

ПОЛОЖЕННЯ
про автоматизовану систему обліку громадян України,
які потребують направлення для лікування за кордон

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання, функціональні можливості та засади функціонування автоматизованої системи обліку громадян України, які потребують направлення для лікування за кордон.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

автоматизована система обліку громадян України, які потребують направлення для лікування за кордон (далі – автоматизована система) – це інформаційно-комунікаційна система, яка призначена для збирання, зберігання, пошуку, узагальнення інформації про громадян України, які потребують направлення для лікування за кордон, забезпечення обліку таких громадян;

авторизований користувач автоматизованої системи (далі – авторизований користувач) – уповноважена особа організації, якій відповідно до цього Положення надано доступ з використанням електронного кабінету до внутрішньої частини автоматизованої системи;

адміністратор автоматизованої системи (далі – адміністратор) – державне підприємство, яке належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України;

держатель автоматизованої системи – Міністерство охорони здоров'я України;

електронний кабінет – персоніфікована веб-сторінка або інтерфейс, за допомогою яких авторизований користувач відповідно до його прав доступу має можливість створювати, переглядати, обмінюватися інформацією та документами в автоматизованій системі відповідно до цього Положення;

користувач автоматизованої системи (далі – користувач) – громадянин України, щодо якого подано клопотання щодо необхідності направлення для лікування за кордон, або його законний представник;

організація – Міністерство охорони здоров'я, Міністерство охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурний підрозділ з питань

охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, міністерство та інший центральний орган виконавчої влади, спеціалізований багатопрофільний або однопрофільний заклад охорони здоров'я;

права суб'єкта автоматизованої системи – сукупність дій, які суб'єкт автоматизованої системи має право виконувати в цій системі відповідно до цього Положення;

суб'єкти автоматизованої системи – авторизовані користувачі та користувачі;

унікальний ідентифікатор клопотання щодо необхідності направлення громадянина України для лікування за кордон (далі – унікальний ідентифікатор клопотання) – автоматично сформоване засобами спеціалізованого програмного забезпечення автоматизованої системи унікальне цифрове позначення клопотання.

Інші терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених в Основах законодавства України про охорону здоров'я, Законах України «Про захист інформації у інформаційно-комунікаційних системах», «Про захист персональних даних», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги».

3. Функціонування та розвиток системи автоматизованої системи здійснюється за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

II. Основні завдання та функціональні можливості автоматизованої системи

1. Основним завданням автоматизованої системи є автоматизація ведення обліку громадян України, які потребують направлення для лікування за кордон.

2. Функціональні можливості автоматизованої системи впроваджуються з метою забезпечення:

1) автоматизації одержання, обробки і зберігання інформації та документів;

2) доступу авторизованих користувачів до електронного кабінету після проходження процедури електронної ідентифікації та автентифікації, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису;

3) внесення інформації про клопотання щодо необхідності направлення громадянина України для лікування за кордон (далі – клопотання) з присвоєнням унікального ідентифікатора та про хід розгляду такого клопотання;

4) надання доступу громадянину України, який потребує направлення для лікування за кордон, або його законному представнику, до інформації про хід розгляду клопотання;

5) збереження, автоматичного резервування і відновлення відомостей (даних), що внесені до автоматизованої системи, забезпечення безперебійного доступу до системи;

6) забезпечення достовірності та цілісності даних, зокрема персональних, шляхом застосування механізмів захисту інформації та упорядкованого доступу до неї;

7) забезпечення електронної інформаційної взаємодії системи з іншими електронними інформаційними ресурсами з дотриманням вимог законів України «Про публічні електронні реєстри», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;

8) здійснення пошуку та перегляду відомостей (даних) в автоматизованій системі з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

9) можливості авторизованого користувача створювати, оформляти, вносити або подавати інформацію (відомості) та електронні документи до системи через електронний кабінет;

10) автоматизованої фіксації всіх дій суб'єктів системи (у тому числі з інформацією (даними), яка міститься в системі);

11) можливість внесення (реєстрація) інформації, відомостей (даних), у тому числі автоматичного внесення (реєстрація) відомостей (даних) до системи користувачами в межах прав доступу до системи;

12) захисту даних від несанкціонованого доступу, знищення, модифікації шляхом здійснення організаційних і технічних заходів, впровадження засобів та методів технічного захисту інформації;

13) проведення автоматичного аналізу внесених даних щодо їх повноти, відповідності формату;

14) проведення процедур і заходів щодо здійснення контролю та верифікації відомостей (даних), моніторингу змін індивідуальних відомостей,

захисту інформації, програмного забезпечення, в тому числі від несанкціонованого доступу;

15) управління правами доступу до інформації (відомостей та/або даних), електронних документів;

16) надання інших електронних сервісів у порядку, встановленому МОЗ.

3. Автоматизована система складається із публічної та внутрішньої частин.

4. Публічна частина автоматизованої системи забезпечує можливість: перегляду загальної інформації про автоматизовану систему, стан її функціонування, а також статистичної інформації за обраними параметрами; пошуку та перегляду інформації за унікальним ідентифікатором клопотання.

5. Внутрішня частина автоматизованої системи забезпечує можливість доступу авторизованим користувачам через електронні кабінети шляхом автентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису (далі – електронний підпис).

III. Права та обов'язки суб'єктів автоматизованої системи

1. Користувачі автоматизованої системи мають право на: цілодобове та безоплатне користування публічною частиною автоматизованої системи; пошук та перегляд інформації за унікальним ідентифікатором клопотання; реалізацію інших прав, передбачених законодавством.

2. Авторизовані користувачі автоматизованої системи мають право на: уповноважена особа Міністерства охорони здоров'я Автономної Республіки Крим, структурного підрозділу з питань охорони здоров'я обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, міністерства та іншого центрального органу виконавчої влади – на внесення інформації про клопотання до автоматизованої системи;

уповноважена особа Міністерства охорони здоров'я України – на внесення інформації про:

присвоєння листу-направленню, надісланому відповідно до пункту 3 Порядку направлення громадян України для лікування за кордон, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 р. № 1079 (далі – лист-направлення), єдиного реєстраційного індексу або про залишення листа-направлення без розгляду;

висновок групи експертів МОЗ відповідного профілю щодо направлення громадянина для лікування за кордон;

прийняте Комісією Міністерства охорони здоров'я України з питань направлення на лікування за кордон рішення щодо направлення громадянина України для лікування за кордон;

внесення іншої інформації, що стосується лікування громадянина за кордоном.

3. Суб'єкти автоматизованої системи зобов'язані виконувати вимоги цього Положення та забезпечувати конфіденційність інформації, яка міститься в автоматизованій системі.

IV. Загальні вимоги до обробки інформації та документів у автоматизованій системі

1. Створення, внесення, перегляд інформації та документів у автоматизованій системі, внесення змін до них здійснюються суб'єктами автоматизованої системи відповідно до їх прав доступу.

2. Електронні документи, інформація (відомості та/або дані) створюються та вносяться до автоматизованої системи державною мовою. У разі коли використання літер української абетки призводить до спотворення інформації, можуть використовуватися латинські літери, розділові знаки та символи, арабські та римські цифри.

3. Обробка та захист персональних даних у автоматизованій системі здійснюється з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

4. Посадові особи, що мають доступ до персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків, зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання діє після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

5. Захист інформації в автоматизованій системі забезпечує адміністратор відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

V. Порядок надання та припинення доступу до автоматизованої системи

1. Підключення організації до автоматизованої системи здійснюється адміністратором автоматизованої системи.

2. Для підключення до автоматизованої системи організація надсилає адміністратору автоматизованої системи лист-звернення у довільній формі, у якому обов'язково зазначаються:

повне найменування та ідентифікаційний код організації згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України;

вид організації;

номер телефону, поштова адреса та адреса електронної пошти організації;

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) уповноваженої особи, а також її реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків відповідно до закону), контактний номер телефону та адреса електронної пошти.

3. Про результати розгляду листа-звернення адміністратор автоматизованої системи повідомляє організацію протягом десяти робочих днів з дня надходження відповідного листа-звернення шляхом надсилання листа на адресу електронної пошти організації, що зазначена у листі-зверненні.

4. Доступ авторизованого користувача до автоматизованої системи здійснюється через електронний кабінет на веб-сайті адміністратора.

5. Доступ до електронного кабінету надається авторизованим користувачам після проходження процедури електронної ідентифікації /автентифікації в установленому законодавством порядку.

6. Відключення організації від автоматизованої системи здійснює адміністратор автоматизованої системи у зв'язку із припиненням такої організації шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Про виникнення обставин, визначених в абзаці першому цього пункту, організація невідкладно, але не пізніше трьох робочих днів повідомляє адміністратора системи.

7. У разі звільнення уповноваженої особи організації організація протягом одного робочого дня повідомляє про це адміністратора з визначенням іншої уповноваженої особи відповідно до пункту 2 Розділу V цього Положення.

VI. Режим роботи системи

1. Користування автоматизованою системою здійснюється цілодобово сім днів на тиждень, крім випадків проведення модернізації або планових і позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних із усуненням технічних та/або методологічних недоліків чи технічного збою в роботі, тривалість проведення яких визначається адміністратором автоматизованої системи із повідомленням власнику (держателю).

2. Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки системи публікується на веб сайті адміністратора автоматизованої системи за три календарних дні до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження неможливе.

3. Технічна підтримка суб'єктів автоматизованої системи відбувається відповідно до робочого графіка адміністратора автоматизованої системи, що публікується на офіційному веб-сайті адміністратора.

**Директор Департаменту
високотехнологічної медичної
допомоги та інновацій**

Василь СТІЛКА