

КРАСНОЛИМАНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА
П Р И К А З

от «21» 01 2013г.

№ 05.

Об обеспечении выполнения Порядка выдачи медицинской справки для получения разрешения (лицензии) на объект разрешительной системы (огнестрельное и газовое оружие).

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Украины от 12.10.92г. №576 «Об утверждении Положения о разрешительной системе» и №706 от 7.09.93г. «Про порядок продажи, приобретения, регистрации, учета и применения специальных средств самозащиты, заряженных веществами слезоточивого и раздражающего действия», приказа Министерства здравоохранения от 20.10.99г. №252 «Об утверждении Порядка выдачи медицинской справки на получение разрешения (лицензии) на объект разрешительной системы», а также с целью упорядочения выдачи медицинской справки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить состав специальной врачебно-консультативной комиссии для выдачи справок на получение разрешения (лицензии):
Председатель ВКК – зам.гл.врача по медицинской части Серица Л.В. (резерв – Демидова В.В.)
Секретарь ВКК медсестра ЛФК Поддубная М. (резерв –Ермакова В.Н.)
Члены ВКК: невропатолог – Логвиненко Л.В. (резерв – м/с Ермакова В.Н.)
офтальмолог - Демидова В.В. (резерв - м/с Сидоренко А.В.)
ЛОР-врач - Тендитный А.И. (резерв – м/с Цыкунцова Т.И.)
2. Утвердить состав медицинской комиссии по прохождению профосмотров для выдачи справок на получение разрешения (лицензии):
Члены комиссии: Северин В.А. – врач – терапевт (резерв – Овечко Л.Е.)
Логвиненко Л.В. – врач-невропатолог
Медсестра неврологическая Ермакова В.Н.
Русанов В.Н. – врач-хирург (резерв Устич А.И.)
Медсестра хирургическая Тарасова С.Г.
Демидова В.В. – врач-окулист
Медсестра окулиста Сидоренко А.В.
Ребров А.В. – врач-а/гинеколог (резерв – Устич И.В.)
Акушерка – Шемигон Е.В.
Тендитный А.И. – ЛОР-врач
Медсестра ЛОР Цыкунцова Т.И.
Секретарь комиссии: Прокопьева И. (резерв- Кононенко Н.С.)
3. Медицинское освидетельствование с целью выдачи медицинской справки проводится за счет заказчика (за исключением лиц, на которых распространяются льготы в соответствии с Законодательством).
4. Заведующей КДЛ Шутько С.Я. назначить ответственных лаборантов для выполнения лабораторных обследований. Отдельно вести учет количества выполненных лабораторных обследований
5. В перечень лабораторных и функциональных обследований включить:
 - Общий анализ крови;
 - Общий анализ мочи;
 - Анализ крови на сахар;
 - ЭКГ;
 - Обследование остроты зрения и полей зрения.
6. В перечень необходимых документов, которые должны представить граждане включить:
 - 6.1. Паспорт.
 - 6.2. Сертификат о прохождении обязательного профилактического наркологического осмотра и его ксерокопию.
 - 6.3. Сертификат о прохождении обязательного психиатрического осмотра и его ксерокопию.
 - 6.4. Две фотографии размером 3x4 см.
 - 6.5. Квитанцию об оплате услуг, связанных с выдачей медицинской справки.
7. Данные медицинского обследования вносятся врачами ВКК в специальный вкладыш к амбулаторной карте, вклеивают в нее оригиналы сертификатов наркологического и психиатрического осмотров и данные лабораторного и функционального обследования, фотографию.

8. При наличии заболевания согласно Перечня медицинских противопоказаний (приложение №1) ВКК выносит заключение о наличии медицинских противопоказаний на получение разрешения на конкретный объект разрешительной системы.
9. Срок действия справки не может превышать три года на личное оружие и один год на служебное оружие.
10. Медицинская справка с подписями председателя специальной ВКК и его членов подтверждается печатью ЛПУ.
11. Гражданин имеет право получить дубликат выданной медицинской справки на протяжении всего срока ее действия.
12. Запрещено спец. ВКК проводить медицинский осмотр лицам:
 - С острыми заболеваниями или обострением хронического неинфекционного заболевания;
 - С инфекционным заболеванием в заразном периоде;
 - В состоянии опьянения любой этиологии.
13. Запрещено выдавать на руки гражданам медицинские карточки (вкладыши).
14. Срок хранения вкладышей, заполненных для выдачи медицинской справки определяется 25 годами.
15. При обращении граждан с целью получения справки регистратор обязан передать амбулаторную карточку в кабинет профосмотров и направить гражданина к секретарю комиссии Прокопьевой И.В.(резерв – Кононенко Н.С.)
16. На секретаря комиссии Прокопьеву И.В. возложить обязанности по ведению журнала протоколов, хранения и оформления медицинской документации в соответствии с пунктами 3,4,5.
17. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующую консультативно-диагностической поликлиникой Демидову В.В.

Главный врач
Краснолиманской ЦРБ



С.Г.Фесенко