



[ссылка на документ](#)

(редакция № 12 на 31 декабря 2020 г.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 6 ноября 2009 г.
№ 541

Об организации экспертизы временной нетрудоспособности

от 18.02.10, 02.02.11

Согласован: Исполнительная дирекция
Государственного Фонда обязательного
социального страхования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 19 января 2010 г.
Регистрационный № 5118

В соответствии с Трудовым кодексом [Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-З-III](#) (САЗ 02-29) с изменениями и дополнениями, внесенными [законами Приднестровской Молдавской Республики от 7 июля 2003 года № 305-ЗИД-III](#) (САЗ 03-28); [от 1 октября 2003 года № 338-ЗД-III](#) (САЗ 03-40); [от 11 июня 2004 года № 424-ЗИ-III](#) (САЗ 04-24); [от 6 июля 2004 года № 441-ЗИ-III](#) (САЗ 04-28); [от 23 июля 2004 года № 442-ЗИД-III](#) (САЗ 04-30); [от 5 октября 2004 года № 475-ЗИД-III](#) (САЗ 04-41); [от 2 ноября 2004 года № 485-ЗИД-III](#) (САЗ 04-45); [от 17 декабря 2004 года № 505-ЗИ-III](#) (САЗ 04-51); [от 27 декабря 2004 года № 509-ЗИ-III](#) (САЗ 05-1); [от 10 марта 2006 года № 9-ЗИД-IV](#) (САЗ 06-11); [от 22 ноября 2006 года № 121-ЗД-IV](#) (САЗ 06-48); [от 27 декабря 2006 года № 139-ЗИ-IV](#) (САЗ 07-1); [от 26 марта 2007 года № 193-ЗИД-IV](#) (САЗ 07-14); [от 26 сентября 2007 года № 295-ЗИД-IV](#) (САЗ 07-40); [от 27 сентября 2007 года № 298-ЗИ-IV](#) (САЗ 07-40); [от 25 декабря 2007 года № 369-ЗИ-IV](#) (САЗ 07-53); [от 18 ноября 2008 года № 587-ЗИ-IV](#) (САЗ 08-46); [от 24 декабря 2008 года № 625-ЗИ-IV](#) (САЗ 08-51); [от 21 января 2009 года № 655-ЗИД-IV](#) (САЗ 09-4); [от 8 апреля 2009 года № 710-ЗД-IV](#) (САЗ 09-15); [от 18 июня 2009 года № 781-ЗИ-IV](#) (САЗ 09-25), [от 6 августа 2009 года № 830-ЗИ-IV](#) (САЗ 09-32); [от 30 декабря 2009 года № 939-ЗИД-IV](#) (САЗ 10-1); [Законом Приднестровской Молдавской Республики от 22 июня 2001 года № 21-З-III "О Государственном фонде обязательного социального страхования Приднестровской](#)

для внутреннего пользования

Молдавской Республики" ("Официальный вестник" № 27-32 2001 года) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 20 февраля 2003 года № 243-ЗИД-III (САЗ 03-8); от 18 февраля 2006 года № 2-ЗД-IV (САЗ 06-8); от 10 марта 2006 года № 9-ЗИД-IV (САЗ 06-11); от 9 августа 2006 года № 74-ЗИД-IV (САЗ 06-33); от 9 октября 2006 года № 99-ЗД-IV (САЗ 06-42); от 28 марта 2008 года № 431-ЗИ-IV (САЗ 08-12), от 28 октября 2008 года № 579-ЗД-IV (САЗ 08-43); Законом Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2009 года № 739-З-IV "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих государственному социальному страхованию" (САЗ 09-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 января 2001 года № 372-З "О занятости населения" (СЗМР 01-1), с целью упорядочения выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, приказываю:

1. Утвердить:

- а) Порядок выдачи листка о нетрудоспособности (Приложение № 1 к Приказу);
- б) Форма бланка листка о нетрудоспособности (Приложение № 2 к Приказу);
- в) Инструкцию о порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения (Приложение № 3 к Приказу);
- г) Положение об экспертизе временной нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях (Приложение № 4 к Приказу).

Ретроспектива изменений пункта 2:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

2. Руководителям лечебно-профилактических учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, а также врачам, занимающимся частной медицинской деятельностью, организовать выдачу листка о нетрудоспособности (наряду с бланком "Листок о нетрудоспособности" в 2011 году допускается использование бланков "Листок о медицинском отпуске") в соответствии с настоящим Приказом.

Ретроспектива изменений пункта 2-1:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

2-1. Тиражирование бланков "Листок о нетрудоспособности" в соответствии с его техническим описанием возложить на директора ГУП "Оздоровительный комплекс "Днестровские зори" Панасюк А.В.

3. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 28 февраля 2007 года № 131 "Об утверждении бланка листка о медицинском отпуске" (рег. № 3882 от 10 апреля 2007 года) (САЗ 07-16) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 20 февраля 2008 года № 112 (рег. № 4348 от 12 марта 2008 года) (САЗ 08-10), от 11 июня 2008 года № 337 (рег. № 4475 от 23 июня 2008 года) (САЗ 08-25) с 1 января 2012 года.

4. Признать утратившим силу Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 18 сентября 2002 года № 752 "Об утверждении Инструкции о порядке выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан" (регистрационный № 1887 от 3 декабря 2002 года) (САЗ 02-49) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2005 года № 400 (регистрационный № 3322 от 30 августа 2005 года) (САЗ 05-36), от 7 сентября 2008 года № 491 (регистрационный № 4608 от 30 октября 2008 года) (САЗ 08-43).

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики С.И. Аркадьеву.

6. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением Приложения № 2 к Приказу, которое вступает в силу с 1 января 2012 года.

МИНИСТР И. ТКАЧЕНКО

г. Тирасполь
6 ноября 2009 г.
№ 541

Ретроспектива изменений Приложения № 1:

Редакция 2 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 18.02.10 № 74 (САЗ 10-13);

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

Приложение № 1
к Приказу Министерства
здравоохранения и социальной защиты
Приднестровской Молдавской Республики
от 6 ноября 2009 года № 541

Порядок выдачи листка о нетрудоспособности

1. Общие положения

Ретроспектива изменений пункта 1:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

1. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность граждан и подтверждающим их временное освобождение от работы, является листок о нетрудоспособности (наряду с бланком "Листок о нетрудоспособности" в 2011 году допускается использование бланков "Листок о медицинском отпуске") выдаваемый при заболеваниях, травмах, отравлениях и некоторых других последствиях воздействия внешних причин (далее - заболеваниях или травмах), приведших к временной потере трудоспособности, на период долечивания непосредственно после стационарного лечения, при необходимости осуществления ухода за больным членом семьи, на период карантина, на время протезирования в условиях стационара, при необходимости санаторно-курортного лечения, на период отпуска по беременности и родам.

© Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"

По предъявлению листка о нетрудоспособности, в соответствии с действующим законодательством, назначается и выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам.

2. Листок о нетрудоспособности выдается застрахованным лицам, являющимся гражданами Приднестровской Молдавской Республики, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства:

а) работающим по трудовым договорам;

б) в случаях, когда заболевание или травма наступили в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня расторжения трудового договора по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.

2-1. Листок о нетрудоспособности выдается также гражданам, признанным безработными и состоящим на учете в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее - территориальные органы Фонда), в случаях:

а) заболевания либо травмы, приведших к временной потере трудоспособности;

б) необходимости ухода за больными членами семьи;

в) наступления временной нетрудоспособности, связанной с дородовым отпуском.

В иных случаях гражданам, признанным безработными и состоящим на учете в территориальных органах Фонда выдается справка произвольной формы, в которой указывается фамилия имя отчество гражданина, период нетрудоспособности, ее причина. Справка заверяется подписью лечащего врача и заведующего отделением, а также печатью лечебно-профилактического учреждения.

3. Листок о нетрудоспособности выдают следующие медицинские работники:

а) лечащие врачи лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения, а также муниципальных и частных лечебно-профилактических учреждений, организаций, имеющих лицензию на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности (далее - медицинские организации);

б) врачи, занимающиеся частной медицинской практикой, имеющие лицензию на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности.

4. Не выдают листки о нетрудоспособности медицинские работники:

а) приемных отделений больниц;

б) учреждений (отделений) скорой медицинской помощи;

в) учреждений (отделений) переливания крови;

г) санаторно-курортных учреждений;

д) учреждений здравоохранения особого типа (бюро судебно-медицинской экспертизы и т. д.);

е) врачебно-физкультурных диспансеров;

ж) учреждений государственной санитарно - эпидемиологической службы.

Ретроспектива изменений пункта 5:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

5. Выдача листков о нетрудоспособности осуществляется при предъявлении паспорта или документа, его заменяющего. В случае если гражданин работает у нескольких работодателей, листок о нетрудоспособности предоставляется по основному месту работы, а по месту работы, где работник работает по совместительству, выдается справка произвольной формы, в которой указывается номер листка о нетрудоспособности, выданного для представления по основному месту работы, фамилия имя отчество гражданина, период нетрудоспособности,

для внутреннего пользования

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

заключительный диагноз. Справка заверяется подписью лечащего врача и заведующего отделением, а также печатью лечебно-профилактического учреждения.

6. Выдача и продление листка о нетрудоспособности осуществляются медицинским работником после осмотра гражданина и записи данных о состоянии его здоровья в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного, обосновывающей необходимость временного освобождения от работы.

7. Листок о нетрудоспособности выдается и закрывается, как правило, в одном лечебно-профилактическом учреждении. При направлении гражданина на лечение в другое лечебно-профилактическое учреждение листок о нетрудоспособности может быть продлен и закрыт лечебно-профилактическим учреждением, в котором продолжалось наблюдение гражданина.

8. Гражданам, находящимся вне места жительства, листок о нетрудоспособности выдается (продлевается) с разрешения главного врача лечебно-профилактического учреждения, либо его заместителя по медицинской части с соответствующей записью в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного и листке о нетрудоспособности.

При продолжении временной нетрудоспособности листок о нетрудоспособности выдается с учетом дней, необходимых для проезда к месту жительства.

9. Документы, подтверждающие временную нетрудоспособность (справки, выписки, медицинская документация и т.д.) граждан в период их пребывания за пределами Приднестровской Молдавской Республики (после легализованного перевода) по решению врачебно-консультационной комиссии (далее - ВКК) лечебно-профилактического учреждения могут быть заменены на листки о нетрудоспособности установленного в Приднестровской Молдавской Республике образца (при личном обращении граждан в лечебно-профилактическое учреждение по месту жительства).

10. Документы, удостоверяющие временную утрату трудоспособности других государств (листки о нетрудоспособности, листки о медицинском отпуске и т.д.), выданные гражданам в период их пребывания за пределами Приднестровской Молдавской Республики, по возвращении заверяются подписью руководителя и печатью лечебно-профилактического учреждения по месту жительства.

11. Иностранцам гражданам, не работающим по трудовым договорам в организациях Приднестровской Молдавской Республики, в случаях заболеваний и травм, возникших в период пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики, выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного с указанием сроков временной нетрудоспособности, заверенная подписью руководителя и печатью лечебно-профилактического учреждения, где находился на лечении больной.

12. Обеспечение бланками листков о нетрудоспособности, их учет и хранение осуществляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Приказу.

13. Контроль за соблюдением установленного порядка выдачи листков о нетрудоспособности осуществляется Центральной врачебной консультационной комиссией (далее - ЦВКК) Министерства здравоохранения и социальной защиты совместно с Единым государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

2. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности (справки) при заболеваниях и травмах, отравлениях (некоторых других последствиях воздействия внешних причин)

14. Лечащий врач единолично выдает листок о нетрудоспособности сроком до 10 календарных дней, с единовременной выдачей его при первичном осмотре на 5 календарных дней, и при продолжающейся нетрудоспособности на последующие 5 календарных дней. При дальнейшем наличии нетрудоспособности, продлевает его совместно с заведующим отделением на срок до 30 календарных дней.

15. При сроке временной нетрудоспособности, превышающем 30 календарных дней, решение вопроса дальнейшего лечения и продления листка о нетрудоспособности осуществляется ВКК, назначаемой руководителем лечебно-профилактического учреждения.

16. Врачи, занимающиеся частной медицинской практикой, при сроке временной нетрудоспособности, превышающем 10 календарных дней, направляют гражданина на ВКК в лечебно-профилактическое учреждение по месту жительства для продления листка о нетрудоспособности.

Ретроспектива изменений пункта 17:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

17. По решению ВКК при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе листок о нетрудоспособности выдаётся в установленном порядке до дня восстановления трудоспособности, с учетом ориентировочных сроков временной нетрудоспособности, но на срок не более 8 месяцев, в отдельных случаях (травмы, состояния после реконструктивных операций, туберкулез) - не более 10 месяцев, с периодичностью продления по решению ВКК не реже, чем через 30 календарных дней.

17-1. При наличии у больного формы туберкулеза с сохраненной лекарственной чувствительностью курс лечения составляет 6-8 месяцев, а при распространенных легочных процессах и внелегочных локализациях может достигать 10-12 месяцев. При лекарственно устойчивом туберкулезе сроки лечения и достигают 18-24 месяцев.

По истечении 10-ти месячного курса лечения при благоприятном клиническом и трудовом прогнозе пациент допускается к труду в установленном законодательством, учитывая эпидемиологические критерии.

При невозможности допуска больного туберкулезом к труду ввиду необходимости продолжения лечения свыше установленных сроков временной нетрудоспособности пациент направляется на консилиум врачебной экспертизы жизнеспособности для определения группы инвалидности на период дальнейшего лечения и реабилитации.

18. Работающему инвалиду листок о нетрудоспособности (за исключением заболевания туберкулезом либо наступления временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания) выдается на срок не более 4 (четырёх) месяцев подряд или 5 (пяти) месяцев в календарном году.

19. При заболевании работающего инвалида туберкулезом, возникновения временной нетрудоспособности вследствие трудового увечья или профессионального заболевания, листок о нетрудоспособности выдается до дня восстановления трудоспособности или до пересмотра группы инвалидности в связи с трудовым или профессиональным заболеванием.

20. При заболеваниях или травмах, когда лечение осуществляется в амбулаторно-поликлинических условиях, листок о нетрудоспособности выдается в день установления временной нетрудоспособности на весь период временной нетрудоспособности, включая нерабочие праздничные и выходные дни.

По просьбе гражданина медицинским работником может быть указано время выдачи листка о нетрудоспособности.

21. Не допускается выдача листка о нетрудоспособности за прошедшие дни, когда гражданин не был освидетельствован медицинским работником. Выдача листка о нетрудоспособности за прошедшее время может осуществляться в исключительных случаях по решению ВКК при обращении гражданина в лечебно-профилактическое учреждение или посещении его медицинским работником на дому.

22. Гражданам, обратившимся за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены), по их желанию, дата освобождения от работы в листке о нетрудоспособности может быть указана со следующего календарного дня.

23. Гражданину, направленному в лечебно-профилактическое учреждение из здравпункта, по месту работы, и признанному нетрудоспособным, листок о нетрудоспособности выдается с момента обращения в здравпункт при наличии медицинских документов, подтверждающих его нетрудоспособность.

24. Гражданину, являющемуся временно нетрудоспособным, направленному на консультацию (обследование, лечение) в лечебно-профилактическое учреждение, находящиеся за пределами административной территории или за пределами республики, по решению ВКК, направившей его, выдается листок о нетрудоспособности на число дней, необходимых для проезда к месту нахождения соответствующего лечебно-профилактического учреждения, который продлевается в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

25. При выписке гражданина после стационарного лечения листок о нетрудоспособности выдается за весь период стационарного лечения, а для граждан, находящихся вне места жительства, - с учетом дней для проезда к месту жительства. При продолжении временной нетрудоспособности листок о нетрудоспособности может быть продлен до 10 календарных дней.

26. Гражданам, направленным по решению суда на судебно-медицинскую или судебно-психиатрическую экспертизу, признанным нетрудоспособными, листок о нетрудоспособности выдается со дня поступления на экспертизу.

27. В отдельных случаях (сложные урологические, гинекологические, проктологические и другие исследования, манипуляции, процедуры) при амбулаторном лечении по прерывистому методу, листок о нетрудоспособности может быть выдан по решению ВКК на дни проведения соответствующего исследования (манипуляции, процедуры).

В этих случаях в листке о нетрудоспособности указываются дни проведения исследований (манипуляций, процедур) и освобождение от работы производится на дни проведения исследований (манипуляций, процедур).

28. При наступлении временной нетрудоспособности в период отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком листок о нетрудоспособности выдается со дня окончания указанных отпусков в случае продолжающейся временной нетрудоспособности.

29. При временной нетрудоспособности лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, работающих на условиях неполного рабочего времени или на дому, листок о нетрудоспособности выдается на общих основаниях.

30. При временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой гражданина, наступившей в период ежегодного оплачиваемого отпуска, листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с настоящим Порядком.

31. Работающим пенсионерам листок о нетрудоспособности выдается на общих основаниях.

32. В случаях, когда заболевание или травма, ставшие причиной нетрудоспособности, явилась следствием алкогольного, наркотического, ненаркотического опьянения, листок о нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой о факте опьянения в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного и в листке о нетрудоспособности.

33. Листок о нетрудоспособности не выдается гражданам:

а) обратившимся за медицинской помощью в лечебно-профилактическое учреждение, если у них не выявлено признаков временной нетрудоспособности;

б) находящимся под стражей или административным арестом;

в) проходящим периодические медицинские осмотры и обследования;

г) гражданам, в том числе с хроническими заболеваниями вне обострения (ухудшения), проходящим обследование, принимающим различные процедуры и манипуляции в амбулаторно-поликлинических условиях;

д) учащимся образовательных организаций начального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и организаций послевузовского профессионального образования (выдается справка установленного образца);

В указанных случаях по просьбе гражданина выдается выписка из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного.

34. В случае заболевания (травмы, отравления) учащихся образовательных организаций начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования и организаций послевузовского профессионального образования в период проведения оплачиваемых работ при прохождении производственной практики, и в случае выполнения ими работы по трудовому договору листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок направления граждан на врачебную экспертизу жизнеспособности

35. На врачебную экспертизу жизнеспособности направляются граждане, имеющие признаки стойкого ограничения жизнеспособности и трудоспособности и нуждающиеся в социальной защите при:

а) очевидном неблагоприятном клиническом и трудовом прогнозах вне зависимости от сроков временной нетрудоспособности, но не позднее 4 месяцев от даты ее начала;

б) благоприятном клиническом и трудовом прогнозе при временной нетрудоспособности, продолжающейся свыше 8 месяцев (в отдельных случаях: состояния после травм и реконструктивных операции, при лечении туберкулеза - свыше 10 месяцев), с учетом ориентировочных сроков временной нетрудоспособности, для решения вопроса о продолжении лечения или установления группы инвалидности;

в) необходимости изменения программы профессиональной реабилитации работающим инвалидам в случае ухудшения клинического и трудового прогноза независимо от группы инвалидности и сроков временной нетрудоспособности.

36. Право направлять граждан на врачебную экспертизу жизнеспособности имеют лечащие врачи лечебно-профилактических учреждений здравоохранения.

Ретроспектива изменений пункта 37:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

37. Временно нетрудоспособным лицам, которым не установлена инвалидность, в том числе с определением степени ограничения способности к трудовой деятельности, листок о нетрудоспособности выдаётся по решению ВКК до восстановления трудоспособности на срок не более 4 месяцев после даты регистрации документов консилиумом врачебной экспертизы жизнеспособности, с периодичностью выдачи листка о нетрудоспособности по решению ВКК не реже, чем через 30 дней, или повторного направления на ВКК, на врачебную экспертизу жизнеспособности.

38. При отказе больного от направления на врачебную экспертизу жизнеспособности или несвоевременной явке его на экспертизу по неуважительной причине, листок о нетрудоспособности не продлевается со дня отказа от направления на врачебную экспертизу жизнеспособности или дня регистрации документов консилиумом врачебной экспертизы жизнеспособности. Отказ или неявка указывается в листке о нетрудоспособности или в карте амбулаторного (стационарного) больного.

4. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности на период санаторно-курортного лечения и медицинской реабилитации

39. При долечивании больного в санаторно-курортном учреждении непосредственно после стационарного лечения листок о нетрудоспособности выдается на период пребывания в санаторно-курортном учреждении, включая время проезда туда и обратно, но не более чем за 24 (двадцать четыре) календарных дня.

40. Гражданину, признанному инвалидом войны I или II группы - листок о нетрудоспособности для санаторно-курортного лечения и проезда в санаторий и обратно выдается до отъезда в санаторий на число дней, недостающих к ежегодному и дополнительному отпускам по предоставлении путевки (курсовки) и справки администрации о длительности очередного и дополнительного отпуска.

41. Гражданину, являющемуся родителем ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, пострадавшего от Чернобыльской катастрофы, - на весь период совместного пребывания с ребенком, направленным на санаторно-курортное лечение.

42. Остальным категориям работающих граждан листок о нетрудоспособности для санаторно-курортного лечения не выдается.

5. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи

43. Листок о нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи выдается медицинским работником одному из членов семьи (опекуну, попечителю), фактически осуществляющему уход.

44. Листок о нетрудоспособности выдается по уходу за больным членом семьи:

а) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 7 (семи) лет - на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре лечебно-профилактического учреждения, по всем случаям ухода за этим ребенком;

б) в случае ухода за больным ребенком в возрасте от 7 (семи) до 14 (четырнадцати) лет - на весь период совместного пребывания с ребенком в стационаре лечебно-профилактического

учреждения или на период до 15 (пятнадцать) календарных дней по каждому случаю амбулаторного лечения, по всем случаям ухода за этим ребенком;

в) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, пострадавшим от Чернобыльской катастрофы, - на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре лечебно-профилактического учреждения, по всем случаям ухода за этим ребенком;

г) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 18 (восемнадцати) лет при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, при злокачественных новообразованиях, включая злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, - за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении.

д) в случае ухода за больным ребенком в возрасте до 15 (пятнадцати) лет, являющимся ВИЧ - инфицированным, - на весь период совместного пребывания с ребенком в стационаре лечебно-профилактического учреждения;

е) в случае ухода за больным ребенком-инвалидом в возрасте до 18 (восемнадцати) лет - на весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационарном лечебно-профилактическом учреждении, но не более чем 120 (сто двадцать) календарных дней в календарном году по всем случаям ухода за этим ребенком.

ж) в остальных случаях ухода за больным членом семьи при амбулаторном лечении - не более чем на 7 (семь) календарных дней по каждому случаю заболевания по всем случаям ухода за этими членами семьи, по всем случаям ухода за этим ребенком.

45. При заболевании двух и более детей одновременно выдается один листок о нетрудоспособности по уходу за ними.

46. При заболевании второго (третьего) ребенка в период болезни первого ребенка листок о нетрудоспособности, выданный по уходу за первым ребенком, продлевается до выздоровления всех детей без зачета дней, совпавших с днями освобождения от работы по уходу за первым ребенком. При этом в листке о нетрудоспособности указываются даты начала и окончания заболевания, имена, возраст всех детей.

47. Листок о нетрудоспособности не выдается по уходу:

а) за хроническими больными в период ремиссии;

б) в период отпуска без сохранения заработной платы;

в) в период отпуска по беременности и родам;

г) в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

48. При заболевании ребенка либо нахождения ребенка на карантине в период, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) не нуждается в освобождении от работы (ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, отпуск без сохранения заработной платы, выходные или нерабочие праздничные дни и другое), листок о нетрудоспособности по уходу за ребенком (в случае, когда он продолжает нуждаться в уходе) выдается со дня, когда мать (иной член семьи, фактически осуществляющий уход за ребенком) должна приступить к работе"

6. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности при карантине

49. При временном отстранении от работы граждан, контактировавших с инфекционными больными, или граждан, выявленных как бактерионосители, листок о нетрудоспособности выдается врачом-инфекционистом, а в случае его отсутствия - лечащим врачом.

для внутреннего пользования

Продолжительность отстранения от работы в этих случаях определяется утвержденными сроками изоляции лиц, перенесших инфекционные заболевания и соприкасавшихся с ними.

50. При карантине листок о нетрудоспособности по уходу за ребенком до 7 лет, посещающим дошкольное образовательное учреждение, или за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным, выдается лечащим врачом, который осуществляет наблюдение за ребенком (за членом семьи, признанным в установленном порядке недееспособным), одному из работающих членов семьи (опекуну) на весь период карантина на основании справки эпидемиолога.

50-1. При карантине застрахованного лица, а также карантине ребенка в возрасте до 7 (семи) лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке недееспособным, закрытие листка о нетрудоспособности осуществляется медицинским работником лечебно-профилактического учреждения по состоянию на последний календарный день месяца, в котором был открыт листок о нетрудоспособности. С первого числа следующего календарного месяца оформляется новый листок о нетрудоспособности с указанием продолжения. Указанный порядок выдачи листка о нетрудоспособности действует на весь период карантина.

В период действия карантина выдача листков о нетрудоспособности работников организаций всех форм собственности осуществляется медицинским работником лечебно-профилактического учреждения централизованно лицу, назначенному руководителем организации, на основании доверенности.

В случае если листок о нетрудоспособности не получен лицом, назначенным руководителем организации по какой-либо причине, лечебно-профилактическое учреждение должно сообщить об этом в организацию в телефонном режиме и при необходимости самостоятельно осуществить доставку листка о нетрудоспособности по месту нахождения организации.

51. Гражданам, работающим в организациях общественного питания, водоснабжения, детских учреждениях, при наличии у них гельминтоза листок о нетрудоспособности выдается на весь период дегельминтизации.

7. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности при протезировании

52. Гражданам, направленным лечебно-профилактическим учреждением на протезирование по медицинским показаниям в условиях протезно-ортопедического стационара, листок о нетрудоспособности выдается этим лечебно-профилактическим учреждением на время проезда к месту протезирования. Выданный листок о нетрудоспособности продлевается медицинским работником стационарного специализированного учреждения на весь период протезирования и время проезда к месту жительства в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

53. Гражданам, протезирующимся в амбулаторно-поликлинических условиях, листок о нетрудоспособности не выдается.

8. Порядок выдачи листка о нетрудоспособности по беременности и родам

Ретроспектива изменений пункта 54:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

54. Листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается врачом акушером - гинекологом или, при физиологически протекающей беременности - врачами общей врачебной практики (семейными врачами), а также медицинскими работниками фельдшерско-акушерских пунктов. Выдача листка о нетрудоспособности по беременности и родам производится в 30 недель беременности одновременно продолжительностью 140 календарных дней (70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов).

55. При многоплодной беременности листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается в 28 недель беременности одновременно продолжительностью 194 календарных дня (84 календарных дня до родов и 110 календарных дней после родов).

Ретроспектива изменений пункта 56:

Редакция 2 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 18.02.10 № 74 (САЗ 10-13).

56. В случае если женщина при обращении в лечебно-профилактическое учреждение в установленный срок отказывается от получения листка о нетрудоспособности по беременности и родам на период отпуска по беременности и родам, ее отказ фиксируется в медицинской документации. При повторном обращении женщины до родов за листком о нетрудоспособности по беременности и родам для оформления отпуска по беременности и родам листок о нетрудоспособности выдается на 140 календарных дней (на 194 календарных дня - при многоплодной беременности), со сроков, установленных пунктами 54, 55 настоящего Порядка.

Ретроспектива изменений пункта 57:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

57. В случае, когда диагноз многоплодной беременности установлен в родах, листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается дополнительно на 54 календарных дней лечебно-профилактическим учреждением, где произошли роды.

58. При осложненных родах листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается дополнительно на 16 календарных дней лечебно-профилактическим учреждением, где произошли роды.

59. При родах, наступивших в период от 28 до 30 недель беременности, листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается лечебно-профилактическим учреждением, где произошли роды, сроком на 156 календарных дней.

60. При прерывании беременности при сроке до 27 полных недель беременности, рождении мертвого плода или живого плода, не пережившего первые 6 полных суток (168 часов), листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с главой 2 настоящего Порядка на весь период нетрудоспособности, но на срок не менее трех дней. В случае если новорожденный пережил первые 6 полных суток (168 часов), листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается сроком на 156 календарных дней.

61. Женщинам, относящимся к категории лиц, предусмотренных подпунктами 1, 2 части 1 статьи 5 Закона Приднестровской Молдавской Республики "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы", листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается на период отпуска продолжительностью 90 (девяносто) календарных дней до родов и 90 (девяносто) календарных дней после родов.

62. При наступлении отпуска по беременности и родам в период нахождения женщины в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет листок о нетрудоспособности по беременности и родам выдается на общих основаниях.

63. Женщине, усыновившей ребенка в возрасте до 3 месяцев, в том числе от суррогатной матери, листок о нетрудоспособности выдается на период со дня усыновления и до истечения 70 (семидесяти) календарных дней (в случае одновременного усыновления двух или более детей - 110 (ста десяти календарных дней)) со дня рождения ребенка (детей).

64. При проведении процедуры экстракорпорального оплодотворения листок о нетрудоспособности выдается женщине лечебно-профилактическим учреждением, имеющим лицензию на медицинскую деятельность, включая работы (услуги) по акушерству и гинекологии и экспертизе временной нетрудоспособности, на весь период лечения (стимуляции, суперовуляции, пункции яичника и переноса эмбриона) до определения результата процедуры и проезда к месту нахождения лечебно-профилактического учреждения и обратно.

65. В случаях, когда лечебно-профилактическое учреждение, проводившее процедуру экстракорпорального оплодотворения, не имеет лицензию на выполнение работы (услуги) по экспертизе временной нетрудоспособности, листок о нетрудоспособности выдается женщине лечебно-профилактическим учреждением по ее месту жительства на основании выписки (справки) из амбулаторной карты, выданной лечебно-профилактическим учреждением, проводившей процедуру экстракорпорального оплодотворения.

66. При операции прерывания беременности листок о нетрудоспособности выдается в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка на весь период нетрудоспособности, но на срок не менее 3 дней, в том числе и при прерывании беременности малого срока.

9. Заполнение листка о нетрудоспособности

67. Лицевая сторона бланка листка о нетрудоспособности заполняется медицинским работником при предъявлении гражданином паспорта или документа его заменяющего.

68. Записи в листке о нетрудоспособности выполняются на русском языке чернилами или шариковой ручкой синего, фиолетового или черного цвета.

69. Исправленный или зачеркнутый текст подтверждается записью "исправленному верить", подписью лечащего врача и печатью лечебно-профилактического учреждения. Оттиски печатей и штампов лечебно-профилактических учреждений должны быть четкими и соответствовать названию, указанному в уставе лечебно-профилактического учреждения.

70. Внесение более двух исправлений в листке о нетрудоспособности не допускается.

При наличии более двух исправлений листок о нетрудоспособности считается испорченным и взамен него выдается новый листок о нетрудоспособности.

Ретроспектива изменений пункта 71:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

71. При заполнении корешка бланка листка о нетрудоспособности:

а) строка "фамилия, имя и отчество нетрудоспособного" заполняется полностью с указанием имени и отчества в соответствии с паспортом или документом его заменяющим (далее - фамилия, имя, отчество);

б) в строке "домашний адрес" указывается место жительства (по месту пребывания, временного проживания);

в) в строке "место работы" указывается полное или сокращенное наименование организации, являющейся основным местом работы;

г) в строке "фамилия врача" указывается фамилия медицинского работника, выдавшего листок о нетрудоспособности;

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

д) в строке "Выдан" указывается число, месяц (прописью), год выдачи листка о нетрудоспособности. По желанию гражданина указывается время выдачи листка о нетрудоспособности;

е) в строке "расписка получателя" ставится подпись гражданина, получившего листок о нетрудоспособности.

72. В верхней части бланка листка о нетрудоспособности и в корешке бланка листка о нетрудоспособности в зависимости от того, выдается листок о нетрудоспособности впервые или является продолжением ранее выданного, подчеркивается соответствующая запись.

Ретроспектива изменений пункта 73:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

73. При заполнении лицевой стороны листка о нетрудоспособности:

а) в строке "Первичный - Продолжение листка N" делается соответствующее подчеркивание и указывается номер первичного листка о нетрудоспособности;

б) в строке "наименование и адрес лечебно-профилактического учреждения или его штамп" полностью указываются требуемые данные;

в) в строке "Выдан" указывается число, месяц (прописью) и год выдачи листка о нетрудоспособности. По желанию гражданина указывается время выдачи листка о нетрудоспособности;

г) в строке "фамилия, имя, отчество нетрудоспособного" фамилия, имя и отчество нетрудоспособного указываются полностью;

д) в строке "Возраст" указывается число полных лет; в графе "МУЖ. ЖЕН" делается соответствующее подчеркивание;

е) в строке "место работы" указывается полное или сокращенное наименование организации, являющейся основным местом работы";

ж) в строке "диагноз" и "заключительный диагноз" с целью соблюдения врачебной тайны, сведения о диагнозе заболевания вносятся с согласия пациента. В случае его несогласия, указывается код заболевания по МКБ - 10 (Международная классификация болезней), послужившего причиной временной нетрудоспособности.

з) в строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркивается причина нетрудоспособности (заболевание, профзаболевание или его обострение, несчастный случай в быту, на производстве или его последствия, уход за больным членом семьи, карантин, поствакцинальное осложнение, санаторно - курортное лечение, отпуск по беременности и родам) и делается запись, повторяющая подчеркнутую причину нетрудоспособности. Дополнительно указываются сведения о протезировании. При изменении причины нетрудоспособности указывается дата изменения;

и) в строке "Режим" указывается вид предписанного лечебно-охранительного режима: стационарный, амбулаторный, санаторный;

к) в строке "Отметки о нарушении режима" указывается дата нарушения, его вид (несоблюдение предписанного режима, несвоевременная явка на прием к врачу, выход на работу без выписки, самовольный уход из стационара, выезд на лечение в другой административный район без разрешения лечащего врача, отказ от направления или несвоевременная явка в учреждение КВЭЖ и другое) и ставится подпись лечащего врача. Если нарушений режима не было, данная графа не заполняется;

74. В таблице "Освобождение от работы" указывается:

а) графе "С какого числа" арабскими цифрами - число, месяц и год, с которого гражданин освобожден от работы;

б) в графе "По какое число включительно" прописью - число и месяц включительно, по которое гражданин освобождается от работы;

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

в) в графах "Должность и фамилия врача" и "Подпись врача" - должность врача, его фамилия и ставится подпись.

При амбулаторном лечении продление листка о нетрудоспособности осуществляется со дня, следующего за днем осмотра гражданина врачом. Каждое продление листка о нетрудоспособности записывается в отдельные строки граф;

г) в строке "Приступить к работе" указывается дата восстановления трудоспособности следующим днем после осмотра и признания гражданина трудоспособным. В случае сохраняющейся нетрудоспособности делается запись: "Продолжает болеть" и указывается номер и дата выдачи нового листка о нетрудоспособности. В других случаях завершения нетрудоспособности делаются записи: "Установлена инвалидность, степень ограничения способности к трудовой деятельности (дата)", "Умер" (с указанием даты смерти), "Отказ от проведения врачебной экспертизы жизнеспособности".

75. В случае, когда гражданин после выдачи или продления листка о нетрудоспособности на прием не являлся, а при очередном посещении признан трудоспособным, в строке "Приступить к работе" листка о нетрудоспособности делается запись: "Явился трудоспособным" (с указанием даты явки), свободные строки граф "С какого числа", и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" прочерчиваются знаком "Z".

76. При оформлении листка о нетрудоспособности совместно с заведующим отделением до 30 дней, по решению ВКК свыше 30 дней, в графах "Должность и фамилия врача" и "Подпись врача" таблицы "Освобождение от работы" указываются должность и фамилия лечащего врача и фамилия заведующего отделением, или соответственно должность и фамилия лечащего врача и фамилия председателя ВКК и ставится их подпись. Аналогично оформляется листок о нетрудоспособности после каждого случая, рассматриваемого на ВКК.

77. При утере листка о нетрудоспособности дубликат оформляется лечащим врачом и председателем ВКК.

В верхнем правом углу бланка листка нетрудоспособности делается запись "Дубликат", в графах "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" одной строкой указывается весь период нетрудоспособности.

78. При стационарном лечении в строке "Находился в стационаре" указывается период лечения, в таблице "Освобождение от работы" листка о нетрудоспособности делается запись о продолжении лечения.

В случае длительного стационарного лечения и необходимости представления листка о нетрудоспособности к оплате в таблице "Освобождение от работы" и строке "Находился в стационаре" указываются соответствующие сроки лечения, в строке "Приступить к работе" делается запись: "продолжает болеть".

При выписке из стационара нетрудоспособному гражданину выдается новый листок о нетрудоспособности, являющийся продолжением ранее выданного, при этом в строке "Находился в стационаре" указывается общая длительность лечения, а в таблице "Освобождение от работы" - сроки лечения за минусом дней, указанных в ранее выданном листке о нетрудоспособности.

79. При лечении в условиях "дневного стационара" в листке о нетрудоспособности в строке "Режим" делается запись: "амбулаторный режим".

80. При санаторно-курортном лечении отмечается вид нетрудоспособности - "санаторно-курортное лечение", дата начала и окончания путевки, ее номер и место нахождения санатория; в строке "Режим"- "санаторный"; в таблице "Освобождение от работы" предоставляются дни: инвалидам войны I или II группы недостающие к ежегодному и дополнительному отпускам и время проезда в санаторий и обратно; родителю ребенка пострадавшего от Чернобыльской катастрофы на весь период совместного пребывания в санатории.

81. При направлении на долечивание в санаторно-курортное лечебно-профилактическое учреждение непосредственно после стационарного лечения, в строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркиваются слова "санаторно-курортное лечение" и делается запись "долечивание в санаторно - курортном учреждении", дата начала и окончания путевки, ее номер и место нахождения санатория, в строке "Режим" - "санаторный", в таблице "Освобождение от работы" - весь период пребывания в санатории, включая проезд туда и обратно.

82. В листке о нетрудоспособности, оформленном по уходу за больным членом семьи, в строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркиваются слова "уходу за больным членом семьи" и указываются фамилия, имя, отчество, возраст гражданина (ребенка), за которым осуществляется уход, а также родственные связи.

При одновременном уходе за двумя и более детьми в листке о нетрудоспособности в строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркиваются слова "уход за больным членом семьи" и указываются - фамилия, имя, отчество, возраст каждого ребенка, за которым осуществляется уход.

83. В случае выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным ребенком попеременно разным членам семьи по одному и тому же заболеванию (травме) листок о нетрудоспособности оформляется как продолжение. В корешке и на бланке листка о нетрудоспособности подчеркивается слово "продолжение", записывается кому выдан первичный листок о нетрудоспособности и его номер.

84. При карантине в листке о нетрудоспособности в строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркивается слово "карантин", а также указывается фамилия, имя, отчество и возраст ребенка, за которым осуществляется уход при карантине. В строке "Режим" делается запись: "амбулаторный".

84-1. В случае выдачи листка о нетрудоспособности по уходу за больным ребенком, а также по основанию "карантин" ребенка в листке о нетрудоспособности указывается номер организации образования, которую посещает больной ребенок либо ребенок, за которым осуществляется уход при карантине.

85. При протезировании в условиях протезно-ортопедической организации в листке о нетрудоспособности в строке "Указать вид нетрудоспособности" делается запись: "протезирование", в строке "Находился в стационаре" отмечаются сроки пребывания в стационаре, в таблице "Освобождение от работы" одной строкой указываются сроки протезирования с учетом дней, необходимых для проезда к месту протезирования и обратно.

86. Дородовый и послеродовый отпуска оформляются на одном бланке листка о нетрудоспособности. В строке "Указать вид нетрудоспособности" подчеркиваются слова "отпуск по беременности и родам" и указывается дата предполагаемых родов, в строке "Режим" делается запись: "амбулаторный + стационарный", в таблице "Освобождение от работы" одной строкой указывается суммарная продолжительность отпуска: 140 календарных дней (194 календарных дня - при многоплодной беременности).

87. При осложненных родах, а также в случае установления в родах диагноза многоплодной беременности, листок о нетрудоспособности выдается лечебно-профилактическим учреждением, где произошли роды. В строке "первичный - продолжение листка N" подчеркивается слово "продолжение". В строке "Указать вид нетрудоспособности" делается запись: "дополнительный отпуск по беременности и родам", в графах "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" одной строкой указывается продолжительность дополнительного отпуска.

88. При направлении на консилиум врачебной экспертизы жизнеспособности (далее - КВЭЖ) в листке о нетрудоспособности указываются соответствующие даты в строках: "Направлен на КВЭЖ", "Регистрация документов в КВЭЖ", "Освидетельствован в КВЭЖ". В

строке "Заключение КВЭЖ" делается запись о результатах освидетельствования и ставится подпись руководителя КВЭЖ.

В строке "Приступить к работе" делается запись: "установлена степень ограничения способности к трудовой деятельности" и указывается дата регистрации документов в КВЭЖ.

Если степень ограничения способности к трудовой деятельности КВЭЖ не установлена, период освидетельствования одной строкой указывается в графах: "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы".

89. При оформлении листка о нетрудоспособности на период проведения сложных урологических, гинекологических, проктологических и других исследований, манипуляций, процедур в графах "С какого числа" и "По какое число включительно" таблицы "Освобождение от работы" указываются только дни проведения процедур, в графах "Должность и фамилия врача" и "Подпись врача" указываются должность и фамилия лечащего врача и фамилия председателя ВКК и ставятся их подписи.

90. Печать лечебно-профилактического учреждения ставится в правом верхнем и нижнем углах бланка листка о нетрудоспособности при выписке гражданина на работу или продлении листка о нетрудоспособности.

91. При оформлении листка о нетрудоспособности гражданам, находящимся вне места постоянного жительства, в строке "Разрешена выдача (продление) листка о нетрудоспособности гражданам, находящимся вне постоянного места жительства" указывается дата начала и окончания периода нетрудоспособности, ставится подпись главного врача или его заместителя и печать лечебно-профилактического учреждения.

92. Бланки листков о нетрудоспособности регистрируются в первичной медицинской документации с указанием их номера, дат выдачи листка о нетрудоспособности гражданину, продления листка о нетрудоспособности, выписки гражданина на работу.

10. Ответственность за нарушение порядка выдачи листочков о нетрудоспособности

93. За нарушение установленного Порядка выдачи лечебно-профилактическими учреждениями листков о нетрудоспособности, лечебно-профилактические учреждения, а также медицинские работники, несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Ретроспектива изменений Приложения № 2:

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).

Приложение № 2
к Приказу Министра
здравоохранения и социальной защиты
Приднестровской Молдавской Республики
от 6 ноября 2009 г. № 541

| ЛИСТОК О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ Серия АА № 00001 З В О Л У | А Р С Е Ч |
ПЕРВИЧНЫЙ-ПРОДОЛЖЕНИЕ N___ П А Т Ч Р | (соответствующее подчеркнуть) О Ч А Е Е
| _____ Л О Е Б Ж |
(фамилия, имя, отчество (фамилия врача) Н М Т Н Д | нетрудоспособного) Я С О Е | № истории

для внутреннего пользования

© Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"

болезни _____ Е И Я М Н | _____ Т И | (домашний
адрес) _____ С _____ В _____ И _____ Я |
(место работы - наименование организации) | | Выдан _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.
| (число и месяц) (расписка получателя)

----- З | Л И Н И Я О Т Р Е З А А | П | ЛИСТОК О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ О |
ПЕРВИЧНЫЙ-ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛИСТКА № _____ Серия АА № 00001 Л | (соответствующее
подчеркнуть) _____ Н _____

- Я | (наименование и адрес лечебного учреждения или его штамп) | Печать | Е | |
лечебного | Т | Выдан _____ 20__ г. ____ час. ____ мин. |
учреждения | С | (число и месяц) _____ Я | |

Возраст _____ | (фамилия,
имя, отчество нетрудоспособного) (полных лет) В | ----- Р | | МУЖ
| ЖЕН | А | _____ | -----

----- | Ч | (место работы - наименование организации) | (соответствующее | О
| | подчеркнуть) | М | -----

----- | Диагноз: | Заключительный диагноз: | | Л | | Е | | Ч |
| Е | (на одном из государственных языков) Б | -----

----- Н | Указать вид
нетрудоспособности (заболевание, профессиональное заболевание или О | его
обострение, несчастный случай в быту, на производстве или его последствия, Г |
уход за больным членом семьи, карантин, поствакцинальное осложнение, санаторно- О
| курортное лечение, отпуск по беременности и родам): | | У | -----

----- Ч | (при отпуске
по беременности и родам указать предполагаемую дату родов; при Р | отпуске по
уходу за больным членом семьи - фамилию, имя, возраст больного; при Е | санаторно-
курортном лечении - даты начала и окончания срока путевки, ее номер, Ж | место
нахождения санатория) Д | Е | -----

----- Н | РЕЖИМ: | Отметки о нарушении режима: И | | Я |
| Подпись врача _____ | -----

----- | Находился в стационаре | Направлен на КВЭЖ
_____ 20__ г. | | | с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. | Подпись
председателя ВКК _____ | -----

----- | Перевести на другую работу | Регистрация
документов | | в КВЭЖ _____ 20__ г. | с _____ 20__ г. по _____ 20__
г. | | Подпись председателя ВКК _____ | Освидетельствован КВЭЖ _____
20__ г. | ----- | | Разрешена выдача

(продление) гражданам, | Заключение КВЭЖ _____ | находящимся вне
постоянного места | | жительства | _____ | с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г. | | | -----
- | Подпись ----- | Подпись ----- | администрации ЛПУ _____ |
М.П. | руководителя КВЭЖ _____ | М.П. КВЭЖ | | -----

----- | О С В О Б О Ж Д Е Н И Е О Т Р А
В О Т Ы | -----

----- | С какого числа | По какое число включительно | Должность | Подпись
врача | | | и фамилия врача | | | ----- | -----
| ----- | | С | _____ | | | |
(число, месяц) | (прописью число и месяц) | | | | ----- | -----
| ----- | | С | | | | | (число, месяц) |
(прописью число и месяц) | | | | ----- | -----
| ----- | | С | | | | | (число, месяц) | (прописью число и
месяц) | | | | -----

----- | ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ | ----- | С
_____ | _____ | Печать | |
(прописью число и месяц) | (должность, | лечебного | | фамилия врача) | учреждения

-----	-----	-----	-----	-----		-----	-----	-----	-----
-----	-----		-----	-----	-----	-----	-----	-----	
-----	-----	-----	-----	-----	Итого:	-----	-----	-----	-----

(сумма к выдаче - прописью) | Включено в платежную ведомость Подпись главного | за
_____ месяц (старшего) бухгалтера _____ | Дата _____

Приложение № 3
к Приказу Министерства здравоохранения и социальной защиты
Приднестровской Молдавской Республики
от 6 ноября 2009 года № 541

Инструкция

о порядке обеспечения бланками листов о нетрудоспособности, их учета и хранения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок обеспечения бланками листов о нетрудоспособности (до 2012 листов о медицинском отпуске) лечебно-профилактические учреждения государственной системы здравоохранения, а также муниципальные и частные лечебно-профилактические учреждения, организации, имеющие лицензию на медицинскую деятельность, не зависимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее - лечебно - профилактические учреждения), а также их учета и хранения.

2. Изготовление бланков листов о нетрудоспособности обеспечивает Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее - Фонд).

3. Фонд обеспечивает бланками листов о нетрудоспособности лечебно-профилактические учреждения по мере необходимости на основании отчетов-заявок на получение бланков листов о нетрудоспособности, представляемых ими на соответствующий квартал года в порядке, установленном пунктом 13 настоящей Инструкции.

Не допускается запас бланков листов нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях, превышающий квартальный запас потребности.

4. Выдача бланков листов о нетрудоспособности осуществляется с оформлением накладных в двух экземплярах, один из которых (первый) передается лечебно-профилактическому учреждению, второй остается в Фонде.

5. Бланки листов о нетрудоспособности являются документами строгого учета и отчетности и должны храниться в специальных помещениях. Помещения, сейфы, шкафы, где хранятся бланки, должны быть закрыты на замки и опечатаны печатью.

Бланки листов о нетрудоспособности подлежат систематическому бухгалтерскому учету.

6. Фонд и лечебно-профилактические учреждения обязаны вести строгий количественный учет бланков листов о нетрудоспособности.

7. Учет прихода и расхода бланков листов о нетрудоспособности осуществляется Фондом и лечебно-профилактическим учреждением:

а) Фондом - в Книге прихода и расхода бланков листов о нетрудоспособности (приложение № 1 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листов о нетрудоспособности, их учета и хранения"), заполняемой при получении бланков от организации-изготовителя и выдаче бланков лечебно-профилактическим учреждениям;

б) лечебно-профилактические учреждения - в Книге получения бланков листов о нетрудоспособности (приложение N2 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листов

для внутреннего пользования

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

о нетрудоспособности, их учета и хранения"), заполняемой при получении бланков от Фонда, и в Книге распределения бланков листков о нетрудоспособности (приложение № 3 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения").

Сверка данных Книги получения бланков листков о нетрудоспособности и Книги распределения бланков листков о нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях осуществляется не реже одного раза в квартал.

8. Книги прихода и расхода бланков листков о нетрудоспособности должны быть пронумерованы, прошнурованы, и иметь на последней странице запись: наименование учреждения, количество страниц, печать учреждения и подпись руководителя. Записи в книгах производятся в хронологическом порядке при совершении операции лицом, ответственным за получение, выдачу и хранение бланков листков о нетрудоспособности.

9. Лицо, ответственное за непосредственное получение, хранение, выдачу бланков листков о нетрудоспособности (далее - ответственное лицо), назначается приказом руководителя (Фонда, лечебно-профилактического учреждения).

Ответственное лицо получает бланки листков о нетрудоспособности на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (с подписью руководителя, главного бухгалтера, заверенных круглой печатью).

10. Лечащие врачи, либо работники лечебно-профилактических учреждений, оформляющие листки о нетрудоспособности централизованно, на основании приказа руководителя лечебно-профилактического учреждения, получают бланки листков о нетрудоспособности, прошитые за левый верхний угол, под отчет от ответственного лица. При получении новых бланков листков о нетрудоспособности указанные лица обязаны сдать корешки ранее полученных бланков.

11. Корешки бланков листков о нетрудоспособности хранятся в лечебно-профилактическом учреждении в течение 3-х лет, после чего уничтожаются в этой же организации в соответствии с Актом об уничтожении корешков бланков листков о нетрудоспособности, срок хранения которых истек (приложение N4 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения").

12. Лечебно-профилактические учреждения ведут учет испорченных, утерянных, похищенных бланков листков о нетрудоспособности в Книге учета испорченных, утерянных, похищенных бланков листков о нетрудоспособности (приложение N5 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения").

В конце года лечебно-профилактические учреждения передают информацию об испорченных, утерянных и похищенных бланках листков о нетрудоспособности в Фонд.

Испорченные бланки листков о нетрудоспособности хранятся в лечебно-профилактических учреждениях в отдельной папке с описью, в которой указываются фамилия, имя, отчество лечащего врача (в отдельных случаях фельдшера, зубного врача), дата сдачи, номера и серии испорченных бланков.

Уничтожение испорченных бланков листков о нетрудоспособности производится в лечебно-профилактических учреждениях по истечении 3-х лет комиссией, созданной по приказу руководителя лечебно-профилактического учреждения, по Акту об уничтожении испорченных бланков листков о нетрудоспособности (приложение № 6 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения").

13. Все лечебно-профилактические учреждения обязаны представлять в Фонд:

а) ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчеты-заявки на получение бланков листков о нетрудоспособности на соответствующий квартал (приложение № 7 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

нетрудоспособности, их учета и хранения"). Отчеты-заявки представляются независимо от того, имеется ли необходимость в получении новых бланков листков о нетрудоспособности;

б) ежегодно, до 01 февраля текущего года, заявку на бланки листков о нетрудоспособности на следующий календарный год (приложение N8 к Инструкции "О порядке обеспечения бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения").

Отчет-заявка и заявка подписываются руководителем и главным бухгалтером лечебно-профилактического учреждения и заверяются печатью.

14. Ответственность за получение, хранение и распределение бланков, а также за учет и отчетность по ним несут руководители и главные бухгалтера Фонда, лечебно-профилактического учреждения.

15. Лечащие врачи, а также работники лечебно-профилактических учреждений, оформляющие листки о нетрудоспособности централизованно, на основании приказа руководителя лечебно-профилактического учреждения, несут личную ответственность за сохранность полученных бланков.

16. Фонд осуществляет контроль за организацией учета, хранения бланков листков о нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Приложение № 4
к Приказу Министерства здравоохранения и социальной защиты
Приднестровской Молдавской Республики
от 6 ноября 2009 года № 541

Положение об экспертизе временной нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях

1. Общие положения.

1. Экспертиза временной нетрудоспособности - вид медицинской экспертизы, основной целью которой является оценка состояния здоровья пациента, качества и эффективности проводимого обследования и лечения, возможности осуществлять профессиональную деятельность, а также определения степени и сроков временной утраты трудоспособности.

2. Экспертиза временной нетрудоспособности проводится в соответствии с Порядком выдачи листка о нетрудоспособности, действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

3. Экспертиза временной нетрудоспособности осуществляется лечащими врачами лечебно-профилактических учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

4. Уровни экспертизы временной нетрудоспособности:

а) первый - лечащий врач;

б) второй - врачебно - консультационная комиссия (далее - ВКК) лечебно-профилактического учреждения;

в) третий - Центральная врачебно-консультационная комиссия (далее - ЦВКК).

2. Организация и порядок проведения экспертизы временной нетрудоспособности.

5. Лечащий врач, осуществляющий экспертизу временной нетрудоспособности:

а) определяет признаки временной утраты трудоспособности на основе оценки состояния здоровья, характера труда, социальных факторов;

б) в первичных документах фиксирует жалобы пациента, анамнестические и объективные данные, назначает необходимые обследования и консультации, формулирует диагноз

для внутреннего пользования

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

заболевания и степень функциональных нарушений органов и систем, наличие осложнений и степень их тяжести, обуславливающих нетрудоспособность;

в) определяет лечебно-оздоровительные мероприятия, вид лечебно-охранительного режима, назначает дополнительные обследования, консультации;

г) определяет сроки нетрудоспособности с учетом индивидуальных особенностей течения основного и сопутствующего заболеваний, наличия осложнений и ориентировочных сроков нетрудоспособности при различных заболеваниях и травмах;

д) выдает листок о нетрудоспособности (справку) в соответствии с Порядком выдачи листка о нетрудоспособности, назначает дату очередного посещения врача, о чем делает соответствующую запись в первичной медицинской документации;

е) при последующих осмотрах отражает динамику заболевания, эффективность проводимого лечения, обосновывает продление сроков освобождения пациента от работы;

ж) своевременно направляет пациента на ВКК для продления листка о нетрудоспособности свыше сроков, установленных Порядком выдачи листка о нетрудоспособности, решения вопросов о дальнейшем лечении и других экспертных вопросов. Лечащие врачи муниципальных и частных лечебно-профилактических учреждений, при необходимости продления листка о нетрудоспособности свыше 10 дней, направляют пациента для консультации и решения вопроса о дальнейшем лечении на амбулаторную ВКК лечебно-профилактического учреждения государственной системы здравоохранения, по месту жительства;

з) при нарушении назначенного лечебно-охранительного режима, в том числе при алкогольном опьянении, листок о нетрудоспособности выдается с соответствующей отметкой о факте опьянения в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного и в листке о нетрудоспособности с указанием даты и вида нарушения;

и) выявляет признаки стойкого ограничения жизнеспособности и стойкой утраты трудоспособности, своевременно организует направление пациента на ВКК и врачебную экспертизу жизнеспособности;

к) осуществляет диспансеризацию длительно и часто болеющих пациентов (граждан, имеющих в год 4 и более случаев и 40 дней временной нетрудоспособности по одному заболеванию или 6 и более случаев и 60 дней с учетом всех заболеваний);

л) при восстановлении трудоспособности и выписке на работу отражает в первичных медицинских документах объективный статус и аргументированное обоснование для закрытия листка о нетрудоспособности;

м) анализирует причины заболеваемости с временной утратой трудоспособности, первичного выхода на инвалидность, принимает участие в разработке и реализации мероприятий по их снижению;

н) постоянно совершенствует знания вопросов экспертизы временной нетрудоспособности.

6. Заведующий отделением стационара, поликлиники:

а) осуществляет постоянный контроль за исполнением лечащими врачами функций по организации и проведению лечебно-профилактического процесса и экспертизы временной нетрудоспособности, выдачей документов удостоверяющих временную нетрудоспособность граждан, своевременным и правильным направлением пациентов на ВКК и на врачебную экспертизу жизнеспособности;

б) проводит экспертную оценку качества оказания медицинской помощи пациентам на разных сроках лечения с обязательным личным осмотром и записью в первичных медицинских документах, а также осуществляет экспертную оценку медицинской документации по окончании периода временной нетрудоспособности или перевода пациента на другой этап лечения;

для внутреннего пользования

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

в) совместно с лечащим врачом направляет больного на ВКК и врачебную экспертизу жизнеспособности;

г) осуществляет контроль за своевременным повышением квалификации лечащих врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности;

д) анализирует ежемесячно причины и сроки временной нетрудоспособности, первичного выхода на инвалидность пациентов лечащих врачей и клинико-экспертные ошибки.

7. Председатель ВКК:

а) осуществляет выборочный текущий и по законченным случаям контроль (по медицинской документации или после личного осмотра пациентов) за исполнением врачами функций по диагностике, лечению, реабилитации и экспертизе временной нетрудоспособности, принимает участие в решении сложных экспертных вопросов;

б) анализирует клинико-экспертные ошибки, докладывает на врачебных конференциях результаты анализа и проводимых мероприятий по снижению заболеваемости с временной утратой трудоспособности;

в) осуществляет взаимодействие с ЦВКК, консилиумом врачебной экспертизы жизнеспособности, учитывает и анализирует расхождения экспертных решений, ошибок, и нарушений порядка направления пациентов на врачебную экспертизу жизнеспособности и регулярно докладывает о результатах на конференциях;

г) рассматривает жалобы пациентов по вопросам качества медицинской помощи и экспертизы временной нетрудоспособности;

д) организует учебу лечащих врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности.

Председателем ВКК назначается заведующий поликлиникой (диспансером), заместитель главного врача по медицинской части.

8. ВКК лечебно-профилактического учреждения принимает решение, по представлению лечащего врача или заведующего отделением, дает заключения:

а) при продлении листка о нетрудоспособности в случаях, предусмотренных Порядком выдачи листка о нетрудоспособности;

б) в сложных и конфликтных ситуациях экспертизы временной нетрудоспособности;

в) о направлении на "Республиканскую комиссию по направлению граждан Приднестровской Молдавской Республики на лечение, консультацию или обследование за пределами республики" для решения вопроса о лечении и обследовании за пределы республики;

г) при направлении на консилиум врачебной экспертизы жизнеспособности;

д) при необходимости перевода трудоспособных лиц по состоянию здоровья на другую работу или рациональному трудоустройству лиц с ограниченной трудоспособностью;

е) при освобождении от экзаменов в школах, средних и высших учебных заведениях, предоставлении академического отпуска по состоянию здоровья;

Заключения комиссии записываются в медицинской карте амбулаторного (стационарного) больного, книге записей заключений ВКК, подписываются и членами комиссии.

9. Руководитель лечебно-профилактического учреждения:

а) является ответственным за экспертизу временной нетрудоспособности в лечебно-профилактическом учреждении, издает приказы по вопросам ее организации и проведения;

б) организует учет и отчетность по временной нетрудоспособности;

в) утверждает состав ВКК, регламент ее работы;

г) назначает лиц, ответственных за получение, хранение, выдачу бланков листков о нетрудоспособности, создает условия для их оформления и выдачи;

© **Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"**

д) применяет меры ответственности к работникам, допустившим клинично-экспертные ошибки, нарушение порядка проведения экспертизы временной нетрудоспособности, правил хранения, учета, оформления и выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, и при необходимости, в установленном действующим законодательством порядке, направляет материалы в правоохранительные органы для решения вопросов о привлечении к уголовной ответственности.

10. Центральная врачебно-консультационная комиссия:

а) осуществляет выборочную экспертную оценку качества медицинской помощи населению и экспертизы временной нетрудоспособности в лечебно-профилактических учреждениях республики;

б) организует контроль выполнения нормативных и инструктивно-методических документов по экспертизе временной нетрудоспособности;

в) принимает решение и дает заключение в сложных и конфликтных ситуациях, возникающих при проведении экспертной оценки лечебно-диагностического процесса и экспертизы временной нетрудоспособности (по представлению ВКК лечебно-профилактического учреждения), в случаях исков и претензий Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

ЦВКК создается при Министерстве здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики, персональный состав ее утверждается приказом Министра здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики.

11. Председатель ЦВКК:

а) анализирует состояние и качество оказания медицинской помощи, экспертизы временной нетрудоспособности в республике, готовит предложения по данному вопросу для рассмотрения на служебных совещаниях и коллегиях Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики;

б) изучает причины заболеваемости, в том числе с временной утратой трудоспособности и первичного выхода на инвалидность, принимает участие в разработке программ по их снижению;

в) контролирует организацию и эффективность работы, проводимой лечебно-профилактическими учреждениями по комплексной реабилитации больных и инвалидов;

г) организует работу по контролю качества медицинской помощи и совершенствованию экспертизы временной нетрудоспособности;

д) контролирует реализацию нормативно-правовых и инструктивных документов по экспертизе временной нетрудоспособности;

е) взаимодействует с Единым Государственным фондом социального страхования Приднестровской Молдавской Республики и другими заинтересованными организациями;

ж) организует мероприятия по систематическому повышению квалификации врачей по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности;

з) рассматривает самостоятельно или готовит для рассмотрения ЦВКК наиболее сложные экспертные вопросы, встречающиеся в практике лечебно - профилактических учреждений;

и) рассматривает, при необходимости совместно с другими специалистами, жалобы населения по вопросам экспертизы временной нетрудоспособности и качества оказания медицинской помощи.

Приложение № 1
к Инструкции "О порядке обеспечения
бланками листков о нетрудоспособности, их учета и хранения"

КНИГА ПРИХОДА И РАСХОДА БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

для внутреннего пользования

© Законы Приднестровья, ООО "АйСиТи"

От кого получены бланки
наименование организации _____

Кому выданы бланки
наименование организации _____

№	Дата	Накладная	Реквизиты	Кол-во	Дата	п/п	получения	на получение
полученных	полученных	выдачи	бланков	бланков	бланков	бланков	бланков	бланков
№	дата	серия	№	с	по			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы:

Реквизиты	Количество	Получатель	выданных	выданных	бланков
серия №	Ф.И.О.	доверенность	подпись	№	дата
лечебно-	профилактического	учреждения			
10	11	12	13	14	15
16	17	18			

Приложение № 2
к Инструкции "О порядке
обеспечения бланками листов о
нетрудоспособности, их учета и хранения"

КНИГА ПОЛУЧЕНИЯ БЛАНКОВ
ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

От кого получены бланки
наименование организации _____

№	Дата	Отчет-заявка	Реквизиты бланков	Количество	Остаток	п/п
получения	полученных	бланков	бланков	бланков	бланков	
дата	серия	№	бланков	от	предыдущей	
с	по	партии				
1	2	3	4	5	6	7
8	9					

продолжение таблицы:

Получатель	количество	Общее
Ф.И.О.	доверенность	подпись
гр. 8 +	гр.9	№
дата	наименование	лечебно-
профилактического	учреждения	
10	11	12
13	14	15

для внутреннего пользования

наименование организации

В соответствии с п. 13 Инструкции о порядке обеспечения бланками листов о нетрудоспособности, их учета и хранения, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от _____ / _____, комиссией в составе:

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

произведено уничтожение корешков бланков листов о нетрудоспособности, срок хранения которых истек.

Перечень
уничтоженных корешков бланков листов о нетрудоспособности

№	Дата	Серия	№	Количество	
п/п					
	с	по			
1	2	3	4	5	6

Всего уничтожено путем сожжения _____ штук корешков листов о нетрудоспособности, срок хранения которых истек.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Печать

Приложение 5
к Инструкции "О порядке
обеспечения бланками листов о
нетрудоспособности, их учета и хранения"

КНИГА УЧЕТА ИСПОРЧЕННЫХ, УТЕРЯННЫХ, ПОХИЩЕННЫХ
БЛАНКОВ ЛИСТКОВ О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

наименование организации

ЗАЯВКА НА БЛАНКИ ЛИСТКОВО О НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ НА 20__ Г.

_____ наименование
организации

Просит обеспечить бланками листков о нетрудоспособности на 20__ год в количестве
_____ штук (прописью).

Количество бланков листков о нетрудоспособности

-----		Заказано на		Остаток на		Потребность		В том числе по	кварталам												
-----		предыдущий		01.01.20__ г.		на 20__ г.		-----													
	год		всего		I		II		III		IV			квартал		квартал		квартал		квартал	
-----		1		2		3		4		5		6		7		-----	-----	-----	-----	-----	-----

руководитель организации подпись Ф.И.О.

главный бухгалтер подпись Ф.И.О.

Дата

Печать

Текст подготовлен с учетом изменений, внесенных в первоначальную редакцию (Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 06.11.09) на основе следующих нормативных актов:

Редакция 2 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 18.02.10 № 74 (САЗ 10-13);

Редакция 3 - Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 02.02.11 № 69 (САЗ 11-7).