



НАЦІОНАЛЬНА СЛУЖБА ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

від “_____” _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Порядку взаємодії структурних підрозділів Національної служби здоров'я України під час реалізації проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я для осіб віком від 40 років

Відповідно до пункту 9 та 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», з метою реалізації постанови Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2025 року № 1652 «Деякі питання проведення скринінгів здоров'я для осіб віком від 40 років»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок взаємодії структурних підрозділів Національної служби здоров'я України під час реалізації проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я для осіб віком від 40 років (далі — Порядок), що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити дотримання працівниками Порядку, затвердженого цим наказом.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія ГУСАК



ПОРЯДОК
взаємодії структурних підрозділів Національної служби здоров'я України
під час реалізації проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я
для осіб віком від 40 років

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає комплекс внутрішніх організаційних процедур НСЗУ, механізми координації структурних підрозділів, інформаційної взаємодії, моніторингу та контролю надання послуг у межах реалізації проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я для осіб віком від 40 років, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2025 року № 1652 (далі - Порядок проведення скринінгу).

2. Порядок регулює діяльність НСЗУ у частині включення суб'єктів господарювання (далі — СГ) до переліку НСЗУ, визначення внутрішнього порядку прийом, опрацювання та ухвалення рішень за поданими заявками СГ, забезпечення комплексної інформаційної взаємодії з Порталом Дія та його технічним адміністратором, Міністерством охорони здоров'я України, АТ «Державний ощадний банк України» та іншими банківськими установами, Міністерством фінансів України та органами Казначейства, а також у частині організації та здійснення контролю за повнотою та відповідністю медичних послуг з проведення скринінгу здоров'я вимогам Порядку проведення скринінгу.

3. В межах дії цього Порядку НСЗУ встановлює внутрішні процедури щодо забезпечення цільового та ефективного використання державної грошової підтримки учасників проєкту відповідно до вимог Порядку проведення скринінгів, аналіз результатів реалізації проєкту, формування та подання аналітичної, фінансової та управлінської звітності, а також організації належного реагування на виявлені порушення, недоліки або ризики з боку СГ чи інших учасників процесу.

4. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Порядку проведення скринінгу.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в законодавстві у сфері охорони здоров'я.



5. Порядок є внутрішнім організаційно-розпорядчим документом НСЗУ, є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами НСЗУ, їх посадовими особами та працівниками в межах визначеної зони відповідальності, та застосовується з урахуванням розподілу функціональних обов'язків, встановленого положеннями про структурні підрозділи НСЗУ, посадовими інструкціями та іншими внутрішніми організаційно-розпорядчими актами НСЗУ.

II. Взаємодія структурних підрозділів

1. Формування переліку суб'єктів господарювання, що можуть надавати послуги з проведення скринінгів здоров'я

6. Департамент стратегії універсального охоплення населення медичними послугами (далі - Департамент ПМГ):

1) направляє на погодження МОЗ вимоги до закладів охорони здоров'я та фізичних осіб – підприємців, які одержали ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики, щодо проведення скринінгів здоров'я для осіб віком від 40 років, відповідно до вимог Порядку проведення скринінгу;

2) надає рекомендації щодо внесення даних до електронної системи охорони здоров'я (далі - ЕСОЗ).

7. Департамент договірної роботи забезпечує:

1) формування проєкту оголошення про прийом заявок СГ (далі - оголошення) відповідно до процедур, встановлених Порядком проведення скринінгу, з обов'язковим:

встановленням порядку подачі заявок СГ;

визначенням строків подачі та розгляду заявок СГ;

включенням до проєкту оголошення погоджених МОЗ вимог до СГ та рекомендацій щодо внесення даних до ЕСОЗ;

включенням до проєкту оголошення інформації про обсяг послуг з проведення скринінгів здоров'я;

2) опрацювання заявок СГ в інформаційній системі НСЗУ:

документообіг, пов'язаний з поданням та розглядом заявок СГ, здійснюється через інформаційну систему НСЗУ (далі – Система) відповідно до законодавства за формою, на умовах та в порядку, що визначені в оголошенні;

працівник Департаменту договірної роботи обирає заявки СГ, що не закріплені за іншими працівниками Департаменту договірної роботи, у статусі «в роботі» або «переподано».

Подані СГ заявки в Системі протягом строку розгляду заявок, визначеного в оголошенні, можуть мати такі статуси:

- 1) у роботі / переподано (нові, ще не розглянуті відповідальною особою);
 - 2) підтвердив (відповідальна особа за розгляд заявки підтверджує відповідність заявки вимогам та обсягам послуг);
 - 3) відхилено (встановлена невідповідність умовам оголошення);
- відповідальна особа за розгляд заявки перевіряє заявку щодо наявності кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) та наявності повноважень підписанта.

8. Термін дії оголошення може бути завершений достроково у разі досягнення максимального обсягу видатків, що передбачені на скринінг здоров'я у державному бюджеті на відповідний рік.

9. Перелік СГ, що можуть надавати медичні послуги з проведення скринінгів, формується на підставі підтверджених заявок СГ, що відповідають усім вимогам, що визначені в оголошенні.

10. Термін розгляду заявки відповідно до пункту 6 Порядку проведення скринінгу не може перевищувати 10 робочих днів.

11. Відповідно до пункту 6 Порядку проведення скринінгу підставами для відмови у включенні СГ до переліку є:

- 1) невідповідність СГ вимогам та обсягу послуг з проведення скринінгу;
- 2) підписання заявки не уповноваженою на те особою.

12. Департаментом договірної роботи забезпечується розгляд заяв СГ про виключення з переліку.

2. Аналіз виконання зобов'язань суб'єктів господарювання

13. Департамент методології процесів та фактичного моніторингу спільно з міжрегіональними департаментами НСЗУ забезпечує:

- 1) розгляд інформації про ймовірні порушення СГ, включених до переліку, вимог до СГ та обсягу послуг з проведення скринінгів здоров'я;
- 2) підготовку повідомлення СГ про виявлені порушення вимог до СГ та обсягу послуг з проведення скринінгів здоров'я;

3) надання інформації Аналітичному управлінню про направлення повідомлення про виявлені порушення для внесення в Перелік повідомлень про виявлені порушення в межах проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я;

4) підготовку службової записки на ім'я Голови НСЗУ про виявлені порушення, а також підготовку повідомлення СГ про виявлені порушення та пропозиції щодо виключення СГ із переліку відповідно до пункту 36 Порядку проведення скринінгу та направлення повідомлення СГ;

5) надсилання СГ, включеному до переліку, письмового попередження відповідно до пункту 8 Порядку проведення скринінгу.

14. Відділ роботи зі скаргами пацієнтів забезпечує:

1) розгляд звернень фізичних осіб про ймовірні порушення СГ, включених до переліку, вимог до СГ та обсягу послуг з проведення скринінгів здоров'я;

2) підготовку повідомлення СГ про виявлені порушення вимог до СГ та обсягу послуг з проведення скринінгів здоров'я;

3) надання інформації Аналітичному управлінню про направлення повідомлення про виявлені порушення для внесення в Перелік повідомлень про виявлені порушення в межах проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я;

4) підготовку службової записки на ім'я Голови НСЗУ про виявлені порушення, а також підготовку повідомлення СГ про виявлені порушення та пропозиції щодо виключення СГ із переліку відповідно до пункту 36 Порядку проведення скринінгу та направлення повідомлення СГ.

15. Аналітичне управління забезпечує:

1) проведення аналізу інформації щодо проведених скринінгів здоров'я переданої до центральної бази даних ЕСОЗ;

2) надання інформації про виявлені систематичні порушення за результатами аналізу щодо проведених скринінгів в ЕСОЗ до Департаменту методології процесів та фактичного моніторингу;

3) створення та своєчасне оновлення дашбордів із переліком СГ та додатковою інформацією про місця надання послуг, контактну інформацію тощо, для публікації на офіційному сайті НСЗУ;

4) підготовку службової записки на ім'я Голови НСЗУ про виявлені порушення, а також підготовку повідомлення СГ про виявлені порушення та пропозиції щодо виключення СГ із переліку відповідно до пункту 8 Порядку проведення скринінгу та направлення повідомлення СГ;

5) адміністрування Переліку повідомлень про виявлені порушення в межах проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я.

16. Повідомлення про виявлені порушення формується та направляється СГ у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня, наступного за днем встановлення факту порушення. Повідомлення направляються на електронну пошту надавача медичних послуг, зазначену в заявці для включення до переліку.

У повідомленні обов'язково зазначається:

найменування СГ та код ЄДРПОУ;

опис порушення (вимоги до СГ обсягу послуг з проведення скринінгів здоров'я, в межах виконання якого виявлено порушення, його зміст, опис опрацьованих матеріалів, які підтверджують порушення, висновок щодо невідповідності);

інформацію про відповідальність, передбачену Порядком проведення скринінгу.

Протягом двох робочих днів з дня направлення повідомлення відповідальна особа відповідного структурного підрозділу апарату НСЗУ, яка підготувала таке повідомлення, інформує Аналітичне управління про направлення повідомлення, та надає таблицю передачі даних для внесення в Перелік повідомлень про виявлені порушення в межах проєкту щодо проведення скринінгів здоров'я, зазначаючи зокрема:

відомості про СГ (найменування та код згідно з ЄДРПОУ);

структурний підрозділ НСЗУ, відповідальний за направлення повідомлення;

тип порушення;

дату та вихідний номер зареєстрованого повідомлення;

електронну пошту, на яку направлено повідомлення.

17. Відповідно до резолюції Голови НСЗУ на службові записки відповідно до підпункту 4 пунктів 13, 14 та 15 цього Порядку:

- 1) Департамент методології процесів та фактичного моніторингу направляє повідомлення СГ про виявлення порушення та виключення СГ із переліку;
- 2) Департамент інформаційних технологій виключає СГ з переліку;
- 3) Аналітичне управління оновлює дані на дашборді.

3. Інформаційна взаємодія

18. Департамент інформаційних технологій забезпечує:

- 1) передачу до технічного адміністратора Порталу Дія та МОЗ переліку та відповідних змін до переліку СГ відповідно до пункту 9 Порядку проведення скринінгу;

2) отримання від технічного адміністратора Порталу Дія інформації про перелік учасників скринінгу здоров'я та загальної суми підтримки за відповідну добу згідно з пунктом 20 Порядку проведення скринінгу;

3) формування та передачу переліку учасників скринінгу здоров'я до АТ «Ощадбанк» відповідно до термінів та умов пункту 20 Порядку проведення скринінгу;

4) передачу службовою запискою на ім'я Голови НСЗУ до Департаменту фінансів та бухгалтерського обліку інформації про перелік учасників скринінгу здоров'я та загальної суми підтримки за відповідну добу (текстовий файл із накладенням кваліфікованої електронної печатки) для формування заявки на перерахування коштів для виплати учасникам скринінгів здоров'я;

5) отримання від технічного адміністратора Порталу Дія та АТ «Ощадбанк» інформації про перерахування/повернення коштів підтримки учасникам/-ми скринінгів здоров'я відповідно до пункту 23 Порядку проведення скринінгу;

6) передачу до технічного адміністратора Порталу Дія інформації про перерахування/повернення коштів підтримки учасникам/-ми скринінгів здоров'я відповідно до термінів та умов пункту 23 Порядку проведення скринінгу;

7) процес верифікації з Мінфіном інформації про учасників скринінгів здоров'я відповідно до пункту 26 Порядку проведення скринінгу;

8) забезпечує Департамент фінансів та бухгалтерського обліку інформацією для розрахунку максимально можливої кількості учасників скринінгів здоров'я, які можуть взяти участь в проєкті відповідно до річного та помісячного розпису бюджету та повідомляє про таку кількість учасників скринінгів здоров'я технічному адміністратору Порталу Дія відповідно до пункту 32 Порядку проведення скринінгу;

9) отримання від банків інформації про суми коштів підтримки, витрачених учасниками скринінгів здоров'я відповідно до пункту 40 Порядку проведення скринінгу;

10) ведення переліку учасників скринінгів здоров'я відповідно до термінів та умов пункту 19 Порядку проведення скринінгу;

11) оприлюднення переліку СГ та змін до переліку на офіційному вебсайті НСЗУ відповідно до пункту 7 Порядку проведення скринінгу;

12) налаштування Системи для опрацювання заявок.

19. Департамент фінансів та бухгалтерського обліку забезпечує:

1) відкриття рахунку в АТ «Ощадбанк» відповідно до пункту 21 Порядку проведення скринінгу;

2) підготовку відповідно до пункту 21 Порядку проведення скринінгу заявки на перерахування коштів для виплати учасникам скринінгів згідно з додатком 2

до Порядку проведення скринінгу на підставі отриманої від Департаменту інформаційних технологій інформації;

3) передачу до Департаменту інформаційних технологій інформації про річний та помісячний розпис бюджету за бюджетною програмою «Скринінг здоров'я з метою запобігання захворюванням»;

4) реєстрацію в органах Казначейства бюджетних зобов'язань НСЗУ у межах річних планових показників, реєстрацію бюджетних фінансових зобов'язань.
