

**ИНСТРУКЦИЯ № РД-16-31/23.06.2016г.**  
**за условията и реда за осъществяване на контрол по чл.72, ал. 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 от**  
**Закона за здравното осигуряване**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази инструкция се определят условията и редът за осъществяване на контрол по изпълнение на договорите с НЗОК за оказване на медицинска и/или дентална помощ в съответствие със Закона за здравното осигуряване (ЗЗО), Националните рамкови договори (НРД) по чл.53, ал.1 от ЗЗО и/или Решение по чл.54, ал.9 от ЗЗО на Надзорния съвет на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК) и Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН).

**Чл. 2.** (1) Контрол по изпълнение на договорите с НЗОК за оказване на медицинска и/или дентална помощ се осъществява чрез проверки, извършвани от длъжностни лица по чл.72, ал.2 от ЗЗО:

1. длъжностни лица - служители на НЗОК;
2. длъжностни лица от РЗОК - контрольори.

(2) Длъжностните лица - служители на НЗОК и от длъжностни лица от РЗОК - контрольори по ал.1 осъществяват внезапен контрол по изпълнение на договорите с изпълнителите на медицинска и/или дентална помощ, контрол преди заплащане на оказаната медицинска и/или дентална помощ и последващ контрол.

(3) Контролът по ал. 2 може да се извършва и чрез проверки по постъпили жалби от здравноосигурени лица (ЗОЛ), вкл. и в случаите по чл. 35, ал. 2 от ЗЗО.

(4) В случаите по чл. 35, ал. 2 от ЗЗО, проверките по ал. 3 се извършват в срок до един месец от постъпване на съответната жалба, като за резултатите от проверката се уведомява жалбоподателят.

(5) Внезапен контрол по смисъла на §1, т.25 от Допълнителните разпоредби на ЗЗО е контролът, свързан със заплащане на медицинската/денталната помощ, оказвана в изпълнение на договор с НЗОК, както и съответствието на дейността на изпълнителите на медицинска и дентална помощ с критериите за достъпност и качество на медицинската помощ, регламентирани в НРД/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО, която се извършва в момента на предоставяне на медицинска помощ на ЗОЛ.

(6) Контрол преди заплащане на оказаната медицинска/дентална помощ по смисъла на §1, т.26 от Допълнителните разпоредби на ЗЗО е проверка в лечебното заведение или по документи на отчетена в РЗОК дейност преди заплащането ѝ.

(7) Последващ контрол по смисъла на §1, т.27 от Допълнителните разпоредби на ЗЗО е проверка в лечебното заведение или по документи на отчетена в РЗОК дейност след заплащането ѝ.

**Чл. 3.** Обект на контрол по тази инструкция са всички лечебни/здравни заведения и техните обединения, сключили договор с НЗОК, които по смисъла на чл.58 от ЗЗО са наричани по-долу изпълнители на медицинска и/или дентална помощ (ИМП и/или ИДП).

**Чл. 4.** (1) Лицата по чл.2 извършват следните видове проверки на обектите по чл.3:

1. Според планирането:
  - а) планови - по предварително изготвен план за контрол от структурите в НЗОК/РЗОК, осъществяващи контрол, който се утвърждава от управителя на НЗОК/директора на РЗОК;
  - б) извънпланови:
    - по повод постъпили сигнали и жалби;

- при прекратяване на договорните отношения с ИМП/ИДП, преди изтичане на договорения срок;
- по данни от предшестващи проверки;
- по данни за установени пропуски в документите при отчитане на извършена дейност;

- по преценка на управителя на НЗОК или директора на РЗОК.

2. Според обхвата на дейността на проверявания договорен партньор:

- а) пълни - обхващат цялостната дейност на проверявания договорен партньор за определен период от време;

- б) тематични (частични) - проверки по предварително определена тема (проблематика).

3. Според поредността на извършване:

- а) първични;

- б) вторични.

4. Според участващите в проверката лица:

- а) съвместни:

- от длъжностни лица - служители на НЗОК и от длъжностни лица от РЗОК - контролбори;

- с участието на други институции (Министерство на здравеопазването, Национална агенция по приходите, Изпълнителна агенция „Медицински одит“, Регионални здравни инспекции и др.).

- б) самостоятелни:

- от длъжностни лица - служители на НЗОК;

- длъжностни лица от РЗОК - контролбори.

(2) Самостоятелни проверки от длъжностни лица - служители на НЗОК се осъществяват по преценка на управителя на НЗОК и в случаите на неизпълнени от ИМП/ИДП предписания от предходни проверки или на непроверявани ИМП/ИДП.

(3) При осъществяване на съвместни проверки с участието на други институции, всяка институция запазва своята организационна и функционална независимост съобразно своята компетентност.

(4) Внезапен контрол по чл.2, ал. 5 се осъществява чрез извършване на извънпланови проверки по преценка на управителя на НЗОК/директора на РЗОК.

(5) Анкетен метод и интервю с пациенти се осъществява, като методи за събиране на първична информация при уточняване на обстоятелства и факти във връзка с дейността на изпълнителите на болнична медицинска помощ, и за други дейности, свързани с оценката на удовлетвореността на пациентите.

**Чл. 5.** (1) Контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО имат правата по чл. 73 от ЗЗО.

(2) При осъществяване на контрол върху изпълнителите на медицинска помощ длъжностните лица по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО, които нямат образователно-квалификационна степен магистър по медицина (лекар), нямат правомощията по чл.73, ал.1, т.7 от ЗЗО.

(3) За изпълнение на правомощията си по чл. 73, ал. 1 от ЗЗО контролните органи по чл. 72, ал. 2 имат право на достъп до информация от работодателите, осигурените и изпълнителите.

(4) Контролната дейност се осъществява по начин и във време, незатрудняващи основната дейност на ИМП/ИДП.

## ГЛАВА ВТОРА

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА, УСТАНОВЕНИ В ЗЗО И НРД ПО ЧЛ.54, АЛ.1 ОТ ЗЗО/РЕШЕНИЕТО ПО ЧЛ.54, АЛ.9 ОТ ЗЗО, ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА

# ДОГОВОРИТЕ С НЗОК ЗА ОКАЗВАНЕ НА МЕДИЦИНСКА И/ИЛИ ДЕНТАЛНА ПОМОЩ

## Раздел I

### Планиране и организация на контролната дейност

#### *Планиране на контролната дейност в НЗОК*

**Чл. 6.** (1) Проверки на изпълнителите на извънболнична медицинска и/или дентална помощ, се извършват в съответствие с месечен план, утвърден от управителя на НЗОК.

(2) Месечният план по ал.1 се разработва след сравнение и анализ на договорената, отчетена и заплатена дейност на изпълнителите на извънболнична медицинска и/или дентална помощ, на база справки по видове дейности, изготвяни от компетентните дирекции в НЗОК.

**Чл. 7.** (1) Управителят на НЗОК утвърждава годишен план за извършване на съвместни проверки от НЗОК и РЗОК на изпълнителите на болнична медицинска помощ.

(2) Проверки на изпълнителите на болнична медицинска помощ се извършват в съответствие с месечен план, утвърден от управителя на НЗОК, и разработен след сравнение и анализ на броя отчетени случаи по съответните дейности от болничната медицинска помощ с предходен отчетен период.

#### *Планиране на контролната дейност в РЗОК*

**Чл. 8.** (1) Районните здравноосигурителни каси разработват годишен план за извършване на проверките.

(2) Районните здравноосигурителни каси разработват месечен план за извършване на проверките, в който се посочват ИМП и/или ИДП, които ще бъдат проверени след сравнение и анализ на договорената, отчетена и/или заплатена дейност, на база справки по видове дейности, изготвяни от РЗОК и НЗОК.

(3) При планиране на контролната дейността и разработване на плановете по ал.1 и 2, е препоръчително следното съотношение: 60% планови проверки, 30% извънпланови и 10% по жалби и сигнали.

(4) Плановете по ал.1 и 2 се утвърждават от директора на съответната РЗОК.

## Раздел II

### Условия и ред за извършване на проверки

**Чл. 9.** (1) Длъжностните лица - служители на НЗОК извършват проверка по изпълнение на договорите за оказване на медицинска/дентална помощ на основание заповед на управителя на НЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Заповедта по ал.1 съдържа правните и фактическите основания за издаването ѝ; територията на съответната РЗОК, където се намира обекта/ите на проверката проверяващото лице (лица); обекта/и - наименование и месторазположение; вид, задача и срок на проверката.

(3) Служителите на НЗОК по ал.1 могат да извършват проверки на територията на цялата страна.

(4) Директорът на РЗОК, на чиято територия се извършва проверката по ал.1, следва да оказва пълно съдействие на длъжностните лица - служители на НЗОК.

**Чл. 10.** (1) Управителят на НЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице може със заповед да разпорежда извършване на проверка от контролори от РЗОК с участието на служители на НЗОК.

(2) Заповедта по ал.1 съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ; служителите на НЗОК, които ще участват в проверката; обекта на проверката, вид, задачата и срок на проверката; както и РЗОК, на чиято територия тя ще се извърши.

(3) На основание заповедта на управителя на НЗОК, директорът на РЗОК издава заповед, която съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ; служителите на НЗОК, както и длъжностни лица от РЗОК - контролори, които ще участват в проверката; обект/и на проверката - наименование и месторазположение, вид и задача на проверката.

(4) Директорът на РЗОК, на чиято територия се извършва проверката по ал.1, следва да оказва пълно съдействие на длъжностните лица - служители на НЗОК.

**Чл. 11.** (1) Служителите на РЗОК - контролори могат да извършват проверки на територията на съответната РЗОК по заповед на нейния директор.

(2) Заповедта по ал.1 съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ; проверяващото лице (лица); обекта - наименование и месторазположение; вид, задача и срок на проверката.

**Чл. 12.** (1) По заповед на управителя на НЗОК или на оправомощено от него длъжностно лице, служителите на РЗОК - контролори могат да извършват проверки на територията на друга РЗОК.

(2) За издаване на заповедта по ал.1 на управителя на НЗОК за извършване на проверка на територията на друга РЗОК, контролорите се определят по предложение на директора на РЗОК, на която са служители.

(3) Заповедта по ал.1 съдържа: правните и фактическите основания за издаването ѝ; предложеното/ите по реда на ал. 2 проверяващото лице (лица); територията на съответната РЗОК, където се намира обекта/ите на проверката; обекта/и - наименование и месторазположение; вид, задача и срок на проверката.

(4) Директорът на РЗОК, на чиято територия се извършва проверката по ал.1, следва да оказва пълно съдействие на служителите на РЗОК - контролори, посочени в заповедта по ал.3.

**Чл. 13.** (1) При извършване на проверките по чл. 9, чл.10, чл. 11 или чл.12, могат да присъстват експерти на БЛС/БЗС, които не са в договорни отношения с проверявания ИМП/ИДП.

(2) Включването на експертите на БЛС/БЗС в заповедите за проверките по ал.1 на управителя на НЗОК, респ. директора на РЗОК, се осъществява след посочване в писмен вид от страна на председателя на РК на БЛС/РК на БЗС, на чиято територия се осъществява проверката, на представителите на РК на БЛС със съответна специалност/представителите на РК на БЗС.

**Чл. 14.** (1) При откриване на проверка по чл. 9, чл.10, чл. 11 или чл.12, проверяващото лице (лица) се легитимират и връчват екземпляр от заповедта за проверка на ИМП и/или ИДП - обект на проверката.

(2) Екземпляр от заповедта за проверка се подписва от представляващия ИМП и/или ИДП или от упълномощено от него лице.

(3) При отказ да се приеме заповедта проверката се извършва и без връчването ѝ, като това обстоятелство, както и датата и часът на отказа се отбелязват в нея и това се удостоверява от проверяващото лице (лица).

**Чл. 15.** (1) Изпълнителите на медицинска и/или дентална помощ са длъжни да оказват съдействие на проверяващото лице (лица) при изпълнение на служебните им задължения и да им предоставят при поискване всички документи по сключените договори, както и отчетната документация в изпълнение на тези договори.

(2) Копията на документи относими към установените нарушения, които са необходими за приключване на проверката, се предоставят заверени с подпис и печат.

**Чл. 16.** (1) За резултатите от извършената проверка и установени нарушения по чл.73, ал.1 от ЗЗО, контролните органи по чл.72, ал.2 от ЗЗО съставят протокол по образец съгласно приложение №1, в който вписват:

1. обектът на проверката - наименование и месторазположение;
2. данните за проверката - дата и място на съставяне, основание за извършване на проверката, проверяващото лице (лица);
3. описание на установените факти;
4. констатираните нарушения при изпълнение на договора с ИМП/ИДП;
5. задължителните предписания и сроковете за отстраняване на констатираните нарушения, препоръки за подобряване на дейността на ИМП/ИДП;
6. подписът на съставителя (ите);
7. срокът за възражение, установен в ЗЗО;
8. дата на връчване и подпис на лицето - обект на проверката.

(2) В случаите по чл.13, неразделна част от протокола по ал. 1 са писмените становища на експертите на БЛС/БЗС.

(3) Екземпляр от протокола се предоставя на лицето - обект на проверката срещу подпис. В случай на отказ от ИМП/ИДП - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

(4) В случаите по чл.9, екземпляр от протокола се предоставя на управителя на НЗОК, а заверено копие от него се изпраща на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката и на съответната РК на БЛС/РК на БЗС. Екземпляр от протокола по ал.3 може да бъде предоставен на лицето - обект на проверката срещу подпис и чрез съответната РЗОК, с която е сключен договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(5) В случаите по чл.10, екземпляр от протокола се предоставя на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката, а заверено копие от него се изпраща на управителя на НЗОК и на съответната РК на БЛС/РК на БЗС.

(6) В случаите по чл.11, екземпляр от протокола се предоставя на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката, а заверено копие от него се изпраща на съответната РК на БЛС/РК на БЗС.

(7) В случаите по чл.12, екземпляр от протокола се предоставя на управителя на НЗОК, а заверено копие от него се изпраща на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката и на съответната РК на БЛС/РК на БЗС. Екземпляр от протокола по ал.3 може да бъде предоставен на лицето - обект на проверката срещу подпис и чрез съответната РЗОК, с която е сключен договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(8) Длъжностните лица - служители на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК - контролори предоставят с доклад на управителя на НЗОК, съответно на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката, екземпляр/копие от протокола за извършената проверка с приложени съответните документи и събраните доказателства, по реда на ал.4, 5, 6 и 7.

(9) Докладът по ал.8 следва да съдържа и предложение за санкции, в случаите на констатирани нарушения.

(10) В случаите по чл.9 и чл.12, докладът по ал.8 се изготвя до директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката и до управителя на НЗОК, с приложени съответните документи и събраните доказателства.

(11) При констатирани от извършената проверка нарушения на Кодекса за професионална етика на лекарите/Кодекса за професионална етика на лекарите по дентална медицина, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК уведомява съответната комисия за професионална етика към БЛС/БЗС.

**Чл. 17.** (1) Лицето - обект на проверката, има право да даде писмено становище по направените от длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО констатации в 7-дневен срок от връчването на протокола по чл.16, ал. 1.

(2) В случаите по чл.9, становището по ал.1 се подава пред управителя на НЗОК, чрез директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(3) В случаите по чл.10, становището по ал.1 се подава пред директора на РЗОК.

(4) В случаите по чл.11, становището по ал.1 се подава пред директора на РЗОК.

(5) В случаите по чл.12, становището по ал.1 се подава пред управителя на НЗОК чрез директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(6) Когато становището по ал.1 е подадено директно пред управителя на НЗОК, същият незабавно го изпраща на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката, за внасяне на спора в арбитражната комисия.

(7) Когато становището по ал.1 е подадено пред управителя на НЗОК чрез директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката, последният уведомява писмено управителя на НЗОК за това обстоятелство, като цялата административна преписка по случая се изпраща от директора на РЗОК до управителя на НЗОК след като арбитражната комисия се произнесла с решение.

**Чл. 18.** (1) При установяване на административни нарушения по чл. 105д и 105е от ЗЗО при проверка по чл. 9, чл.10, чл. 11 или чл.12, актовете за установяване на административни нарушения се съставят от длъжностните лица по чл.72, ал.2 от ЗЗО, извършили проверката, по реда на ЗАНН.

(2) Актът за установяване на административно нарушение по ал.1 се съставя по образец съгласно приложение №2, който съдържа реквизитите по чл.42 от ЗАНН:

1. собственото, бащиното и фамилното име на съставителя и длъжността му;
2. датата на съставяне на акта;
3. датата и мястото на извършване на нарушението;
4. описание на нарушението и обстоятелствата, при които е било извършено;
5. законните разпоредби, които са нарушени;
6. собственото, бащиното и фамилното име и възрастта на нарушителя, точния му адрес и местоработата, единен граждански номер;
7. имената и точните адреси на свидетелите, единен граждански номер;
8. обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива;
9. имената и точните адреси на лицата, които са претърпели имуществени вреди от нарушението, единен граждански номер;
10. опис на писмените материали и на иззетите вещи, ако има такива, и кому са поверени за пазене.

(3) Актът за установяване на административно нарушение се съставя в присъствие на нарушителя и свидетелите, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението. Когато нарушителят е известен, но не може да се намери или след покана не се яви за съставяне на акта, актът се съставя и в негово отсъствие.

(4) При липса на свидетели, присъствали при извършването или установяването на нарушението, или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, той се съставя в присъствие на двама други свидетели, като това изрично се отбелязва в него.

(5) Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствието на свидетели.

**Чл. 19.** (1) Свидетелите са:

1. свидетели, които присъстват при извършване на нарушението;
2. свидетели на установяване на нарушението;
3. свидетели при предявяване на акта за административно нарушение, когато нарушителят откаже да го подпише;
4. свидетели, които присъстват при съставянето на акта.

(2) В акта за административно нарушение се посочва категорията на свидетеля по ал.1, като последният задължително го подписва.

(3) Свидетели могат бъдат и лица, които са в служебни правоотношения с актосъставителя, експертите на БЛС/БЗС, пациенти и др. лица.

**Чл. 20.** (1) Актът за административно нарушение се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и го подпише със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

(2) Когато нарушителят откаже да подпише акта, това се удостоверява с подписа на един свидетел, името и точния адрес на който се отбелязват в акта.

(3) При подписване на акта, на нарушителя се връчва екземпляр от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.

(4) Актът за административно нарушение се съставя в три екземпляра: един за нарушителя, един за административно-наказващия орган и един за съда.

(5) Актът за установяване на административно нарушение се прилага към протокола по чл.16, ал.1, както и заверени копия на съответните документи, от които се установяват нарушенията и др. събрани доказателства.

**Чл. 21.** Освен възраженията при съставянето на акта, в тридневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него.

**Чл. 22.** (1) При осъществяване на контролната дейност от длъжностни лица - служители на НЗОК и от длъжностни лица от РЗОК - контролори, ЗОЛ могат да бъдат поканени за доброволно съдействие с цел уточняване на обстоятелства и факти във връзка с дейността на ИМП и/или ИДП.

(2) В случаите, когато ЗОЛ удостоверяват своите твърдения с документи, контролните органи прилагат към протокола/акта за административно нарушение копия на тези документи, които заверяват с „Вярно с оригинала“, дата и подпис.

(3) При невъзможност ЗОЛ да представи документи, то излага своите твърдения в писмен вид или в анкета, като поставя дата и подпис. Писмените изложения/анкети се прилагат към протокола/акта за административно нарушение.

(4) При всички проверки длъжностните лица - служители на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК – контролори извършващи контролната дейност провеждат интервю с пациентите - до 10% от проверените случаи се прилага писмено проучване, анкета, устно проучване или по телефона.

### **Раздел III**

#### **Налагане на санкции и видове санкции.**

#### **Налагане на административни наказания и видове административни наказания.**

#### **Възстановяване на неоснователно получени суми.**

**Чл. 23.** (1) При констатирани нарушения от контролните органи по чл.72, ал.2 от ЗЗО: длъжностните лица - служители на НЗОК и длъжностни лица от РЗОК - контролори, по изпълнение на договорите за оказване на медицинска и/или дентална помощ се налагат:

1. санкции, предвидени в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решение по чл.54, ал.9 от ЗЗО;

2. глоби или имуществени санкции съгласно административнонаказателните разпоредби на ЗЗО.

(2) Предвидените в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/ НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО санкции се прилагат при нарушение, констатирано по реда на раздел II на тази инструкция.

(3) Предвидените в чл.105д и чл.105е от ЗЗО глоби или имуществени санкции се прилагат при нарушение, констатирано по реда на ЗАНН и раздел II на тази инструкция.

(4) За маловажни случаи на нарушения, санкциониращият орган може да не наложи санкция, като направи предписание за отстраняване на съответното нарушение и предупреди нарушителя, че при повторно извършване на нарушение ще му бъде наложена санкция.

**Чл. 24.** (1) В случаите по чл.76а от ЗЗО, когато ИМП/ИДП е получил суми без правно основание, които не са свързани с извършване на нарушение по ЗЗО/НРД/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО, и това е установено при проверка от контролните органи по чл. 72, ал. 2 от ЗЗО, изпълнителят е длъжен да възстанови

сумите.

(2) В случаите по ал. 1 се съставя протокол за неоснователно получени суми. Лицето - обект на проверката, има право да представи писмено възражение пред управителя на НЗОК, съответно пред директора на РЗОК в 7-дневен срок от връчване на протокола.

(3) В случаите по чл.9, възражението по ал.2 се подава пред управителя на НЗОК, чрез директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(4) В случаите по чл.10, възражението по ал.2 се подава пред директора на РЗОК.

(5) В случаите по чл.11, възражението по ал.2 се подава пред директора на РЗОК.

(6) В случаите по чл.12, възражението по ал.2 се подава пред управителя на НЗОК чрез директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

(7) След изтичане на срока за възражение по ал. 2, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК издава писмена покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание, която се връчва на ИМП/ИДП. Писмената покана се издава не по-късно от два месеца след изтичане на срока за възражение по ал. 2.

(8) Поканата за възстановяване на сумите по ал. 1 подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(9) В 14-дневен срок от получаване на поканата изпълнителят е задължен доброволно да внесе дължимите суми.

(10) Когато ИМП/ИДП не изпълни поканата в срока по ал. 9, дължимата сума се прихваща от следващото плащане по договора. Когато договорът е прекратен и/или не се дължат плащания по него, сумата се събира по съдебен ред.

**Чл. 25.** (1) В случаите по чл.76б от ЗЗО, когато ИМП/ИДП е получил суми без правно основание в резултат на извършено нарушение по ЗЗО/НРД/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК удържа неоснователно платените суми, като на нарушителя се налагат наказания, определени в ЗЗО/НРД/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО.

(2) В случаите по ал. 1 се съставя и протокол за неоснователно получени суми. Лицето - обект на проверката, има право да представи писмено възражение пред управителя на НЗОК, съответно пред директора на РЗОК в 7-дневен срок от връчване на протокола.

(3) Възражението по ал.2 се подава по реда на чл.24, ал.3, 4, 5 или 6.

(4) След изтичане на срока за възражение по ал.2, при липса на постъпило възражение и в случаите, когато лицето - обект на проверката, направи възражение по ал.2 и управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК не го уважи, същият издава писмена покана за възстановяване на сумите, получени без правно основание, след влизане в сила на наказателното постановление и/или на заповедта за налагане на санкция. Писмената покана се издава не по-късно от два месеца след влизане в сила на наказателното постановление и/или на заповедта за налагане на санкция.

**Чл. 26.** (1) В случаите по чл.9, писмената покана по чл.24, ал.7 или по чл.25, ал.4 се издава от управителя на НЗОК.

(2) В случаите по чл.10, писмената покана по чл.24, ал.7 или по чл.25, ал.4 се издава от директора на РЗОК.

(3) В случаите по чл.11, писмената покана по чл.24, ал.7 или по чл.25, ал.4 се издава от директора на РЗОК.

(4) В случаите по чл.12, писмената покана по чл.24, ал.7 или по чл.25, ал.4 се издава от управителя на НЗОК, по предложение на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

**Чл. 27.** Контролът по изпълнение на броя на определените специализирани медицински дейности и стойностите на назначаваните медико-диагностични дейности се осъществява по реда на чл.76а и чл.76б от ЗЗО, като за целта се извършва проверка, за резултатите от нея се съставя „Протокол за неоснователно получени суми” и се издава писмена покана за възстановяване на суми, получени без правно основание.



**Чл. 28.** (1) Санкциите по НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решение по чл.54, ал.9 от ЗЗО са:

1. финансова неустойка;
2. прекратяване на договор.

(2) За всяко констатирано нарушение се прилага съответна по вид и размер санкция.

(3) При констатирани нарушения, извършени от различни лекари/лекари по дентална медицина от лечебното заведение - ИМП/ИДП, за всяко едно от тях се налага съответната санкция.

(4) В случаите по ал. 3 общият размер на санкцията е сбор от санкциите за всяко едно нарушение.

(5) В случаите по ал. 3 общият размер на санкцията е сбор от санкциите за нарушенията, извършени от отделните лекари по дентална медицина.

(6) При констатирани нарушения по изпълнение на КП, АПр, КПр и КДН за всяко едно от тях се налага съответната по вид и размер санкция.

(7) В случаите по ал.6, общият размер на санкцията е сбор от санкциите за всяко едно нарушение.

**Чл. 29.** (1) В случаите по чл.59, ал.11 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК прекратява договор при отчитане на дейност, която не е извършена, както и при извършване и отчитане на медицинска дейност, за която няма съответни медицински индикации, установено по реда на чл. 72, ал. 2 от ЗЗО:

а) от изпълнител на извънболнична медицинска помощ по определен пакет - частично, по отношение на лекаря/лекаря по дентална медицина, който не е извършил тази дейност;

б) от изпълнител на болнична медицинска помощ - частично, за съответната медицинска дейност от пакета (клинични пътеки или процедури), по която е отчетена неизвършената дейност;

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, договърът с изпълнителя се прекратява изцяло.

(3) Заповедта за прекратяване на договора подлежи на оспорване по реда на АПК.

**Чл. 30.** (1) Административните наказания по чл.105д и 105е от ЗЗО са:

1. глоби - за ФЛ;
2. имуществена санкция - за ЕТ и за ЮЛ.

(2) Когато с едно деяние са извършени няколко административни нарушения или едно и също лице (лекар/лекар по дентална медицина) е извършило няколко отделни нарушения, наложените наказания се налагат поотделно за всяко едно от тях.

(3) За маловажни случаи на административни нарушения наказващият орган може да не наложи наказание, като предупреди нарушителя, че при повторно извършване на нарушение, ще му бъде наложено административно наказание.

#### **Раздел IV**

#### **Санкции при констатирани нарушения. Глоби и имуществени санкции при констатирани административни нарушения.**

**Чл. 31.** (1) Санкциите при констатирани по реда на раздел II на тази инструкция нарушения от контролните органи по чл.72, ал.2 от ЗЗО, по изпълнение на договорите за оказване на медицинска и/или дентална помощ, са посочени в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО.

(2) Глобите или имуществени санкции при констатирани по реда на ЗАНН и раздел II на тази инструкция административни нарушения от контролните органи по чл.72, ал.2 от ЗЗО, по изпълнение на договорите за оказване на медицинска и/или

дентална помощ, са посочени в чл.105д и чл.105е от Административнонаказателните разпоредби на ЗЗО.

## Раздел V

### Производство по налагане на санкции и административни наказания.

#### *Производство по налагане на санкции.*

**Чл. 32.** (1) Когато лицето - обект на проверката, не изрази становище по чл.17 или изразеното от него становище не съдържа възражения по направените констатации от длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно, директорът на РЗОК издава заповед по образец съгласно приложение №3, с която налага санкция.

(2) В 14-дневен срок от получаването на заповедта по ал.1, ИМП/ИДП е задължен доброволно да внесе дължимите суми.

(3) Когато ИМП/ИДП не внесе доброволно дължимата сума, тя се прихваща от следващото плащане по договора. Когато договорът е прекратен и/или не се дължат плащания по него, сумата се събира по съдебен ред.

**Чл. 33.** (1) В случаите, когато лицето-обект на проверка оспори констатациите на длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК, в 7-дневен срок от получаване на писменото становище по чл.17, изпраща спора за решаване от арбитражна комисия. Когато констатациите са оспорени пред управителя на НЗОК, спорът се решава от арбитражната комисия на тази РЗОК, с чийто директор изпълнителят на медицинска/дентална помощ - обект на проверката, е сключил договор.

(2) Арбитражната комисия се произнася с решение в едномесечен срок от получаване на преписката.

**Чл. 34.** (1) В случай, че арбитражната комисия потвърди констатациите на длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО, управителя на НЗОК, съответно директорът на РЗОК издава заповед за налагане на предвидените в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО санкции.

(2) Санкциите по ал. 1 се налагат със заповед на управителя на НЗОК, съответно директора на РЗОК, по образец съгласно приложение №3, която се издава в срок до един месец от уведомяването от страна на арбитражната комисия на управителя на НЗОК, съответно директора на РЗОК, че са потвърдени констатациите на длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО, и се съобщава на лицето - обект на проверката.

(3) Когато нарушението е установено от длъжностни лица-контрольори на РЗОК, извършили проверка на територията на друга РЗОК, предложението до управителя на НЗОК за издаването на заповедта за санкция се прави от директора на тази РЗОК, с чийто директор ИМП/ИДП - обект на проверката, е сключил договор.

(4) Санкциите подлежат на съдебно обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 35.** (1) В случаите по чл.9, заповедта за налагане на санкция по чл.34, ал.2 се издава от управителя на НЗОК.

(2) В случаите по чл.10, заповедта за налагане на санкция по чл.34, ал.2 се издава от директора на РЗОК.

(3) В случаите по чл.11, заповедта за налагане на санкция по чл.34, ал.2 се издава от директора на РЗОК.

(4) В случаите по чл.12, заповедта за налагане на санкция по чл.34, ал.2 се издава от управителя на НЗОК, по предложение на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

**Чл. 36.** (1) В случай, че арбитражната комисия отхвърли изцяло констатациите на длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК писмено уведомява лицето - обект на проверката, за решението за прекратяване на производството.

(2) В случаите, когато арбитражната комисия не стигне до решение по констатациите на длъжностното лице по чл.72, ал.2 от ЗЗО поради равен брой противоположни гласове, комисията изготвя протокол, екземпляр от който се предоставя на управителя на НЗОК, съответно директора на РЗОК и на председателя на РК на БЛС/БЗС. Препис-извлечение от протокола се предоставя на лицето - обект на проверката.

(3) След запознаване с протокола по ал. 2, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК може да наложи предвидените в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО санкции.

(4) След запознаване с протокола по ал. 2 и писмено съгласуване с председателя на УС на БЗС, управителят на НЗОК, съответно директорът на РЗОК може да наложи предвидените в НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО санкции.

**Чл. 37.** Арбитражните комисии работят в съответствие с чл. 75 от ЗЗО при спазване на Правилата за работа, посочени в НРД за медицинските дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/НРД за денталните дейности по чл.53, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО.

*Производство по налагане на административни наказания.*

**Чл. 38.** (1) В двуседмичен срок от подписването на акта за установяване на административно нарушение той се изпраща на наказващия орган заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката.

(2) Преди да са произнесе по преписката, наказващият орган: проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обосноваост; преценява възраженията и събраните доказателства; когато е необходимо, извършва и разследване на спорните обстоятелства.

(3) Разследването по ал.2 може да бъде възложено и на други длъжностни лица от РЗОК/НЗОК.

**Чл. 39.** Наказващият орган е длъжен да се произнесе по административнонаказателната преписка в месечен срок от получаването ѝ.

**Чл. 40.** (1) Административното наказание се налага с наказателно постановление.

(2) Наказателното постановление се издава от управителя на НЗОК, съответно от директора на РЗОК или от оправомощени от него длъжностни лица.

**Чл. 41.** (1) В случаите по чл.9, наказателното постановление по чл.40, ал.2 се издава от управителя на НЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице.

(2) В случаите по чл.10, наказателното постановление по чл.40, ал.2 се издава от директора на РЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице.

(3) В случаите по чл.11, наказателното постановление по чл.40, ал.2 се издава от директора на РЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) В случаите по чл.12, наказателното постановление по чл.40, ал.2 се издава от управителя на НЗОК или от оправомощено от него длъжностно лице, по предложение на директора на РЗОК, който е сключил договор с ИМП/ИДП - обект на проверката.

**Чл. 42.** Наказателното постановление трябва да бъде подписано от лицето по чл.40, ал.2, което го е издало и да съдържа реквизитите по чл.57 от ЗАНН по образец съгласно приложение №4, а именно:

1. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на лицето, което го е издало;

2. датата на издаването и номерата на постановлението;

3. датата на акта, въз основа на който се издава, и името, длъжността и местослуженето на актосъставителя;
4. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя и точния му адрес, единен граждански номер;
5. описание на нарушението, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и на доказателствата, които го потвърждават;
6. законните разпоредби, които са били нарушени виновно;
7. вида и размера на наказанието;
8. вещите, които се отнемат в полза на държавата;
9. размера на обезщетението и на кого следва да се заплати;
10. дали наказателното постановление подлежи на обжалване, в какъв срок и пред кой съд.

**Чл. 43.** Наказателното постановление подлежи на обжалване в седемдневен срок от връчването му чрез наказващия орган, който го е издал, пред районния съд, в района на който е извършено или довършено нарушението.

**Чл. 44.** (1) Наказателното постановление не се привежда в изпълнение до изтичането на срока за обжалване по реда на ЗАНН. При обжалване на наказателното постановление то се изпълнява след приключване на съдебното производство и влизане в сила на съдебното решение.

(2) Привеждането в изпълнение на наказателното постановление се осъществява доброволно или принудително по реда на раздел IX от ЗАНН.

## **Раздел VI**

### **Контрол по документи на отчетената в РЗОК дейност преди заплащането и след заплащането ѝ на ИМП/ИДП**

**Чл. 45.** (1) Контролът по документи на отчетената в РЗОК дейност се осъществява след прием и/или обработка в НЗОК/РЗОК на отчетните документи при условията и сроковете, определени в Националните рамкови договори по чл.54, ал.1 от ЗЗО/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО.

(2) След окончателната обработка на отчетните документи по ал.1, ИМП/ИДП се уведомяват за дейностите, подлежащи на заплащане, и за отхвърлената от заплащане дейност и основанията за отхвърляне ѝ.

(3) За отхвърлената дейност, оспорена от ИМП/отказана да бъде коригирана от ИДП, се извършва контрол преди заплащане.

(4) В случаите по ал.3, на изпълнителите на болнична медицинска помощ, дейността може да бъде заплатена след одобрение от Надзорния съвет на НЗОК, при наличие на бюджетни средства.

**Чл. 46.** Контролът по чл.45, ал.3 се осъществява от длъжностни лица - служители на НЗОК и от длъжностни лица от РЗОК - контрольори по реда на глава втора от настоящата инструкция чрез проверка в лечебното заведение или по документи на отчетена в РЗОК дейност.

**Чл. 47.** По реда на глава втора от настоящата инструкция, длъжностните лица - служители на НЗОК и от длъжностните лица от РЗОК - контрольори осъществяват контрол по документи на отчетената в РЗОК дейност, след заплащането ѝ на ИМП/ИДП.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Тази инструкция се издава на основание чл.72, ал.10 от ЗЗО и отменя Инструкция №РД-16-6/22.02.2010 г. за условията и реда за осъществяване на контрол по чл.72, ал.2 и 3 от ЗЗО.

§ 2. Протоколите от проверките, заповедите за санкции, писмените покани, актовете за установяване на административни нарушения и наказателните постановления в ЦУ на НЗОК и в РЗОК се завеждат в деловодната система на НЗОК/РЗОК.

§ 3. (1) Всяка РЗОК изготвя и поддържа досиета на подконтролните обекти - ИМП и/или ИДП с основни данни и приложена документация от извършени проверки, в т.ч. и всички санкционни и административно-наказателни преписки.

(2) Към досиетата по ал.1 се прилагат и копия на издадените и изпратени в РЗОК от управителя на НЗОК писмени покани, заповеди за санкции и наказателни постановления.

§ 4. Управителят на НЗОК дава допълнителни методически указания при прилагане на настоящата инструкция, с оглед особеностите на работата на ИМП/ИДП при оказване на видовете медицинска помощ по чл.45, ал.1 от ЗЗО.

§ 5. Контролът по изпълнение на инструкцията се осъществява от подуправителя на НЗОК.

**Неразделна част от настоящата Инструкция са:**

Приложение № 1 „Образец на протокол от проверка на ИМП и/или ИДП“;

Приложение № 2 „Образец на акт за установяване на административни нарушения“;

Приложение № 3 „Образец на заповед за налагане на санкция“;

Приложение № 4 „Образец на наказателно постановление“.

**УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНАТА  
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА:**

**/п/Д-Р ГЛИНКА КОМИТОВ**

Вярно с оригинала,  
Директор на дирекция АДУСОП  
**Огнян Кронев**



## Приложение №1 (образец)



### ПРОТОКОЛ

На основание Заповед № ...../..... г. на управителя на НЗОК/директора на РЗОК - .....

*(ненужното се заличава в зависимост от лицето, издало заповедта)*

Днес .....

*(дата и час)*

Долуподписаните:

.....  
.....  
.....  
.....

*(трите имена, местоработата и длъжност)*

извърших(ме) проверка на:

.....  
*(вид, наименование и правноорганизационна форма на лечебното/здравното заведение)*

.....  
*(трите имена и длъжността на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице)*

месторазположение на лечебното/здравното заведение (адрес/и на помещенията, в които се извършва лечебната дейност:

.....  
*(адрес/и на помещенията, които са обявени в РЗИ; клиника/отделение/сектор в лечебното заведение)*

по изпълнение на договор №:.....

При извършената проверка проверяващият екип констатира:

.....  
.....  
.....  
.....

*(описват се подробно установените факти от проверката)*

Описание на констатираните нарушения по изпълнение на договор с ИМП/ИДП:

.....  
.....  
.....

*(описват се подробно констатираните нарушения на Закона за здравното осигуряване, Националния рамков договор/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО и/или други нормативни актове)*

Задължителните предписания и сроковете за отстраняване на констатираните нарушения, препоръки за подобряване на дейността на ИМП/ИДП:

.....  
.....

Неразделна част от настоящия протокол са:

.....  
.....  
.....

*(приложения и документи, представляващи доказателствен материал)*

Настоящият протокол съдържа.....броя страници.

Настоящият протокол се изготви в 2 (два) еднообразни екземпляра, по един за всяка една от страните.

Съставил(и) протокола:

.....  
*(име, фамилия и длъжност )*

Подпис: .....

.....  
*(име, фамилия и длъжност )*

Подпис: .....

Дата и място на съставяне на протокола: .....

Запознат съм с констатациите на протокола:

.....  
*(трите имена и длъжността на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице)*

Подпис: .....

В случай на отказ от ИМП/ИДП - обект на проверката да подпише протокола, връчването се удостоверява от свидетел/и.

Свидетел/и:

.....  
*(трите имена, адрес и подпис)*

.....  
*(трите имена, адрес и подпис)*

Дата на връчване.....

ИМП/ИДП - обект на проверката, има право да даде писмено становище пред управителя на НЗОК/директора на РЗОК по направените в настоящия протокол констатации в 7-дневен срок от връчването му.

(на мястото на подчертаните текстове проверяващият екип посочва органа, пред който се дава писменото становище при спазване на правилата по чл.17 от настоящата Инструкция)



Приложение №2 (образец)

## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА ГР. - .....

(ненужното се заличава в зависимост от проверяващия екип)

### А К Т

за установяване на административно нарушение

№ ...../..... Г.

Днес ..... Г. в гр./с. ...., подписаният/та .....

(собствено, бащино и фамилно име на съставителя)

на длъжност ..... в НЗОК/РЗОК - .....

на .....

(дирекция, отдел, сектор)

(ненужното се заличава в зависимост от проверяващия екип)

на основание Заповед № ...../..... Г. на управителя на НЗОК/директора на РЗОК - .....

(ненужното се заличава в зависимост от лицето, издало заповедта)

в присъствието на свидетелите:

1. ....

2. ....

(собствено, бащино и фамилно име на свидетеля, ЕГН, адрес, посочва са качеството на свидетеля)

съставих този акт срещу: .....

(собствено, бащино и фамилно име на нарушителя (за физическо лице), наименование на лечебното/здравното заведение (за юридическо лице)

ЕГН/ЛНЧ/....., ЕИК .....

адрес (седалище и адрес на управление) гр./с. ....

месторабота .....

представявано от .....

(собствено, бащино и фамилно име, ЕГН на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице, когато нарушителя е ЕТ или ЮЛ)

за това, че: .....



(дата и място на извършване, описание на нарушението и на обстоятелствата, при които е било извършено, кога е констатирано)

.....  
.....  
.....  
.....

**Описаното представлява нарушение на:** .....  
от .....

(описват се нарушените разпоредби на Закона за здравното осигуряване,  
НРД/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО)

Имената и точните адреси на лицата, които са претърпели имуществени вреди от нарушението, ЕГН:

.....  
.....

Неразделна част от настоящия акт са: .....

.....  
.....  
.....

(опис на писмените материали и други събрани доказателства)

**Приложение:** описаните доказателства.

Дата на съставяне на акта: ..... г.      Актосъставител: .....  
гр. .... (.....)

**Свидетели при съставяне на акта за нарушение:**

1. ....      2. ....  
(подпис)      (подпис)

**Запознах се със съдържанието на акта и правя следните обяснения и възражения:**

.....  
.....  
.....  
.....

Дата на подписване: ..... г.      Нарушител .....  
гр. .... (.....)

**Актът е връчен лично.**

**Свидетели:**

1. ....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес)  
..... Дата: .....  
(подпис)

2. ....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес)  
..... Дата: .....  
(подпис)

**Нарушителят отказва да подпише акта, съставен в негово присъствие.**

Свидетел:

1. ....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес)  
..... Дата: .....  
(подпис)

**Нарушителят след писмена покана с обратна разписка (връчена на ..... г.) изх. № ...../.... г. не се яви за съставяне на акт, поради което актът се състави в негово отсъствие, съгласно чл. 40, ал.2 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН)**

Актосъставител: .....  
(.....)

**Свидетели:**

1. ....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес)  
..... Дата: .....  
(подпис)

2. ....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес)  
..... Дата: .....  
(подпис)

На основание чл.44, ал.1 от ЗАНН освен възраженията при съставяне на акта в тридневен срок от подписването му нарушителя може да направи писмени възражения по него.

Актът е съставен на основание чл. 36 от ЗАНН и чл.105з, ал.1 от Закона за здравното осигуряване в три еднообразни екземпляра, от които един за нарушителя.

### РАЗПИСКА

Подписаният/та ....., ЕГН ....., удостоверявам, че **получих препис от акта за установяване на административно нарушение № ...../..... г. съставен от .....**  
....., на длъжност .....,  
в .....

дата на връчване на акта: ..... г.

Връчил: ..... Получил: .....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес, подпис )

**Нарушителят отказва да получи акта, съставен в негово отсъствие.**

Връчил: .....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес, подпис )

Свидетел при отказа: .....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес, подпис )



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

**РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА ГР. - .....**

*(ненужното се заличава в зависимост от наказващият орган)*

**ЗАПОВЕД  
ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ**

№ ...../..... Г.

На основание чл. 76, ал.2 от Закона за здравното осигуряване (ЗЗО) и чл.  
.....

*(посочват се конкретните разпоредби на ЗЗО, Националния рамков  
договор/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО)*

Днес ..... Г. в гр. ....,  
ПОДПИСАНИЯТ .....

*(три имена)*

Действащ в качеството си на: .....

*(длъжност на лицето, което издава заповедта за налагане на санкции)*

Като взех предвид: .....

*(посочват се фактическите основания за издаване на заповедта за налагане на  
санкции, а именно обсъждат се всички събрани в производството доказателствени  
средства и изяснените чрез тях факти и обстоятелства, които са от значение за  
случая)*

**НАЛАГАМ НА:**

.....  
*(вид, наименование и правноорганизационна форма на лечебното/здравното заведение)*

.....  
*(трите имена и длъжността на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от  
него лице)*

месторазположение на лечебното/здравното заведение (адрес/и на помещенията, в които се извършва лечебната дейност:

.....  
.....

*(адрес/и на помещенията, които са обявени в РЗИ; клиника/отделение/сектор в лечебното заведение)*

по изпълнение на договор №:.....

**САНКЦИЯ:** .....

.....  
*(посочва се видът на санкцията и размерът ѝ цифром и словом)*

на основание чл. ....

*(посочват се конкретните разпоредби на ЗЗО, Националния рамков договор/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО, регламентиращи санкцията)*

В 14-дневен срок от получаване на настоящата заповед за налагане на санкции преведете по банков път наложената санкция, като в платежното нареждане посочите номера и датата на заповедта: .....

.....  
*(посочва се банкова сметка, банков код и банката, обслужваща наказващия орган)*

Ако в определения срок не внесете доброволно сумите за наложената санкция, същата ще бъде удържана от следващото плащане по договора Ви с НЗОК.

Настоящата заповедта за налагане на санкции подлежи на съдебно обжалване в 14 - дневен срок по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Управител на НЗОК/Директор на РЗОК: .....**

*(ненужното се заличава в зависимост от наказващият орган)*

*(подпис)*



Приложение №4 (образец)

## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА ГР. ....

*(ненужното се заличава в зависимост от лицето, издаващо наказателното постановление)*

### НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ ...../..... Г.

Днес ..... Г. в гр. ....,  
подписаният .....  
*(собствено, бащино и фамилно име и длъжност на наказващия орган)*  
като разгледах акт за установяване на административно нарушение № .....  
от ..... Г., съставен от .....  
*(трите имена на актосъставителя)*  
на длъжност ..... В .....  
*(посочва се заеманата длъжност)* ..... *(дирекция, отдел, сектор)*  
против .....  
*(собствено, бащино и фамилно име на нарушителя (за физическо лице), наименование на лечебното/здравното заведение (за юридическо лице)*  
ЕГН/ЛНЧ....., ЕИК .....

адрес (седалище и адрес на управление) гр./с. ....

представявано от .....  
*(собствено, бащино и фамилно име, ЕГН на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице, когато нарушителя е ЕТ или ЮЛ)*

установих, че:

на ..... Г. в гр. ....  
*(описват се нарушенията, датата и мястото, където са извършени, обстоятелствата, при които са извършени)*  
.....  
.....  
.....  
.....

с което е нарушил чл. ....  
*(посочват се разпоредбите на Закона за здравното осигуряване (ЗЗО))*

(чл.105д и/или чл.105е от ЗЗО), Националния рамков договор/Решението по чл.54, ал.9 от ЗЗО)

.....  
.....  
.....  
.....  
Нарушението е извършено .....

(посочва се поредността на извършване на нарушението, номер и дата на влезли в сила наказателни постановления за същото по вид нарушение)

Установеното в акт за установяване на административно нарушение се потвърждава от приложените доказателства:

.....  
.....  
(описание на събраните доказателства)

Поради, което и на основание чл.53 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН) и чл. 105з, ал.2 от ЗЗО:

.....  
.....  
.....

### ПОСТАНОВИХ:

НАЛАГАМ на .....

(собствено, бащино и фамилно име, ЕГН на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице, когато нарушителя е ЕТ или ЮЛ)

ЕГН/ЛНЧ....., ЕИК .....

адрес (седалище и адрес на управление) гр./с. ....

представявано от .....

(собствено, бащино и фамилно име, ЕГН на представляващия ИМП/ИДП или упълномощено от него лице когато нарушителя е ЕТ или ЮЛ)

административно наказание: глоба/имуществена санкция в размер на .....

.....  
(посочва се видът на наказанието и размерът му цифром и словом)

на основание чл. ....

(законовите разпоредби, регламентиращи санкцията: чл.105д и/или чл.105е от ЗЗО)

Да заплати обезщетение на : .....

(посочва се името и адресът на лицето, претърпяло имуществени вреди от нарушението)

Настоящото постановление може да бъде обжалвано по реда на ЗАНН в 7-дневен срок от връчването му пред Районен съд - гр. ....

(съда, в района на който е извършено или довършено нарушението)  
чрез управителя на НЗОК/директора на РЗОК - .....

(ненужното се заличава в зависимост от лицето, издаващо наказателното постановление)

В 14-дневен срок от връчване на настоящото наказателно постановление преведете по банков път наложената глоба/имуществена санкция, като в платежното нареждане посочите номера и датата на наказателното постановление: .....

(посочва се банкова сметка, банков код и банката, обслужваща наказващия орган)

Ако в определения срок не внесете доброволно сумите по наложената глоба/имуществена санкция, ще се приложи процедура за принудително изпълнение на задължението.

Подпис на наказващия орган: .....

### РАЗПИСКА

Днес ..... Г.,  
....., ЕГН .....,  
(име, презиме и фамилия)  
на длъжност ..... в качеството си на .....  
(име/наименование на задълженото лице)  
ЕГН/ЛНЧ....., ЕИК .....  
получих екземпляр от Наказателно постановление № .....  
издадено от ..... на длъжност .....  
В .....

**Връчил:** ..... **Получил:** .....  
(трите имена, длъжност, подпис )

#### Бележка на връчителя: (при отказ)

Днес, ....., лицето .....  
(трите имена и ЕГН)  
в качеството му на .....  
(име/наименование на задълженото лице)  
отказа да получи екземпляр от настоящия акт.

**Връчил:** .....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес, подпис )

**Свидетел при отказа:** .....  
(трите имена, ЕГН, длъжност, адрес, подпис )