

# ЩОДО ПОРЯДКУ, УМОВ ВИДАЧІ ТА ПРОДОВЖЕННЯ ЛИСТКІВ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ

Лівобережна міжрайонна виконавча дирекція КМВ ФСС з ТВП повідомляє, що Виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності були надані роз'яснення щодо порядку, умов видачі та продовження листків непрацездатності (лист від 17.11.2016 р. № 2.4-16-2018).

Зокрема в наведеному листі роз'яснено, що відповідно до статті 31 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 23.09.99 р. N 1105 (далі - Закон N 1105) підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності та пологах є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності (далі - ЛН). Порядок і умови видачі, продовження та обліку ЛН, здійснення контролю за правильністю їх видачі встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням з Фондом.

Порядок, умови видачі та продовження ЛН визначено Інструкцією про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 р. N 455 (далі - Інструкція N 455), порядок заповнення ЛН - Інструкцією про порядок заповнення листка непрацездатності, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України за погодженням Міністерства праці та соціальної політики України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 03.11.2004 р. N 532/274/136-ос/1406 (далі - Інструкція N 532).

Згідно з Інструкцією N 532 лицьовий бік бланка ЛН заповнюється лікуючим лікарем або молодшим медичним працівником з медичною освітою.

Пунктом 4.5 Інструкції N 532 чітко визначений порядок здійснення виправлень у тексті (у разі помилок), а саме: підтвердження записом "Виправленому вірити", підписом лікуючого лікаря та печаткою закладу охорони здоров'я "Для листків непрацездатності". На бланку ЛН дозволяється не більше двох виправлень.

Пунктом 1.9 Інструкції N 455 визначено, що ЛН в амбулаторно-поліклінічних закладах видається лікуючим лікарем переважно за місцем проживання чи роботи. У разі вибору особою лікуючого лікаря і лікувально-профілактичного закладу не за місцем проживання чи роботи документи, що засвідчують тимчасову непрацездатність, видаються за наявності заяви-клопотання особи, погодженої з головним лікарем обраного лікувально-профілактичного закладу або його заступником, засвідченої підписом та круглою печаткою лікувально-профілактичного закладу.

Особам, у яких тимчасова непрацездатність настала поза постійним місцем проживання і роботи (під час відрядження, санаторно-курортного лікування, відпустки тощо), ЛН видається за місцем їх тимчасового перебування з дозволу головного лікаря лікувально-профілактичного закладу на число днів непрацездатності.

При стаціонарному лікуванні поза постійним місцем проживання, у тому числі й з інших адміністративних районів міста, ЛН видається з дозволу головного лікаря, засвідчується його підписом і печаткою лікувально-профілактичного закладу на число днів, необхідних для лікування (пункти 1.10 та 1.11 Інструкції N 455).

Пунктом 3.8 Інструкції N 532 передбачено, що особам, у яких тимчасова непрацездатність настала поза постійним місцем проживання і роботи, ЛН видається за підписом головного лікаря, що засвідчується круглою печаткою закладу охорони здоров'я. Запис здійснюється у графі "Видачу листка непрацездатності дозволяю" із обов'язковим записом у медичних картах амбулаторного чи стаціонарного хворого.

Відповідно до пункту 2.2 Інструкції N 455 при втраті працездатності внаслідок захворювання або травми лікуючий лікар в амбулаторно-поліклінічних закладах може видавати ЛН особисто терміном до 5 календарних днів з наступним продовженням його, залежно від тяжкості захворювання, до 10 календарних днів.

Якщо непрацездатність триває понад 10 календарних днів, продовження ЛН до 30 днів проводиться лікуючим лікарем спільно з завідувачем відділення, а надалі - лікарсько-консультативною комісією (далі - ЛКК), яка призначається керівником лікувально-профілактичного закладу, після комісійного огляду хворого, з періодичністю не рідше ніж 1 раз на 10 днів, але не більше терміну, встановленого для направлення до МСЕК.

Пунктом 3.12 Інструкції N 532 при заповненні ЛН передбачено здійснення запису термінів лікування відповідно до п. 2.2 Інструкції N 455 з обов'язковим зазначенням посад та прізвищ лікаря, завідувача відділення або голови ЛКК, що засвідчується їх підписами.

У пункті 3.15 Інструкції N 455 зазначено вичерпний перелік випадків, коли ЛН для догляду не видається, зокрема це стосується відпустки без збереження заробітної плати. Окрім цього, у статті 23 Закону N 1105 зазначено підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності - пункт 6 частини першої вказаної статті - за період перебування застрахованої особи у відпустці без збереження заробітної плати.

Відповідно до статті 30 Закону N 1105 рішення про призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування, що створюється (обирається) на підприємстві, в установі, організації, до складу якої входять представники адміністрації підприємства, установи, організації та застрахованих осіб (виборних органів первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або інших органів, які представляють інтереси застрахованих осіб).

Комісія (уповноважений) із соціального страхування (далі - Комісія) виконує свої функції згідно із Положенням про комісію (уповноваженого) із загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, затвердженим постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 23.06.2008 р. N 25 (далі - Положення N 25). Комісія перевіряє правильність видачі та заповнення документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг, приймає рішення про призначення або відмову в призначенні матеріального забезпечення (допомоги по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною), вагітності та пологах, на поховання) і передає його роботодавцю для проведення виплат, здійснення розрахунків тощо, про припинення виплати матеріального забезпечення (повністю або частково) відповідно до пункту 3.1.1 Положення N 25.

Слід наголосити, що саме Комісія зобов'язана вживати заходів щодо своєчасного надання на підприємстві застрахованим особам матеріального забезпечення. Зокрема, з метою захисту права застрахованої особи на своєчасне отримання матеріального забезпечення, яке порушується у зв'язку із неналежним оформленням бланка ЛН, комісія повинна сприяти працівнику у виправленні зазначених помилок.

Так, ЛН, що заповнені з порушенням встановленого законодавством порядку, мають бути повернені в заклади охорони здоров'я за місцем їх видачі для оформлення належним чином. Лише після цього Комісія приймає ґрунтовне рішення щодо призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності. Комісія повинна постійно проводити на підприємстві роз'яснювальну роботу та надавати консультації з питань надання матеріального забезпечення та соціальних послуг за рахунок коштів Фонду.

Окрім цього, слід зазначити, що пунктом 8.3 Інструкції N 455 передбачено, що лікарі несуть відповідальність згідно із законодавством України за порушення порядку видачі та заповнення документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян.