



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

13.04.2016

№ 306

**Об утверждении Порядка организации работ при создании в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (ЕМИАС), а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС**

В целях обеспечения эффективного взаимодействия медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, с исполнителями в рамках государственных контрактов Департамента информационных технологий города Москвы на оказание услуги по обеспечению создания твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (ЕМИАС), а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации работ при создании в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (ЕМИАС), а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы руководствоваться Порядком при использовании услуг по государственным контрактам.

3. Установить срок действия Порядка до **31.12.2018**.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента здравоохранения города Москвы **А.В.Погонина**.

**Министр Правительства Москвы,  
руководитель Департамента  
здравоохранения города Москвы**

**А.И.Хрипун**



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКВЫ

**Порядок  
организации работ при создании в медицинских организациях  
государственной системы здравоохранения города Москвы твердых копий  
электронных документов, формируемых Общегородскими  
информационными сервисами в здравоохранении Единой медицинской  
информационно-аналитической системы города Москвы (ЕМИАС), а также  
электронных представлений бумажных документов для их  
сохранения в информационных базах ЕМИАС**

**I. Основные положения**

1. Настоящий Порядок организации работ при создании в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении Единой медицинской информационно-аналитической системы города Москвы (ЕМИАС), а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 20.01.2015 № 16-ПП «Об автоматизированной информационной системе города Москвы «Единая медицинская информационно-аналитическая система города Москвы» в целях обеспечения эффективного взаимодействия медицинских организаций государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, с исполнителями в рамках государственных контрактов Департамента информационных технологий города Москвы на оказание услуги по обеспечению создания твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении ЕМИАС города Москвы, а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС (далее – услуга).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуры, связанные с организацией условий для оказания услуги, права и обязанности медицинских организаций и их уполномоченных сотрудников при оказании услуги.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

3.1. Доступность услуги – возможность создания твердых копий электронных документов и электронных представлений бумажных документов в соответствии с требованиями к объемам, срокам и качеству.

3.2. Исполнитель – юридическое лицо, с которым Департаментом информационных технологий города Москвы заключен государственный контракт на оказание услуги по обеспечению создания твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении ЕМИАС города Москвы, а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС.

3.3. Место фактического размещения технологической точки – место фактического размещения технических средств в пределах здания медицинской организации для обеспечения возможности создания твердых копий электронных и бумажных документов и электронных представлений бумажных документов.

3.4. Ограничение доступности услуги – отсутствие или ограничение возможности создания твердых копий электронных документов и электронных представлений бумажных документов.

3.5. Отчетный период – период времени, определенный государственным контрактом на оказание услуги.

3.6. Технические средства – совокупность технического и программного обеспечения Исполнителя в составе технологических точек, которая предоставляется Исполнителем в целях оказания услуги.

3.7. Технологическая точка – технические средства Исполнителя в местах фактического размещения, обеспечивающие возможность создания твердых копий электронных документов и электронных представлений бумажных документов.

3.8. Услуга – услуга по обеспечению создания твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении ЕМИАС города Москвы, а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС. Услуга включает в себя организацию и последующее обеспечение технологических точек в медицинских организациях государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе:

- предоставление в пользование на весь срок оказания услуги необходимых для организации технологических точек технических средств;
- доставку, размещение, подключение к силовым и информационным сетям, настройку технических средств в местах фактического размещения технологических точек;
- вывоз мусора, обусловленного организацией технологических точек и оказанием услуги;
- обслуживание и ремонт технических средств, включая плановый и внеплановый ремонт, чистку загрязненных элементов технических средств, замену изнашивающихся частей и иные работы, связанные с техническим обслуживанием технических средств, в объеме и с периодичностью, достаточными для обеспечения надлежащей доступности услуги и ее качества в течение всего срока оказания услуги;
- обеспечение расходными материалами и запасными частями, необходимыми для оказания услуги;
- демонтаж и вывоз технических средств при прекращении оказания услуги в технологических точках.

4. Настоящий порядок распространяется на медицинские организации государственной системы здравоохранения города Москвы, оказывающие первичную медико-санитарную помощь, в которых размещаются технологические точки (далее – медицинские организации).

5. Взаимодействие медицинской организации и Исполнителя осуществляется на основании договора ответственного хранения с правом использования.

## II. Подготовка к оказанию услуги

1. Руководитель медицинской организации назначает должностное лицо медицинской организации, ответственное за организацию работ по созданию твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении ЕМИАС, а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС (далее – уполномоченный представитель медицинской организации). Информация о назначении (замене) уполномоченного представителя медицинской организации, включая его фамилию, имя, отчество, должность, контактный телефон и адрес электронной почты, передается в Службу технической поддержки ЕМИАС по электронной почте на адрес [sd@mosmedzdrav.ru](mailto:sd@mosmedzdrav.ru) с приложением сканированного приказа о назначении ответственного лица.

2. Руководитель медицинской организации заключает с Исполнителем договор ответственного хранения с правом использования в отношении оборудования, используемого Исполнителем для оказания услуги. Оборудование учитывается на забалансовом счете медицинской организации. Размещение оборудования Исполнителя осуществляется без взимания платы.

3. Права и обязанности медицинской организации по хранению и использованию оборудования определяются договором ответственного хранения с правом использования, заключенного между Исполнителем и медицинской организацией.

4. Уполномоченный представитель медицинской организации обеспечивает:

4.1. Координацию работ Исполнителя в медицинской организации.

4.2. Доступ представителей Исполнителя в места фактического размещения технологических точек для проведения профилактических и ремонтных работ.

4.3. Доступ представителей Исполнителя к оборудованию, переданному на ответственное хранение и находящемуся на территории медицинской организации.

4.4. Подписание (при делегировании соответствующих полномочий руководителя медицинской организации) или организацию подписания и передачу документов, установленных настоящим Порядком.

4.5. Помощь сотрудникам медицинской организации при составлении заявок и обращений в службу технической поддержки.

4.6. Формирование заявок на изменение места фактического размещения технологических точек, на замену расходных материалов (картриджей, чековых лент в термопринтере), заявок на изменение количества точек печати.

При необеспечении указанных условий, повлекших за собой неисполнение положений настоящего Порядка, представителем Исполнителя составляется акт с указанием конкретных обстоятельств, повлекших неисполнение положений настоящего Порядка, в трех экземплярах — по одному экземпляру для каждой из сторон: Департамента здравоохранения города Москвы, Исполнителя и медицинской организации.

5. Технологические точки, посредством которых обеспечивается оказание услуги, должны подключаться непосредственно к телекоммуникационной

инфраструктуре ЕМИАС в местах их фактического размещения. Технологические точки обеспечивают возможность создания твердых копий электронных документов с любого автоматизированного рабочего места медицинской организации, подключенного к телекоммуникационной инфраструктуре ЕМИАС, с учетом разграничения полномочий пользователей. Использование технологических точек без подключения к телекоммуникационной инфраструктуре ЕМИАС не допускается.

6. В местах фактического размещения технологических точек обеспечивается наличие электрической однофазной розетки с подведенным электропитанием 220V, а также наличие информационной розетки RJ-45, подключенной к телекоммуникационной инфраструктуре ЕМИАС.

7. Локальное подключение устройств к персональным компьютерам, самостоятельное подключение, настройка или перенастройка устройств без согласования с Департаментом информационных технологий не допускается.

### **III. Эксплуатация оборудования**

1. Медицинская организация использует оборудование для создания в медицинских организациях твердых копий электронных документов, формируемых Общегородскими информационными сервисами в здравоохранении ЕМИАС, а также электронных представлений бумажных документов для их сохранения в информационных базах ЕМИАС в объеме, необходимом для обеспечения функционирования медицинской организации.

2. Расходы за оплату электроэнергии при использовании оборудования Исполнителя несет медицинская организация.

3. Медицинская организация не несет расходы по передаче данных в целях оказания услуги. Медицинская организация самостоятельно осуществляет своевременное и достаточное обеспечение оборудования бумагой для печати. При неэффективном использовании оборудования вследствие недостаточного обеспечения бумагой для печати, оборудование возвращается Исполнителю в порядке, указанном в п. 15 текущего раздела настоящего Порядка.

4. Медицинская организация принимает меры по обеспечению сохранности оборудования (с учетом нормального износа) на технологических точках в течение всего периода оказания услуги. В случае нанесения порчи имуществу составляется акт освидетельствования в четырех экземплярах: по одному для медицинской организации, исполнителя по государственному контракту, Департамента информационных технологий, Департамента Здравоохранения города Москвы.

5. Обслуживание и ремонт оборудования, включая плановый и внеплановый ремонт, чистку загрязненных элементов технических средств, замену изнашивающихся частей и иные работы, связанные с техническим обслуживанием, оборудования осуществляются Исполнителем. Не допускается ремонт оборудования силами медицинской организации.

6. Обслуживание оборудования в местах фактического размещения технологических точек осуществляется в соответствии с ежеквартальным графиком проведения технического обслуживания, который представляется Исполнителем и согласовывается руководителем медицинской организации или уполномоченным представителем медицинской организации не реже, чем раз в три

месяца. Руководитель медицинской организации или уполномоченный представитель медицинской организации вправе потребовать от Исполнителя представление такого графика на согласование. Техническое обслуживание осуществляется в часы работы медицинской организации, исключая периоды наиболее интенсивного использования технологических точек. В отдельных случаях, по согласованию с медицинской организацией, допускается проведение технического обслуживания в нерабочие часы.

7. При возникновении неисправностей в работе оборудования заинтересованное лицо медицинской организации направляет заявку в Службу технической поддержки ЕМИАС с указанием уникального идентификационного номера устройства (в соответствии с маркировкой Исполнителя), текущего места установки, состояния технического устройства, контактных данных заинтересованного лица. При необходимости за консультацией по формированию заявки необходимо обратиться к уполномоченному представителю медицинской организации. После устранения неисправности уполномоченный представитель медицинской организации или заинтересованное лицо сообщает в Службу технической поддержки ЕМИАС дату и время восстановления работоспособности оборудования при подтверждении устранения неисправности. В случае не предоставления со стороны представителя МО информации о дате и времени восстановления, временем восстановления считается время выполнения заявки, указанное Исполнителем.

8. Обращение сотрудников медицинской организации по вопросам технической поддержки процесса оказания услуги осуществляется в Службу технической поддержки ЕМИАС посредством единого многоканального номера телефона: 8(495)539-27-27 или по электронной почте на адрес [sd@mosmedzdrav.ru](mailto:sd@mosmedzdrav.ru). Иные способы подачи обращений по указанным вопросам, в том числе напрямую сотрудникам Исполнителя, задействованным в оказании услуги, не допускаются.

9. Замена картриджей на технологических точках печати осуществляется Исполнителем по заявке медицинской организации. Замена картриджа производится при значении не менее 90% использования установленного картриджа. При этом заявку на замену картриджей возможно сделать заранее.

10. При необходимости в консультации по вопросам эксплуатации оборудования заинтересованное лицо формирует заявку в Службу технической поддержки ЕМИАС с указанием уникального идентификационного номера устройства (в соответствии с маркировкой Исполнителя), текущего места установки, предмета консультации и контактной информации заинтересованного лица.

11. По окончании каждого отчетного периода при представлении Исполнителем технического акта об объеме и качестве оказанной услуги в отчетный период (в электронной и бумажной форме), уполномоченный представитель медицинской организации при необходимости корректирует технический акт об объеме и качестве оказанной услуги в отчетный период, подписывает и возвращает его Исполнителю в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней (включая время согласования с обособленными структурными подразделениями медицинской организации) с момента передачи технического акта об объеме и качестве оказанной услуги за отчетный период Исполнителем. Технический акт об объеме и качестве оказанной услуги за отчетный период содержит даты начала и окончания отчетного периода, перечень технологических

точек, посредством которых в данной медицинской организации оказывалась услуга, а также полную информацию обо всех случаях ограничения доступности услуги в разрезе всех технологических точек, размещенных в медицинской организации (включая дату и время обращения уполномоченного представителя медицинской организации в службу технической поддержки ЕМИАС, а также дату и время восстановления доступности услуги по каждому случаю обращения). Вносимые уполномоченным представителем медицинской организации изменения и дополнения в реквизиты и время работы медицинской организации в техническом акте об объеме и качестве оказанной услуги за отчетный период должны иметь документальное подтверждение, копии указанных документов прикладываются к техническому акту об объеме и качестве оказанной услуги за отчетный период.

12. Право подписи Технического акта принадлежит руководителю медицинской организации или иному ответственному лицу с предоставлением документа, подтверждающего полномочия данного лица подписывать документы по соответствующему Государственному контракту. Руководитель филиала медицинской организации имеет право подписи Технических актов на основании Устава организации. Подпись руководителя должна быть заверена печатью соответствующей медицинской организации.

13. Изменение мест фактического размещения технологических точек осуществляется на основании заявки медицинской организации в службу технической поддержки ЕМИАС с указанием уникального идентификационного номера устройства (в соответствии с маркировкой Исполнителя), текущего и требуемого места установки. Самовольное изменение места фактического размещения технологических точек, их подключение или настройка медицинской организацией не допускаются. При обнаружении случаев самовольного изменения места фактического размещения технологических точек технические средства возвращаются Исполнителю в порядке, установленном в п. 15 настоящего Порядка.

14. Изменение количества точек печати осуществляется на основании заявки медицинской организации в службу технической поддержки ЕМИАС.

15. При неэффективном использовании (незагруженности) технологических точек по данным мониторинга Департамент информационных технологий города Москвы вправе принять решение о сокращении количества технологических точек в медицинской организации и (или) изменении места фактического размещения технологических точек и по согласованию с Департаментом здравоохранения города Москвы переместить в места востребованности услуги. Медицинская организация обязана обеспечить возврат оборудования Исполнителя в надлежащем состоянии по его первому требованию на основании уведомления Департамента информационных технологий города Москвы об отключении технологических точек с данными мониторинга печати.

16. По окончании срока оказания услуги и при вывозе из мест оказания услуги всего оборудования, используемого Исполнителем для оказания услуги, и отсутствии замечаний к организации вывоза технологических точек, руководитель медицинской организации расторгает договор ответственного хранения.

**Начальник Управления  
организации первичной  
медико-санитарной помощи**



**О.И.Красильникова**