Проект 2

**РЕГЛАМЕНТ**

**создания, ведения и распространения региональных справочников, применяемых в ходе информационного взаимодействия**

**в сфере обязательного медицинского страхования**

Настоящий Регламент разработан в целях реализации приказа Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 №158н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования» (глава 15 Правил обязательного медицинского страхования в редакции от 20.11.2013) и приказа Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 20.12.2013 №263 «Об утверждении Порядка информационного взаимодействия при осуществлении информационного сопровождения застрахованных лиц при организации оказания им медицинской помощи страховыми медицинскими организациями в сфере обязательного медицинского страхования», обеспечения корректного информационного взаимодействия с подсистемами Единой государственной информационной системы здравоохранения и между участниками системы обязательного медицинского страхования в регионе устанавливается следующий Порядок сопровождения и актуализации региональных справочников и классификаторов, применяемых в ходе информационного взаимодействия.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент предназначен для организации работ по созданию, ведению и распространению региональных справочников, используемых для информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования.

Перечень справочников в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.2. Организаторами и участниками информационного взаимодействия являются:

департамент здравоохранения администрации Владимирской области (далее – ДЗАВО);

территориальный фонд обязательного медицинского страхования Владимирской области (далее – ТФОМС);

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Владимирской области особого типа «Медицинский информационно - аналитический центр» (далее – МИАЦ);

* медицинские организации, включенные в региональный реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на отчетный год (далее – МО);
* страховые медицинские организации, осуществляющие деятельность в сфере обязательного медицинского страхования и включенные в региональный реестр страховых медицинских организаций на отчетный год (далее – СМО).

1.3. Работы с региональными справочниками подразделяются на следующие этапы:

* создание;
* ведение (сопровождение);
* распространение.

1.4. Ответственными за создание, ведение и распространение справочников являются ТФОМС и МИАЦ с распределением ответственности в соответствии с приложением №1 к настоящему Регламенту.

1.5. Структура и форматы справочников представлены в приложении №2 к настоящему Регламенту.

**2. Порядок создания справочников**

2.1. Справочники создаются в соответствии с изложенными ниже требованиями:

2.1.1. Справочник медицинских организаций создается на основании регионального реестра медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на отчетный год.

2.1.2. Справочник подразделений медицинских организаций создается на основании данных, представленных медицинскими организациями в соответствии с порядком, приведенным в приложении №3 к настоящему Регламенту.

2.1.3. Справочник отделений медицинских организаций создается на основании данных, представленных медицинскими организациями в соответствии с порядком, приведенным в приложении №3 к настоящему Регламенту.

2.1.4. Справочник врачей и фельдшеров создается на основании данных, представленных медицинскими организациями в соответствии с порядком, приведенным в приложении №3 к настоящему Регламенту.

2.1.5. Справочник страховых медицинских организаций создается на основании регионального реестра страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на отчетный год.

2.1.6. Справочник причин аннулирования направления на госпитализацию создается на основании данных, утвержденных приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 20.12.2013 №263.

2.1.7. Справочники услуг и тарифов создаются на основании данных, утвержденных Тарифным соглашением на отчетный год.

2.2. Справочники подготавливаются в электронном виде:

* ТФОМС в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения настоящего Регламента;
* МИАЦ в соответствии с порядком, приведенным в приложении №3 к настоящему Регламенту.

2.3. За полноту и достоверность данных, помещенных в справочники, несут ответственность организации, ответственные за их создание.

2.4. Срок ввода в действие новых справочников устанавливается совместным приказом ДЗАВО и ТФОМС.

2.5. Прекращение срока действия справочника устанавливается совместным приказом ДЗАВО и ТФОМС.

**3. Порядок ведения справочников**

3.1. Ведение справочников заключается в своевременном приеме, обработке, внесении в справочники соответствующих сведений об изменении данных, содержащихся в справочниках.

3.2. Внесение изменений в справочники подразделений и отделений медицинских организаций, врачей и фельдшеров выполняется МИАЦ в соответствии с порядком, приведенным в приложении №3 к настоящему Регламенту.

3.4. Внесение изменений в справочники медицинских и страховых медицинских организаций выполняется ТФОМС на основании официальных уведомлений, поступивших от медицинских организаций и СМО.

3.5. Внесение изменений в справочник причин аннулирования направления на госпитализацию выполняется ТФОМС на основании официальных документов федеральных органов.

3.6. ТФОМС и МИАЦ в течение 1 (Одного) рабочего дня извещают друг друга и ДЗАВО о готовности новых редакций справочников.

**4. Порядок распространения справочников**

4.1. Справочники или изменения к ним размещаются в едином информационном ресурсе, доступ к которому обеспечивает ТФОМС.

4.2. Справочники или изменения к ним могут распространяться ТФОМС и МИАЦ с помощью электронных средств передачи информации.

4.3. ТФОМС дополнительно к электронным средствам передачи информации организует доступ к справочникам или их изменениям для пользователей на сайте ТФОМС.

Доступ к справочникам или их изменениям, размещенным на сайте ТФОМС, могут получить пользователи после публикация уведомления об изменениях в справочниках в разделе «Новости», за исключением справочников, содержащих сведения конфиденциального характера.

Приложение №1 к Регламенту создания, ведения и распространения региональных справочников, применяемых в ходе информационного взаимодействия

в сфере обязательного медицинского страхования

ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНИКОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование справочников | Организация, ответственная за  |
| создание справочника | сопровождение справочника | распространение справочника |
| 1 | Справочник медицинских организаций  | ТФОМС | ТФОМС | МИАЦ, ТФОМС |
| 2 | Справочник подразделений медицинских организаций | МИАЦ | МИАЦ | МИАЦ, ТФОМС |
| 3 | Справочник отделений медицинских организаций | МИАЦ | МИАЦ | МИАЦ, ТФОМС |
| 4 | Справочник врачей и фельдшеров | МИАЦ | МИАЦ | МИАЦ, ТФОМС |
| 5 | Справочник страховых медицинских организаций | ТФОМС | ТФОМС | МИАЦ, ТФОМС |
| 6 | Справочник причин аннулирования направления на госпитализацию | ТФОМС | ТФОМС | МИАЦ, ТФОМС |
| 7 | Справочник услуг | ТФОМС | ТФОМС | МИАЦ, ТФОМС |
| 8 | Справочник тарифов | ТФОМС | ТФОМС | МИАЦ, ТФОМС |

Приложение №2 к Регламенту создания, ведения и распространения региональных справочников, применяемых в ходе информационного взаимодействия

в сфере обязательного медицинского страхования

СТРУКТУРА И ФОРМАТЫ
файлов справочников и их изменений

Перечень сокращений и определений, используемых в документе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сокращение | Определение |
| 1 | DBF | **(**Data Base File) — [формат хранения данных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%B0), используемый в качестве одного из стандартных способов хранения информации в [системах управления базами данных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%A3%D0%91%D0%94) |
| 2 | XML | Xtensible MarkupLanguage - текстовый формат, предназначенный для хранения структурированных данных (взамен существующих файлов баз данных), для обмена информацией между программами  |
| 3 | ИНН | Единый номер полиса ОМС  |
| 4 | ОГРН | Единый номер полиса ОМС  |
| 5 | КПП | Единый номер полиса ОМС  |
| 6 | ФОМС | Федеральный фонд обязательного медицинского страхования  |

 На начальном этапе сохраняется DBF-формат файлов региональных справочников.

 Использование XML-формата файлов является тестовым.

1. Справочник медицинских организаций (SP\_MO)

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | MCOD | N | 6 | Реестровый номер  |
| 2 | NAM\_MOK | C | 250 | Краткое наименование  |
| 3 | INN | N | 12 | ИНН  |
| 4 | OGRN | N | 15 | ОГРН  |
| 5 | KPP | N | 9 | КПП  |
| 6 | VEDPRI | N | 2 | Код вида ведомственной принадлежности на основании классификатора F007 |
| 7 | ORG | N | 1 | Признак подчиненности |
| 8 | FAM\_RUK | C | 40 | Фамилия руководителя |
| 9 | IM\_RUK | C | 40 | Имя руководителя |
| 10 | OT\_RUK | C | 40 | Отчество руководителя |
| 11 | PHONE | C | 40 | Телефон (с кодом города) |
| 12 | FAX | C | 40 | Факс (с кодом города) |
| 13 | E\_MAIL | C | 64 | Адрес электронной почты |
| 14 | MP | N | 4 | Код вида медицинской помощи на основании классификатора V008 ФОМС |
| 15 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 16 | DATEEND | D | - | Дата окончания действия записи |

2. Справочник подразделений медицинских организаций (SP\_PMO)

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | CODE\_MO | N | 6 | Реестровый номер медицинской организации |
| 2 | C\_PODR | N | 9 | Код подразделения |
| 3 | N\_ PODR | N | 40 | Наименование подразделения |
| 4 | PROFIL | N | 9 | Профиль подразделения на основании классификатора V002 ФОМС |
| 5 | С\_UMP | N | 1 | Код условий оказания медицинской помощи на основании классификатора V006 ФОМС |
| 6 | ADDR | T | 200 | Адрес подразделения |
| 7 | ID\_LIC | T | 15 | Обозначение лицензии |
| 8 | D\_LIC | D | - | Дата выдачи лицензии |
| 9 | IM\_RUKP | C | 40 | Имя руководителя подразделения |
| 10 | OT\_RUKP | C | 40 | Отчество руководителя подразделения |
| 11 | FAM\_RUKP | C | 40 | Фамилия руководителя подразделения |
| 12 | PH\_ RUKP | C | 40 | Телефон (с кодом города) руководителя подразделения |
| 13 | E\_MAIL\_P | C | 64 | Адрес электронной почты руководителя подразделения |
| 14 | MP\_P | N | 4 | Код вида медицинской помощи на основании классификатора V008 ФОМС |
| 15 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 16 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

2. Справочник отделений медицинских организаций (SP\_PMO)

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | CODE\_MO | N | 6 | Реестровый номер медицинской организации |
| 2 | C\_OTD | N | 9 | Код отделения |
| 3 | N\_OTD | N | 40 | Наименование отделения |
| 4 | PROFIL | N | 9 | Профиль отделения на основании классификатора V002 ФОМС |
| 5 | С\_UMP | N | 1 | Код условий оказания медицинской помощи на основании классификатора V006 |
| 6 | PROFIL\_K | N | 9 | Код профиля койки / специальности врача на основании классификатора V002 |
| 7 | K\_ED | N | 9 | Количество коек / врачей |
| 8 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 9 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

3. Справочник врачей и фельдшеров (SP\_VMO)

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | MCOD | C | 6 | Реестровый номер медицинской организации |
| 2 | PCOD | N | 22 | Код врача / фельдшера |
| 3 | FAM\_V | C | 30 | Фамилия |
| 4 | IM\_V | C | 20 | Имя |
| 5 | OT\_V | N | 20 | Отчество |
| 6 | PRVD | N | 4 | Код врачебной должности  |
| 7 | PRVS | N | 9 | Код специальности медицинского работника на основании классификатора V015 |
| 8 | D\_SER | D | - | Дата выдачи сертификата |
| 9 | KV\_KAT | N | 1 | Квалификационная категория врача0 - без категории;1 - первая категория;2 - вторая категория;3 - высшая категория;9 - фельдшер. |
| 10 | C\_JOB | N | 4.2 | Ставка (1, 0.75, 0.5, 0.25) |
| 11 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 12 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

4. Справочник страховых медицинских организаций (SP\_SMO)

Таблица 5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | CODE\_SMO | N | 5 | Реестровый номер  |
| 2 | NAM\_SMOK | C | 250 | Краткое наименование |
| 3 | INN | N | 12 | ИНН |
| 4 | OGRN | N | 15 | ОГРН |
| 5 | KPP | N | 9 | КПП |
| 6 | FAM\_RUK | C | 40 | Фамилия руководителя |
| 7 | IM\_RUK | C | 40 | Имя руководителя |
| 8 | OT\_RUK | C | 40 | Отчество руководителя |
| 9 | PHONE | C | 40 | Телефон (с кодом города) |
| 10 | FAX | C | 40 | Факс (с кодом города) |
| 11 | E\_MAIL | C | 64 | Адрес электронной почты |
| 12 | WWW | C | 100 | Адрес официального сайта |
| 13 | ORG | N | 1 | Признак подчиненности |
| 14 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 15 | DATEEND | D | - | Дата окончания действия записи |

5. Справочник причин аннулирования направления на госпитализацию (SP\_PAN)

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | CODE\_PR | N | 1 | Код причины |
| 2 | N\_PR | N | 100 | Наименование причины |
| 3 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 4 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

5. Справочник услуг (SPR\_USL\_ГГГГ, где ГГГГ – отчетный год)

Таблица 7

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | US\_KOD | C | 20 | Код услуги |
| 2 | NAME | C | 250 | Наименование услуги |
| 3 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 4 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

5. Справочник тарифов (SPR\_TAR\_ГГГГ, где ГГГГ – отчетный год)

Таблица 8

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Имя поля | Тип | Размер | Содержание |
| 1 | US\_KOD | C | 20 | Код услуги |
| 2 | NAME | C | 250 | Наименование услуги |
| 3 | NUROV | C | 1 | Номер уровня |
| 4 | TARIF | N | 12.2 | Сумма тарифа (руб.) |
| 5 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |
| 6 | DATEBEG | D | - | Дата начала действия записи |

Приложение №3 к Регламенту создания, ведения и распространения региональных справочников, применяемых в ходе информационного взаимодействия

в сфере обязательного медицинского страхования

ПОРЯДОК

предоставления информации медицинской организацией при первичном формировании и ведении региональных справочников

1. Первичное формирование региональных справочников

Предлагается МИАЦ

2. Ведение региональных справочников

Предлагается МИАЦ

3. Ответственность за предоставленную информацию

За полноту и достоверность документов и данных, предоставленных для формирования и ведения справочников, несут ответственность руководители МО.