ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ (ТФОМС Костромской области)

Ленина ул., д.20, г. Кострома, 156013
Тел/факс (4942) 31 59 09
E-mail: info@tfomsko.ru
www.tfomsko.ru
ОКПО 29741409 ОГРН 1024400519330
ИНН/КПП 4401017094/440101001

от «12» 08 2021 г. № 3107

на № _____ от «__»_____2021 г.

Медицинским организациям, направляющим уведомление о включении в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования Костромской области на 2022 год

Разъяснения о формировании уведомления в ГИС ОМС на 2022 год

Уважаемые коллеги!

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Костромской области (далее - ТФОМС) в целях оптимизации и усовершенствования работы в государственной информационной системе обязательного медицинского страхования (далее - ГИС ОМС), на основании и во исполнение пункта 105 Приказа Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования» информирует Вас о следующем.

Срок подачи уведомления в электронном виде о включении в реестр медицинских организаций (далее - МО), осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее - уведомление) на 2022 год – до 01 сентября 2021 г.

В связи с этим ТФОМС настоятельно рекомендует в кратчайшие сроки приступить к формированию уведомления, так как инновационная система по подаче уведомления в ГИС ОМС порождает определённые технические сложности и вопросы по содержанию уведомления, для решения которых необходимы определённые временные затраты.

На основании поступающих вопросов и в помощь сотрудникам МО осуществляющих деятельность в сфере ОМС, подающих уведомления на 2022 год ТФОМС даёт следующие разъяснения:

1. ТФОМС Костромской области регистрировал МО в системе ГИС ОМС на основании заявок, в которых был указан представитель МО, представитель организации - лицо, имеющее право первой подписи (Главный врач/Руководитель/Директор), который получил статус **Нулевого пользователя**.

Нулевой пользователь имеет права на добавление своих **сотрудников** в ГИС ОМС, при наличии у них усиленной квалифицированной подписи (далее – ЭЦП).

Нулевой пользователь также имеет права на изменение полномочий своих **сотрудников** – то есть на добавление сотрудникам возможности работать с тем или иным документом в ГИС ОМС.

Права (полномочия) при работе с документами:

Просмотр – любой сотрудник организации;

Ввод данных – любой сотрудник организации;

Согласование – любой сотрудник организации;

Утверждение – только **Нулевой пользователь**.

Нулевой пользователь по умолчанию **имеет все права**.

Всегда подкрепляется документом (приказ, выписка, решение) о назначении Главного врача/Директора/Руководителя на должность.

2. Заявка на изменение сведений и полномочий.

- **Заявка** создается **Нулевым пользователем**,
- Проходит «Внутреннее согласование» **Нулевым пользователем**
- При правильной регистрации – стоит отметка «желтым маркером»
- Далее **согласовывается ФФОМС** – то есть необходимо дождаться изменения «маркера» с желтого на зеленый и сообщения на электронной почте о добавлении прав указанному в заявке сотруднику.

3. Перед началом работы по формированию уведомления в ГИС ОМС настоятельно рекомендуем ознакомиться с обучающими материалами по **функциональным возможностям** ГИС ОМС:

1). Видеоролик по формированию уведомлений на включение в реестр МО (находится на пути: Меню / Методические материалы / Подсистема Документы ОМС / Уведомление о включении в реестр медицинских организаций);

2). Дополнение к видеообучению по заполнению уведомлений на включение в реестр МО (находится на пути: Меню / Методические материалы / Подсистема Документы ОМС / Уведомление о включении в реестр медицинских организаций / Обучающие материалы / Добавление файлов в Уведомление о включении в реестр МО (06.08.2021)

3). Руководство пользователя МО по работе с уведомлениями на включение в реестр медицинских организаций (находится на пути: Меню / Методические материалы / Подсистема Документы ОМС / Уведомление о включении в реестр медицинских организаций);

Поскольку все вкладки в ГИС ОМС являются взаимосвязанными, и возможности по заполнению в последующих вкладках (объёмы) напрямую зависит от информации указанной в первых вкладках (лицензии и подразделения), заполнять вкладки необходимо строго последовательно.

4. В ГИС ОМС вкладки «**Общие сведения**», «**Банковские реквизиты**», «**Сведения о лицензиях**», «**Структурные подразделения**» заполняются автоматически на основании сведений, внесённых в единую государственную информационная систему в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ), а именно в подсистему Федеральный реестр медицинских организаций (ФРМО) и Федеральный регистр медицинских работников (ФРМР).

В случае если в системе ГИС ОМС данные по лицензиям и подразделениям указаны некорректно, следует убедиться в правильности данных, внесённых в ФРМО и ФРМР.

По заполнению информации в ФРМО и ФРМР оказывает консультативную поддержку МО, подведомственных департаменту здравоохранения Костромской области ОГБУЗ «МИАЦ» по тел.: (4942) 22-87-09.

5. Во вкладке «**Руководитель**» необходимо «галочкой» указывать представителя МО, имеющего право действовать от имени МО без доверенности (Главный врач/Руководитель/Директор).

Вкладка «**Сведения о мощностях**» заполняется МО самостоятельно.

6. Во вкладке «**Сведения об объёмах**» и «**Справочно. Выполненные объёмы и финансирование**» в подразделе Первичная медико-санитарная помощь/Амбулаторно/Посещения в том числе необходимо указывать количество Обращений. До получения дополнительных разъяснений от Федерального фонда обязательного медицинского страхования (далее – ФФОМС), графа «Количество иных целей» не заполняется.

До получения возможности добавления в ГИС ОМС **региональных** диагностических исследований, проводимых в амбулаторных условиях, за единицу объёма медицинской помощи – за **медицинскую услугу** ТФОМС рекомендует данные виды диагностических исследований (выполненных и планируемых) оформлять отдельным документом (в свободной форме) и прикреплять вместе с другими документами во вкладке «Графические копии документов».

Так же обращаем Ваше внимание на необходимость заполнения вкладки «**Справочно. Выполненные объёмы и финансирование**» согласно принятым (оплаченным) счетам за 2019, 2020 и 6 месяцев 2021 года.

7. Во вкладке «**Графические копии документов**» необходимо прикрепить:

- копии действующих лицензий МО;
- копия штатного расписания, либо иные документы подтверждающие соответствие кадрового оснащения;
- перечень оборудования (выписка из ФРМО), либо иные документы подтверждающие соответствие материально-технического оснащения;
- Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности (например, для учреждений – по ф. 0503169, для частных медицинских организаций – (ОКУД 0710001) Бухгалтерский баланс, либо иные документы, отражающие

показатели финансово-хозяйственной деятельности) за **36 месяцев** предшествующих дате формирования уведомления.

В случае отсутствия структурного подразделения или возможности указать объёмы по определённому профилю, необходимо проверить соответствие профиля объёма и подразделения **действующей лицензии**.

При возникновении у сотрудников МО вопросов, связанных **с технической работой ГИС ОМС**, необходимо создать обращение в службу технической поддержки по следующим каналам связи:

- через бот-чат Telegram@foms_bot (основной канал по приёму обращений);
- по адресу электронной почты stp_gis@ffoms.gov.ru;
- по телефону 8-800-222-2200.

Первый заместитель директора А.Н. Чичерин

К.Н. Пшеничникова
(4942) 31 55 26