



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2019 года

№ 124

станция Старотитаровская

**Об утверждении Порядка прохождения и графика прохождения
диспансеризации муниципальных служащих администрации
Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района**

В соответствии с Приказом Министерства Российской Федерации от 14 декабря 2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными и гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»:

1. Утвердить Порядок прохождения диспансеризации муниципальными служащими администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района согласно приложению к настоящему постановлению (Приложение 1).

2. Утвердить график прохождения диспансеризации муниципальными служащими в 2019 году (Приложение 2).

3. За два месяца до предполагаемых дат прохождения диспансеризации поименный список муниципальных служащих направить в ГБУЗ Темрюкская ЦРБ министерства здравоохранения Краснодарского края для согласования.

4. Официально опубликовать (разместить) настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района



А.Г. Титаренко

ПОРЯДОК
прохождения диспансеризации муниципальными служащими
администрации Старотитаровского сельского поселения
Темрюкского района

1. Настоящий Порядок определяет правила прохождения диспансеризации лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района (далее – муниципальные служащие), а также выдачи заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
2. Под диспансеризацией, применительно к настоящему Порядку, понимается комплекс мероприятий, проводимых с целью определения рисков развития заболеваний, раннего выявления имеющихся заболеваний, в том числе препятствующих прохождению муниципальной службы, сохранения и укрепления физического и психического здоровья муниципального служащего.
3. Диспансеризация муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в медицинских учреждениях, определенных органом местного самоуправления (далее - орган муниципального образования) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее - медицинское учреждение).
В случае отсутствия в медицинском учреждении, осуществляющем диспансеризацию муниципальных служащих, лицензии на медицинскую деятельность по отдельным видам работ (услуг), необходимых для проведения диспансеризации в полном объеме, указанным медицинским учреждением заключаются договоры с медицинскими организациями, имеющими лицензии на соответствующие виды деятельности, о привлечении медицинских работников этих организаций.
4. Диспансеризация муниципальных служащих проводится ежегодно врачами-специалистами с использованием лабораторных и функциональных исследований в следующем объеме:
 - 1) осмотр врачами-специалистами;
 - 2) проведение лабораторных и функциональных исследований.
5. Диспансеризация муниципальных служащих проводится в служебное время в течение календарного года в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими, утвержденным представителем нанимателя (работодателем).

6. Муниципальные служащие проходят диспансеризацию в сроки, установленные графиком.

В случае невозможности прохождения диспансеризации в установленные сроки по уважительным причинам сроки ее прохождения согласуются с представителем нанимателя (работодателем).

7. Для прохождения диспансеризации представитель нанимателя (работодатель) составляет поименный список муниципальных служащих и направляет его за два месяца до начала диспансеризации в соответствующее медицинское учреждение.

8. Медицинское учреждение на основании полученного от представителя нанимателя (работодателя) поименного списка муниципальных служащих, подлежащих диспансеризации, утверждает совместно с представителем нанимателя (работодателем) календарный план проведения диспансеризации.

9. На муниципального служащего, явившегося для прохождения диспансеризации, в регистратуре медицинского учреждения подбирается (или заполняется) учетная форма № 025/у-04 "Медицинская карта амбулаторного больного", (далее - амбулаторная карта), которая передается в отделение (кабинет) медицинской профилактики или иное структурное подразделение медицинского учреждения, на которое возложены функции по организации проведения диспансеризации муниципальных служащих (далее - кабинет (отделение) медицинской профилактики).

В кабинете (отделении) медицинской профилактики заполняются разделы учетной формы № 025/у-ГС "Паспорт здоровья" (далее - Паспорт здоровья), после чего муниципальный служащий направляется к врачам-специалистам и на диагностические исследования, проводимые в рамках диспансеризации.

10. Врачи-специалисты, принимающие участие в проведении диспансеризации муниципальных служащих, заносят результаты проведенных ими в рамках диспансеризации обследований в амбулаторную карту муниципального служащего и учетную форму № 131/у-ГС "Карта учета диспансеризации государственного гражданского служащего и муниципального служащего" (далее - Карта).

Результаты проведенных лабораторных и функциональных исследований и результаты обследований врачей-специалистов обобщаются в кабинете (отделении) медицинской профилактики и передаются врачу-терапевту, ответственному за проведение диспансеризации (далее - врач-терапевт).

11. В случае выявления у муниципального служащего признаков заболевания врач-терапевт направляет его на дополнительную консультацию к врачам-специалистам и дополнительные обследования.

Дополнительные консультации, дополнительные обследования и лечение в амбулаторно-поликлинических и стационарных условиях не входят в объем диспансеризации.

В случае отсутствия в медицинском учреждении, проводящем диспансеризацию муниципальных служащих, врачей-специалистов, лабораторного и диагностического оборудования, необходимого для проведения дополнительных консультаций и обследований, врач-терапевт направляет муниципального служащего в другие медицинские учреждения.

12. При прохождении диспансеризации на каждое посещение муниципальным служащим врача-специалиста заполняется учетная форма № 025/у-12 "Талон амбулаторного пациента", с отметками литерами "МС".

13. После обследования муниципального служащего, проведенного в соответствии с установленным настоящим Порядком объемом диспансеризации, врач-терапевт с учетом заключений врачей-специалистов, принимающих участие в проведении диспансеризации, и результатов лабораторных и функциональных исследований определяет гражданину соответствующую группу состояния здоровья:

I группа - практически здоровые, не нуждающиеся в дальнейшем диспансерном наблюдении. С ними проводится профилактическая беседа, даются рекомендации по здоровому образу жизни;

II группа - с риском развития заболевания, нуждающиеся в проведении профилактических мероприятий;

III группа - нуждающиеся в дополнительном обследовании для уточнения (установления) диагноза в условиях амбулаторно-поликлинического учреждения;

IV группа - нуждающиеся в дополнительном обследовании и лечении заболевания, выявленного во время диспансеризации, в стационарных условиях;

V группа - с впервые выявленными заболеваниями или наблюдающиеся по хроническому заболеванию и имеющие показания для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Муниципальным служащим, отнесенным к II, III, IV, V группам состояния здоровья, имеющим риски развития каких-либо заболеваний, в зависимости от выявленных факторов риска врачом-терапевтом на основании заключений врачей-специалистов составляется индивидуальная программа профилактических мероприятий.

14. После проведения диспансеризации копия заполненной Карты передается с согласия муниципального служащего в медицинское учреждение по месту его динамического наблюдения (или в медицинское учреждение по его месту жительства в случае отсутствия прикрепления к медицинскому учреждению) для наблюдения врачом - участковым терапевтом и, при наличии показаний, врачами-специалистами, а также для осуществления индивидуальных программ профилактических мероприятий.

15. При установлении у муниципального служащего заболевания, требующего оказания высокотехнологичной медицинской помощи, медицинское учреждение, осуществляющее динамическое наблюдение за ним, направляет его на оказание высокотехнологичной медицинской помощи в порядке, установленном законодательством.

Копия заполненной Карты может быть передана на руки муниципальному служащему с рекомендациями обратиться в медицинское учреждение для дальнейшего наблюдения врачами-специалистами или для осуществления индивидуальных программ профилактических мероприятий.

16. По окончании прохождения диспансеризации врач-терапевт заполняет Паспорт здоровья, в котором отмечаются результаты осмотров врачей-специалистов (включая дополнительные консультации), исследований (включая дополнительные), проведенных в процессе осуществления диспансеризации, вписываются группа состояния здоровья, заключения (рекомендации) врачей-специалистов и общее заключение врача-терапевта с рекомендациями по проведению профилактических мероприятий и лечению.

Паспорт здоровья хранится у муниципального служащего.

17. Медицинское учреждение на основании результатов диспансеризации муниципального служащего выдает ему заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/У), подписываемое врачебной комиссией медицинского учреждения (далее - Заключение).

В случае если муниципальному служащему по результатам диспансеризации выдано Заключение о наличии заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, медицинское учреждение, выдавшее соответствующее Заключение, направляет его копию орган муниципального образования по месту прохождения муниципальной службы в 10-дневный срок.

Заключение, выданное муниципальному служащему по результатам диспансеризации, действительно до прохождения следующей диспансеризации.

Заключение приобщается к личному делу муниципального служащего.

18. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган муниципального образования Заключение, выданное медицинским учреждением, имеющим лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Гражданин, обратившийся для получения Заключения в связи с поступлением на муниципальную службу, предъявляет медицинскому учреждению паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Обследования с целью установления диагноза заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, в медицинских учреждениях осуществляются за счет средств обязательного медицинского страхования в соответствии с программами государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи.

Заключение, выданное гражданину, поступающему на муниципальную службу, действительно в течение одного года.

19. При изменении места прохождения муниципальной службы гражданин или муниципальный служащий, обратившийся в течение года после прохождения им диспансеризации муниципального служащего в медицинское учреждение для получения Заключения, предъявляет медицинскому учреждению паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и Паспорт здоровья.

Заключение выдается медицинским учреждением на основании сведений, содержащихся в Паспорте здоровья, без проведения повторного осмотра и действительно до прохождения следующей диспансеризации.

Глава Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района



А.Г.Титаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района
от 22.05.2019 № 124

График
прохождения диспансеризации муниципальными служащими в 2019 году

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Должность	Срок прохождения диспансеризации
1.	Титаренко Александр Григорьевич	07.12.1974	Глава Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
2.	Опарина Тамара Ивановна	12.11.1958	Заместитель главы Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
3.	Зимина Екатерина Михайловна	29.08.1960	Заместитель главы Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
4.	Пелипенко Ольга Николаевна	19.07.1975	Начальник общего отдела администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
5.	Кубрак Лидия Васильевна	14.02.1992	Начальник финансового отдела администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.

6.	Хвостик Яна Ивановна	17.04.1984	Начальник отдела имущественных отношений и вопросов ЖКХ администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
7.	Гуртовая Наталья Владимировна	15.03.1981	Ведущий специалист общего отдела администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.
8.	Титаренко Наталья Владимировна	19.12.1974	Специалист 1 категории финансового отдела администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района	Ноябрь 2019 г.

Глава Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района



А.Г. Титаренко