



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21050, <http://www.vmr.gov.ua/>
тел. (0432) 59-50-14, факс: (0432) 59-51-87, E-mail: uoz@vmr.gov.ua

06.07.2021 № Ш-01-96867/01-16
На № *Ш-01-96867 б/р 22.06.2021*

Щербата Г.С.

e-mail: foi+request-88276-0dc03f99@dostup.pravda.com.ua

Шановна Галино Сергіївно!

Департаментом охорони здоров'я міської ради розглянуто Ваше звернення від 19.06.2021 року, яке зареєстровано за реєстраційним індексом Ш-01-96867 відділом звернень апарату міської ради та її виконавчого комітету. За результатами розгляду повідомляємо наступне.

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» електронний документообіг (обіг електронних документів) - сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. №1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» установи, в яких впроваджено системи електронного документообігу, застосовують електронний цифровий підпис типу «Електронний цифровий підпис з повним набором даних перевірки», вимоги до якого визначаються наказом Міністерства юстиції України та Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20 серпня 2012 року № 1236/5/453 «Про затвердження вимог до форматів, структури та протоколів, що реалізуються у надійних засобах електронного цифрового підпису», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 серпня 2012 року за №1398/21710 (із змінами). Установи застосовують електронний цифровий підпис лише за умови використання надійних засобів електронного цифрового підпису.

Усі установи мають мати автоматизоване робоче місце - програмно-апаратний комплекс, що складається з персональної електронної обчислювальної

машини, інших пристроїв, прикладного програмного забезпечення загального призначення і спеціалізованого прикладного програмного забезпечення та призначений для автоматизації діяльності архіву установи, державної архівної установи, архівного відділу міської ради. Програмно-апаратний комплекс - сукупність технічних та програмних засобів, що забезпечують роботу з електронними документами у діловодстві та підготовку їх до передавання на архівне зберігання.

Автоматизоване робоче місце діє у складі інформаційної автоматизованої системи (далі - ІАС) установи або виконує функції ІАС щодо забезпечення організації роботи з електронними документами у діловодстві, підготовки їх до передавання на архівне зберігання та обміну інформацією з іншими автоматизованими робочими місцями та (або) ІАС по встановлених каналах зв'язку.

Інформуємо Вас, що у КНП «ЦПМСД №2 м. Вінниці» електронний документообіг не застосовується. Порядок документообігу в закладі регламентується Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5.

Вказаними правилами та Законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації» не передбачено підтвердження отримання листа.

У зв'язку із набранням чинності наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 липня 2016 року № 801 "Про затвердження Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 серпня 2016 року за № 1167/29297, (далі – Наказ №801), МОЗ України наказом від 17.10.2016 р. №1080 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства охорони здоров'я України з питань первинної медичної допомоги» визнало такими, що втратили чинність: наказ МОЗ від 23 лютого 2012 року № 131 "Про затвердження примірного положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та примірних положень про його підрозділи"; наказ МОЗ від 23 лютого 2001 року № 72 "Про затвердження окремих документів з питань сімейної медицини".

Також МОЗ України наказом від 28.03.2012 р. №214 «Про скорочення форм первинної облікової документації у закладах охорони здоров'я первинного рівня надання медичної допомоги» було визнано такою, що втратила чинність, форму облікової статистичної документації, що використовується в поліклініках (амбулаторіях) - "Карта хворого денного стаціонару поліклініки, стаціонару вдома" форма № 003-2/о та форму № 003-2/о.

Згідно Наказу №801, центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги є закладом охорони здоров'я, що створюється з метою забезпечення потреб населення у первинній медичній допомозі.

Відповідно до Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» первинна медична допомога - це медична допомога, що передбачає надавання консультації, проведення діагностики та лікування найбільш поширених

хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, здійснення профілактичних заходів; направлення відповідно до медичних показань пацієнта, який не потребує екстреної медичної допомоги, для надання йому вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги; надання невідкладної медичної допомоги у разі розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнта, який не потребує екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги.

Відповідно Додатку 1 до Порядку надання первинної медичної допомоги, затвердженого наказом МОЗ України від 19.03.2018 р. №504, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 березня 2018 р. за № 348/31800, до переліку медичних послуг з надання первинної медичної допомоги відносяться:

1. Динамічне спостереження за станом здоров'я пацієнтів із використанням фізикальних, лабораторних та інструментальних досліджень відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

2. Проведення діагностики та лікування найбільш поширених хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3. Динамічне спостереження за пацієнтами із діагностованими хронічними захворюваннями (супровід пацієнтів із хронічними захворюваннями та станами), що включає комплекс діагностичних та лікувальних втручань, які передбачені галузевими стандартами;

4. Надання в межах ПМД невідкладної медичної допомоги у разі розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, якщо такий розлад стався під час прийому пацієнта лікарем з надання ПМД та якщо пацієнт не потребує екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

5. Направлення відповідно до медичних показань пацієнтів, які не потребують екстреної медичної допомоги, для надання їм вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

6. Взаємодія з надавачами вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

7. Проведення обов'язкових медичних втручань щодо пацієнтів з наявними факторами ризику розвитку окремих захворювань;

8. Проведення профілактичних втручань, що включає: вакцинацію відповідно до вимог календаря профілактичних щеплень; підготовлення та надсилання повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення; проведення епідеміологічних обстежень поодиноких випадків інфекційних хвороб;

9. Надання консультативної допомоги, спрямованої на усунення або зменшення звичок і поведінки, що становлять ризик для здоров'я (тютюнокуріння, вживання алкоголю, інших психоактивних речовин, нездорове харчування, недостатня фізична активність тощо) та формування навичок здорового способу життя;

10. Динамічне спостереження за неускладненою вагітністю та (у разі потреби) направлення до лікаря акушера-гінеколога закладу вторинної медичної допомоги;

11. Здійснення медичного спостереження за здоровою дитиною;

12. Надання окремих послуг паліативної допомоги пацієнтам усіх вікових категорій, що включає: регулярну оцінку ста- ну важкохворого пацієнта та його потреб; оцінку ступеня болю та лікування больового синдрому; призначення наркотичних засобів та психотропних речовин відповідно до законодавства, включаючи оформлення рецептів для лікування больового синдрому; призначення лікування для подолання супутніх симптомів (закрепи, нудота, задуха тощо); консультування та навчання осіб, які здійснюють догляд за пацієнтом; координацію із забезпечення медичних, психологічних тощо потреб пацієнта;

13. Направлення пацієнтів відповідно до медичних показань для надання їм паліативної допомоги в обсязі, що виходить за межі ПМД;

14. Призначення лікарських засобів та медичних виробів, технічних засобів медичної реабілітації з оформленням відповідних документів згідно з вимогами законодавства;

15. Ведення первинної облікової документації, оформлення довідок, листків непрацездатності та направлень для проходження медикосоціальної експертизи, а також лікарських свідоцтв про смерть;

16. Взаємодія з соціальними службами для пацієнтів, соціальні умови життя яких впливають на здоров'я;

17. Взаємодія із суб'єктами системи громадського здоров'я.

У Наказі №801 до основних завдань ЦПМСД відносяться:

1) організація надання прикріпленому населенню ПМД;

2) забезпечення належної доступності та якості ПМД для прикріпленого населення;

3) організація взаємодії із ЗОЗ, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу (далі - ВМД), третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу (далі - ТМД), екстрену медичну допомогу (далі - ЕМД), паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;

4) організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;

5) планування розвитку ПМД;

6) проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМД;

7) здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМД;

8) забезпечення кадрового укомплектування;

9) забезпечення взаємодії між підрозділами ЦПМСД в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;

10) сприяння доступності для населення сільської місцевості стоматологічної та екстреної допомоги, забезпечення лікарськими засобами.

Враховуючи вищевикладене, серед завдань центрів первинної медико-санітарної допомоги відсутня організація забезпечення роботи стаціонару на дому.

Також повідомляємо, що за результатами розгляду Вашого звернення директору КНП «ЦПМСД №2 м. Вінниці» Кривов'яз Т.М. зменшено розмір заохочувальних виплат за липень 2021 року та наголошено на неухильному дотриманні вимог законодавчих актів України, які регламентують роботу зі зверненнями та запитами громадян.

Працівники департаменту охорони здоров'я міської ради надають роз'яснення чинного законодавства в сфері охорони здоров'я жителям Вінницької міської територіальної громади.

Забезпечення надання безоплатної первинної правової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», з питань, що належать до компетенції органу місцевого самоврядування, відноситься до компетенції відділу первинної правової допомоги департаменту правової політики та якості Вінницької міської ради.

Зазначені вище законодавчі та нормативно-правові акти були оприлюднені відповідно до вимог законів України «Про Регламент Верховної Ради України», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про Кабінет Міністрів України» на відповідних офіційних сайтах органів державної влади та доступні для ознайомлення.

Відповідно до Регламенту виконавчих органів міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради від 30.01.2020 року №252 (зі змінами), у міській раді та її виконавчому комітеті установлений єдиний порядок документування управлінської інформації і роботи з документами із застосуванням системи електронного документообігу.

Проходження документів у міській раді, її виконавчому комітеті та виконавчих органах міської ради з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення здійснюється за допомогою системи електронного документообігу відповідно до вимог Інструкції з діловодства в апараті міської ради та її виконкому, виконавчих органах міської ради.

Облік звернень, що надходять до міської ради та її виконавчих органів ведеться відділом звернень апарату міської ради та її виконкому, Ваше звернення зареєстровано відділом звернень апарату міської ради та її виконкому від 22.06.2021 р. за реєстраційним індексом Щ-01-96867 (копія додається).

Додаток на 3-х арк. в 1-му прим.

З повагою
директор департаменту

Н. Авраменко.
59-53-18



Олександр Шиш