**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УЛАНКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 4 сентября 2023г № 36**

**Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации**

**муниципальных служащих Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района**

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009г № 984н «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», Администрация Уланковского сельсовета Суджанского района постановляет:

1.Утвердить прилагаемый Порядок прохождения диспансеризации муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района.

2.Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района при замещении которых муниципальные служащие обязаны проходить диспансеризацию.

3. Обеспечить прохождение диспансеризации муниципальными служащими в соответствии с утвержденным Порядком.

4. При подготовке проекта внесения изменений в бюджет на очередной финансовый год и плановый период предусматривать финансирование расходов, связанных с прохождением диспансеризации муниципальными служащими.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Уланковского сельсовета

Суджанского района Д.А.Воронов

Утвержден

постановлением

Администрации

Уланковского сельсовета

Суджанского района

от 04.09.2023 г№ 36

**Порядок**

**прохождения диспансеризации муниципальных служащих Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района**

1.Настоящий Порядок определяет правила прохождения диспансеризации лицами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы администрации Уланковского сельсовета Суджанского 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 администрации Уланковского сельсовета Суджанского района осуществляется за счет средств бюджета Уланковского сельсовета Суджанского района в медицинских учреждениях, определенных органом местного самоуправления (далее — орган муниципального образования) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг на обеспечение государственных и муниципальных нужд», имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее — медицинское учреждение).

4.В случае отсутствия в медицинском учреждении, осуществляющем диспансеризацию муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района 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.

5. Диспансеризация муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района проводится ежегодно врачами-специалистами с использованием лабораторных и функциональных исследований в следующем объеме:

-осмотр врачами-специалистами;

-проведение лабораторных и функциональных исследований.

6.Диспансеризация муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района проводится в служебное время в течение календарного года в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими, утвержденным представителем нанимателя (работодателем).

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

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

9.Для прохождения диспансеризации представитель нанимателя (работодатель) составляет поименный список муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области и направляет его за два месяца до начала диспансеризации в соответствующее медицинское учреждение.

10.Медицинское учреждение на основании полученного от представителя нанимателя (работодателя) поименного списка муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области, подлежащих диспансеризации, утверждает совместно с представителем нанимателя (работодателем) календарный план проведения диспансеризации.

11.На муниципального служащего, явившегося для прохождения диспансеризации, в регистратуре медицинского учреждения подбирается (или заполняется) учетная [форма № 025/у-04](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD6908093827D3455C3DB6C2580933945502AFFF13577414E0D4D6EE1LEo7F) «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 администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области (далее - кабинет (отделение) медицинской профилактики).

12.В кабинете (отделении) медицинской профилактики заполняются разделы учетной [формы № 025/у-ГС](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD690809382713254C1D76C2580933945502AFFF13577414E0D4D6EECLEo1F) , «Паспорт здоровья» (далее — Паспорт здоровья), после чего муниципальный служащий направляется к врачам-специалистам и на диагностические исследования, проводимые в рамках диспансеризации.

13.Врачи-специалисты, принимающие участие в проведении диспансеризации муниципальных служащих администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области заносят результаты проведенных ими в рамках диспансеризации обследований в амбулаторную карту муниципального служащего и учетную [форму № 131/у-ГС](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD690809382713254C1D76C2580933945502AFFF13577414E0D4D6CE4LEo0F) «Карта учета диспансеризации государственного гражданского служащего и муниципального служащего» (далее — Карта).

14.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).

1. В случае выявления у муниципального служащего Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области признаков заболевания врач-терапевт направляет его на дополнительную консультацию к врачам-специалистам и дополнительные обследования.
2. 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 администрации Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области врачей-специалистов, лабораторного и диагностического оборудования, необходимого для проведения дополнительных консультаций и обследований, врач-терапевт направляет муниципального служащего в другие медицинские учреждения.
3. При прохождении диспансеризации на каждое посещение муниципальным служащим врача-специалиста заполняется учетная [форма № 025/у-12](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD6908093827D3455C3DB6C2580933945502AFFF13577414E0D4D6EE2LEo8F) «Талон амбулаторного пациента», с отметками литерами «МС».
4. 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:
	* 1. I группа — практически здоровые, не нуждающиеся в дальнейшем диспансерном наблюдении. С ними проводится профилактическая беседа и даются рекомендации по здоровому образу жизни;
		2. II группа — с риском развития заболевания, нуждающиеся в проведении профилактических мероприятий;
		3. III группа — нуждающиеся в дополнительном обследовании для уточнения (установления) диагноза в условиях амбулаторно-поликлинического учреждения;
		4. IV группа — нуждающиеся в дополнительном обследовании и лечении заболевания, выявленного во время диспансеризации, в стационарных условиях;
		5. V группа — с впервые выявленными заболеваниями или наблюдающиеся по хроническому заболеванию и имеющие показания для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.
		6. Муниципальным служащим, отнесенным ко 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.
5. 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.

20.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.

21. 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.

22.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](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD690809382713254C1D76C2580933945502AFFF13577414E0D4D6CE2LEo9F)), подписываемое врачебной комиссией медицинского учреждения (далее — заключение).

23.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 в Администрацию Уланковского сельсовета Суджанского района 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.

24. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в Администрацию Уланковского сельсовета Суджанского района 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](http://offline/ref%3D37205F498E3AB0B04BFE1CD690809382793652C8DE65788A9B6049522DF0AE227008420C4D6EE5E1L4o2F) государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи. Заключение, выданное гражданину, поступающему на муниципальную службу, действительно в течение одного года.

25. 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.

Утверждён

постановлением

Администрации

Уланковского сельсовета

Суджанского района

Курской области

от 04.09. 2023 г № 36

**Перечень**

**должностей муниципальной службы в Администрации Уланковского сельсовета Суджанского района при замещении которых муниципальные служащие обязаны проходить диспансеризацию**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа высших должностей муниципальной службы | - Заместитель Главы сельсовета  |