального центру соціального обслуговування або будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;

14) визначають ступінь втрати здоров'я, групи і часу настання інвалідності та її причинний зв'язок із Чорнобильською катастрофою;

15) встановлюють причинний зв'язок інвалідності осіб за наявністю документів, що їх підтверджують, визначених пунктом 22 Порядку проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 "Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи";

16) визначають необхідність продовження періоду тимчасової непрацездатності.

9. Лікарі, що входять до складу експертних команд, мають право з метою уточнення діагнозу формувати електронні направлення в Реєстрі медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я відповідно до Порядку ведення Реєстру медичних записів, записів про направлення та рецептів в електронній системі охорони здоров'я, затвердженого МОЗ.

10. Склад експертних команд формується індивідуально для проведення кожного оцінювання з лікарів загальною чисельністю не менше трьох осіб з переліку лікарів, які мають право проводити оцінювання в складі експертних команд. До складу обов'язково має входити лікар-терапевт або профільний лікар щодо супутнього захворювання або ускладнень.

В електронній системі щодо оцінювання повсякденного функціонування особи склад експертних команд формується з дотриманням принципу випадковості, з використанням засобів електронної системи.

11. Головуючим лікарем під час проведення оцінювання визначається лікар, спеціальність якого відповідає основному діагнозу.

12. У закладі діє офіційна електронна пошта ofobllik@gmail.com для забезпечення інформування осіб, яких направляють на проведення оцінювання, та лікарів, які таке направлення здійснюватимуть.

13. Не мають права входити до експертних команд та проводити оцінювання лікарі, які:

1) обіймали посади голів медико-соціальних експертних комісій;

2) відомості про яких внесені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

3) мають судимість за вчинення будь-якого умисного кримінального правопорушення, крім випадків, коли така судимість знята або погашена в установленому законом порядку.

Інформація про лікарів, які мають право проводити оцінювання в закладі, оприлюднюється на веб-сайті закладу.

14. Адміністратори закладу, відповідно до пункту 24 Порядку проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 "Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи" (далі - адміністратори), та члени експертних команд діють на принципах верховенства права, законності, поваги та дотримання прав людини і громадянина, доброчесності, колегіальності, рівноправності членів команди, вільного обговорення і вирішення питань, об'єктивності, неупередженості та обґрунтованості прийнятих рішень, висновків і пропозицій.

Доброчесність є одним із визначальних принципів адміністраторів та членів експертних команд, діяльність яких спрямована на забезпечення національних інтересів України, сприяння та реалізації прав та законних інтересів людини і громадянина, підтримання позитивного іміджу держави.

До доброчесної поведінки належать: пріоритет службових інтересів, компетентність, прозорість, нерозголошення конфіденційної інформації (конфіденційність), коректність та ввічливість.

Пріоритет інтересів передбачає свідоме підпорядкування власних інтересів суспільним вимогам та державним пріоритетам, обов'язок старанно діяти виключно в інтересах роботи.

Адміністратори та члени експертних команд мають діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-якого громадянина, незалежно від своїх політичних, ідеологічних, релігійних та інших особистих поглядів або переконань, зокрема: ніколи не вдаватися до несправедливої дискримінації, виявляючи особливу прихильність або віддаючи перевагу будь-кому; однаково ставитися до усіх громадян, не допускати, щоб особиста упередженість або тиск з боку могли позначитися на об'єктивності зроблених оцінок і прийнятих рішень.

Компетентність включає сумлінне, своєчасне та результативне виконання службових обов'язків, постійне підвищення професійної кваліфікації, досягнення високих результатів у службовій діяльності.

Адміністратори та члени експертних команд повинні:

добросовісно, чесно та професійно виконувати свої обов'язки;

постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності;

не ухилятися від прийняття рішень;

не допускати зловживань та неефективного використання державної власності;

знати вимоги нормативно-правових актів з питань оцінювання та застосовувати їх під час виконання обов'язків.

У своїй поведінці адміністратори та члени експертних команд повинні дотримуватися правил коректності та ввічливості, прийнятих в українському

суспільстві. Поведінка адміністраторів та членів експертних команд не повинна провокувати виникнення конфліктних ситуацій.

Адміністратори та члени експертних команд не повинні обмежувати доступ до інформації, що не є таємною чи конфіденційною. Вони не повинні надавати будь-яку завідомо неповну або неправдиву інформацію з метою введення в оману.

Адміністратори та члени експертних команд, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, приватну сторону життя особи або будь-яку конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відомою у зв'язку з виконанням ним своїх повноважень, не мають права розголошувати такі відомості, крім передбачених законом випадків.

15. Основною формою роботи експертних команд є розгляд, участь в якому окремими членами може бути дистанційною відповідно до вимог, визначених Порядком проведення оцінювання повсякденного функціонування особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2024 р. № 1338 "Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи", та з використанням технічних засобів електронних комунікацій, що забезпечують дотримання лікарської таємниці, конфіденційності інформації про стан здоров'я особи та інших вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

16. Документація, яка створюється в процесі оцінювання функціонування особи, ведеться в електронній формі.

Начальник юридичного відділу Ірина ЧУПИРКО