

## Регламент работы комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Челябинской области

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 9 статьи 36 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) для разработки проекта территориальной программы обязательного медицинского страхования в субъекте Российской Федерации создается комиссия по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования, в состав которой входят представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, территориального фонда, страховых медицинских организаций и медицинских организаций, представители медицинских профессиональных некоммерческих организаций или их ассоциаций (союзов) и профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации, на паритетных началах.

Комиссия по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, являющимся приложением к правилам обязательного медицинского страхования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.02.2019 № 108н.

1.2. Настоящий регламент работы комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Челябинской области (далее – Комиссия) устанавливает общие правила организации её работы.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Правительства Челябинской области. Изменения в состав Комиссии вносятся не реже одного раза в три года.

Комиссия:

- 1) разрабатывает проект территориальной программы;
- 2) разрабатывает и устанавливает показатели эффективности деятельности медицинских организаций, позволяющие провести оценку возможности реализации заявленных медицинской организацией объемов медицинской помощи;
- 3) распределяет на отчетный год с поквартальной разбивкой и корректирует в течение года объемы предоставления медицинской помощи

между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности на территории Российской Федерации (за исключением медицинских организаций, находящихся за пределами Российской Федерации, включенных в реестр медицинских организаций), в пределах и на основе установленных территориальной программой объемов предоставления медицинской помощи, до 1 января года, на который осуществляется распределение;

4) осуществляет рассмотрение тарифов и формирование тарифного соглашения в соответствии с требованиями к структуре и содержанию тарифного соглашения, установленных Федеральным фондом обязательного медицинского страхования в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона;

5) устанавливает иные сроки подачи медицинскими организациями уведомления об осуществлении деятельности в сфере обязательного медицинского страхования для вновь создаваемых медицинских организаций;

6) определяет порядок представления информации членами Комиссии.

1.4. Для рассмотрения отдельных вопросов и подготовки необходимых предложений, оперативной корректировки объемов предоставления медицинской помощи, распределенных между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями, при Комиссии могут создаваться рабочие группы, к работе которых, кроме членов Комиссии, могут привлекаться специалисты Министерства здравоохранения Челябинской области, территориального фонда, страховых медицинских организаций и медицинских организаций, медицинских профессиональных некоммерческих организаций или их ассоциаций (союзов) и профессиональных союзов медицинских работников или их объединений (ассоциаций), осуществляющих деятельность на территории Челябинской области.

Руководители, персональные и численные составы рабочих групп, изменения в персональных составах рабочих групп утверждаются Комиссией.

## 2. Порядок организации работы Комиссии

2.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые заседания проводятся каждый третий вторник месяца. В случае необходимости плановые заседания Комиссии могут проводиться в другой день месяца на основании решения председателя Комиссии. Дату внеплановых заседаний Комиссии определяет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Форма проведения заседания (закрытая/открыто-селекторная) определяется председателем Комиссии.

В закрытом заседании Комиссии участвуют исключительно члены Комиссии. В открыто-селекторном заседании Комиссии помимо членов Комиссии могут участвовать приглашенные лица.

2.2. Подготовка к проведению заседаний Комиссии и оформление документации по результатам проведенных заседаний осуществляется секретарем Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, при его отсутствии - заместителем председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание переносится.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично, а в случае невозможности участия в заседании Комиссии информируют об этом секретаря Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей членов Комиссии.

В открыто-селекторных заседаниях Комиссии принимает участие главный врач ФГБУЗ «Клиническая больница № 71 ФМБА России» Фомин Е.П. с правом совещательного голоса.

2.4. Вопросы для внесения в повестку дня заседания Комиссии предлагаются членами Комиссии, Министерством здравоохранения Челябинской области, страховыми медицинскими организациями, медицинскими организациями, осуществляющими деятельность в сфере обязательного медицинского страхования Челябинской области, территориальным фондом обязательного медицинского страхования Челябинской области (далее – ТФОМС Челябинской области) и иными лицами.

2.5. Вопросы для внесения в повестку дня заседания Комиссии в рамках компетенции Комиссии предоставляются в письменном виде секретарю Комиссии:

- по разработке проекта территориальной программы обязательного медицинского страхования до 01 октября года, предшествующего году реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования,

- по внесению изменений в территориальную программу обязательного медицинского страхования не позднее, чем за три недели до заседания Комиссии,

- по распределению объемов предоставления медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями в соответствии с Методическими указаниями по предоставлению информации об объемах медицинской помощи и их финансового обеспечения членами комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования, направленными письмом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 24.11.2015 № 7343/30-5/и (далее – Методические указания), но не позднее

трех рабочих дней после утверждения территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- по оперативной корректировке объемов предоставления медицинской помощи, распределенных между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями, страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями в соответствии с п. 151 Правил обязательного медицинского страхования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.02.2019 № 108н (далее – Правила ОМС), а Министерством здравоохранения Челябинской области, медицинскими профессиональными некоммерческими организациями или их ассоциациями (союзами), профессиональными союзами медицинских работников или их объединениями (ассоциациями) в соответствии с Методическими указаниями и не позднее 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным;

- по рассмотрению тарифов и разработке проекта Тарифного соглашения в сфере обязательного медицинского страхования Челябинской области до 30 ноября текущего года,

- по внесению изменений в Тарифное соглашение в сфере обязательного медицинского страхования Челябинской области не позднее, чем за три недели до заседания Комиссии,

и сопровождаются необходимыми для их рассмотрения пояснительными материалами. Секретарь Комиссии вправе запросить дополнительную документацию в целях рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

2.5. По мере поступления вопросов, предназначенных для рассмотрения Комиссии, секретарь направляет их председателю Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии определяет перечень вопросов, включаемых в повестку дня заседания Комиссии, приглашенных лиц (в случае проведения заседания Комиссии в открыто-селекторной форме), дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем сообщает секретарю Комиссии и возвращает пояснительные материалы для их рассылки членам Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в открыто-селекторной форме председатель Комиссии принимает организационные меры по приглашению иных лиц для участия в заседании Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии не менее, чем за 3 рабочих дня до начала планового заседания Комиссии информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания и организует рассылку необходимых материалов членам Комиссии, (проект повестки дня очередного заседания Комиссии, пояснительные материалы по вопросам повестки дня и иные материалы) по электронной почте.

В случае проведения внепланового заседания Комиссии секретарь Комиссии информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате,

времени и месте проведения заседания и организует рассылку необходимых материалов членам Комиссии в течение одного рабочего дня после принятия председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, решения о необходимости проведения внепланового заседания Комиссии.

2.8. Председательствующий согласовывает повестку дня заседания Комиссии на заседании Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии регистрирует членов Комиссии и приглашенных лиц, явившихся на заседание Комиссии, и передает список присутствующих председательствующему.

2.10. Обсуждение вопросов на заседании Комиссии осуществляется в следующем порядке:

по вопросу предлагается выступить докладчику;

председательствующий предоставляет возможность задать вопросы по докладу;

поочередно предоставляется слово всем членам Комиссии;

председательствующий может предоставить слово иным приглашенным на заседании лицам;

председательствующий выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование.

2.11. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

2.12. Решения Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим и членами Комиссии, доводится до сведения Министерства здравоохранения Челябинской области, ТФОМС Челябинской области, страховых медицинских организаций, медицинских организаций секретарем Комиссии по электронной почте.

При этом приложения к протоколу оформляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя/заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии и хранятся у секретаря Комиссии.

Нумерация протоколов заседаний Комиссии в течение календарного года осуществляется в сквозном порядке.

Протокол Комиссии размещается на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области в сети Интернет. Выписка из протокола решения Комиссии по распределению объемов предоставления медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями размещается на официальных сайтах Министерства здравоохранения Челябинской области и ТФОМС Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение двух рабочих дней со дня их распределения.

В случаях принятия Комиссией решений по корректировке объемов медицинской помощи, установленных для медицинских организаций или

страховых медицинских организаций, актуализация сведений в информационном ресурсе осуществляется территориальным фондом не позднее двух рабочих дней с даты принятия Комиссией решений.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех участников обязательного медицинского страхования на территории Челябинской области.

### 3. Права и обязанности членов Комиссии

#### 3.1. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- голосовать при принятии решений Комиссии;
- в случае невозможности личного присутствия на заседании Комиссии изложить мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и направить секретарю Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до заседания Комиссии;
- входить в состав рабочих групп, создаваемых при Комиссии;
- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы (расчеты) по вопросам, связанным с работой Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии с обоснованием необходимости проведения внепланового заседания Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии подписать протокол с занесением особого мнения по соответствующему вопросу.

#### 3.2. Член Комиссии обязан:

- лично принимать участие в заседаниях и работе Комиссии;
- заблаговременно уведомить секретаря Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии;
- рассматривать материалы (расчеты), предлагаемые к обсуждению на Комиссии;
- подписывать протокол Комиссии.

#### 3.3. Председатель Комиссии обладает правами и обязанностями члена Комиссии, а также:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии для обеспечения выполнения возложенных на Комиссию задач;
- определяет перечень вопросов, подлежащих включению в повестку заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- определяет форму проведения заседания Комиссии;
- в случае необходимости определяет день проведения планового заседания Комиссии;

- принимает решение о проведении внепланового заседания Комиссии, а также определяет его дату и перечень вопросов, включаемых в повестку дня;

- согласовывает повестку дня заседания Комиссии;

- в случае равенства голосов имеет решающий голос при принятии решений Комиссией.

3.4. Секретарь Комиссии, обладает правами и обязанностями члена Комиссии, а также:

- составляет проект повестки дня заседаний Комиссии, список приглашенных лиц;

- информирует членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- организует рассылку необходимых материалов членам Комиссии (проект повестки дня очередного заседания Комиссии, пояснительные материалы по вопросам повестки дня и иные материалы);

- регистрирует членов Комиссии и приглашенных лиц, явившихся на заседание Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

- доводит до сведения ТФОМС Челябинской области, страховых медицинских организаций и медицинских организаций решение Комиссии;

- обеспечивает ведение делопроизводства, хранение протоколов и материалов Комиссии;

- в соответствии с п.21. Положения о деятельности Комиссии, утвержденного Правилами ОМС, в течение двух рабочих дней со дня распределения объемов предоставления медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями размещает выписку из протокола решения Комиссии по распределению объемов предоставления медицинской помощи между страховыми медицинскими организациями и между медицинскими организациями на официальном сайте ТФОМС Челябинской области и направляет её по электронной почте в Министерство здравоохранения Челябинской области для размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Комиссии,  
и.о. Министра здравоохранения  
Челябинской области

С.И. Приколотин

Секретарь Комиссии,  
заместитель директора  
по финансовым вопросам  
ТФОМС Челябинской области

Н.Ю. Миронова