

**Регламент работы Рабочей группы  
при Комиссии по разработке Территориальной программы  
обязательного медицинского страхования Республики Крым**

1. Рабочая группа при Комиссии по разработке Территориальной программы обязательного медицинского страхования Республики Крым (далее Рабочая группа) создается на постоянной основе с целью рассмотрения отдельных вопросов и подготовки необходимых предложений для рассмотрения их на заседаниях Комиссии в соответствии с п.12 Приложения № 1 к Правилам обязательного медицинского страхования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 февраля 2019 г. № 108н.

2. Регламент работы Рабочей группы и ее состав утверждаются Комиссией по разработке Территориальной программы обязательного медицинского страхования Республики Крым (далее Комиссия).

3. В состав Рабочей группы на паритетных началах входят представители:

- Министерства здравоохранения Республики Крым;
- Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Крым;
- страховых медицинских организаций;
- медицинских организаций;
- от профессионального союза работников здравоохранения;
- от медицинских профессиональных некоммерческих организаций или их ассоциаций.

4. Председателем Рабочей группы является заместитель министра здравоохранения Республики Крым, заместителем председателя назначается должностное лицо из числа членов рабочей группы. Секретарем Рабочей группы является представитель ТФОМС Республики Крым. В случае отсутствия председателя Рабочей группы его функции выполняет заместитель председателя

5. На заседания Рабочей группы в соответствии с рассматриваемыми вопросами могут быть приглашены: представители Министерства здравоохранения Республики Крым и ТФОМС Республики Крым, главные внештатные специалисты Министерства здравоохранения Республики Крым, представители медицинских организаций.

6. Рабочая группа осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседание Рабочей группы может проводиться в формате видеоконференц-связи.

7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

8. Председатель Рабочей группы определяет дату, время, место проведения заседания, о чем информирует секретаря Рабочей группы не менее чем за три рабочих дня до начала заседания.

9. Повестка заседания Рабочей группы (перечень рассматриваемых вопросов) формируется секретарем Рабочей группы на основании предложений Председателя и членов Рабочей группы, поступивших обращений в Комиссию.

10. В повестку заседания включаются вопросы об изменении объемов медицинской помощи по обращениям медицинских организаций, поступившим в течение месяца не позднее даты начала приема реестров счетов.

11. Секретарь Рабочей группы незамедлительно информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания, направляет повестку заседания, консолидирует направленные в его адрес материалы и организует их рассылку по электронной почте членам Рабочей группы.

12. Предложения Рабочей группы оформляются протоколом и направляются для рассмотрения на заседание Комиссии. В протоколе заседания Рабочей группы указывается:

- дата проведения заседания;
- список присутствующих членов Рабочей группы;
- сведения о приглашенных лицах;
- повестка заседания Рабочей группы;
- полная формулировка принятых решений;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- иная информация при необходимости.

13. При подготовке предложений Рабочая группа:

- рассматривает заявки, поступившие от медицинских организаций, на плановые объемы медицинской помощи;
- рассматривает предложения Страховых медицинских организаций по распределению объемов медицинской помощи между медицинскими организациями и страховыми медицинскими организациями;
- при необходимости заслушивает на заседаниях Рабочей группы представителей медицинских организаций, заявителей и других приглашенных;
- выносит на рассмотрение Комиссии предложения по установлению, перераспределению объемов медицинской помощи и финансовых средств между медицинскими организациями в целом, а также по отдельно планируемым видам медицинской помощи (медицинским услугам);
- рассматривает другие вопросы по компетенции Комиссии и готовит предложения на Комиссию.

14. Хранение протоколов заседания Рабочей группы осуществляется секретарем Рабочей группы.