

Приложение 1
к приказу Департамента здравоохранения
города Севастополя
от 05.06.20 № 678

Регламент взаимодействия участников реализации программы обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, отпускаемыми по рецептам врача (фельдшера) при оказании бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, и не отказавшихся от получения набора социальных услуг, в городе федерального значения Севастополе

Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) разработан во исполнение Распоряжения Правительства Севастополя от 31.12.2014 № 588 «Об организации деятельности по обеспечению отдельных категорий граждан лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов» (вместе с «Положением об организации деятельности по обеспечению отдельных категорий граждан лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов на территории города федерального значения Севастополя»), постановления Правительства Севастополя от 17.03.2015 № 182-ПП «Об утверждении положения о Департаменте здравоохранения города Севастополя», постановлением Правительства Севастополя от 26.03.2018 № 178-ПП «Об утверждении порядка расходования субвенции, предоставляемой из федерального бюджета бюджету города Севастополя, на финансовое обеспечение оказания отдельным категориям граждан социальной услуги по обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов», постановлением Правительства Севастополя от 26.03.2018 № 179-ПП «Об утверждении Порядка расходования иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из федерального бюджета бюджету города Севастополя, на реализацию отдельных полномочий в области лекарственного обеспечения», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города федерального значения Севастополя, регламентирующих вопросы реализации федеральных программ лекарственного обеспечения.

1.2. Целями Регламента являются:

- организация своевременного, бесперебойного и полного обеспечения граждан Российской Федерации, проживающих на территории города федерального значения Севастополя и включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (далее - Регистр), и не отказавшихся от получения набора социальных услуг, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2. Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ, при лечении которых лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания для детей-инвалидов (далее – лекарственные препараты) отпускаются по рецептам бесплатно, необходимыми лекарственными препаратами в соответствии с перечнем жизненно важных и необходимых лекарственных препаратов, ежегодно утверждаемых Правительством Российской Федерации;

- совершенствование системы лекарственного обеспечения в городе федерального значения Севастополе путем упорядочения взаимодействия участников реализации федеральной программы обеспечения необходимыми лекарственными препаратами.

1.3. Основанием для расчёта объёма закупаемых лекарственных препаратов и медицинских изделий являются заявки медицинских организаций государственной системы здравоохранения города федерального значения Севастополя (далее – МО), составленные на основании персонифицированного учёта потребностей граждан, включенных в Регистр, по средним объёмам потребления лекарственных препаратов за время исполнения программы по каждому лекарственному препарату.

1.4. Департамент вправе принять нормативный акт, регулирующий процесс взаимодействия медицинских организаций по отдельному направлению обеспечения лекарственными препаратами, в части, не противоречащей настоящему порядку.

1.5. Регламент представляет собой действия участников программы Обеспечения необходимыми лекарственными препаратами, направленные на достижение целей, перечисленных в пункте 1.2. настоящего Регламента, которые также предусмотрены контрактами (договорами, соглашениями), заключенными между различными участниками указанной программы лекарственного обеспечения.

1.6. Настоящий Регламент может использоваться в качестве руководства для использования любыми лицами, участвующими в реализации программы Обеспечения необходимыми лекарственными препаратами на территории города федерального значения Севастополя, согласно целям, указанным в пункте 1.2. Регламента, за исключением граждан, получающих лекарственные препараты для личного потребления.

2. Участники программы Обеспечения необходимыми лекарственными препаратами

2.1. Участниками программы Обеспечения необходимыми лекарственными препаратами являются:

- Департамент здравоохранения города Севастополя;
- Государственное казенное учреждение здравоохранения Севастополя «Медицинский склад № 1043»;
- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя «Медицинский информационно-аналитический центр»;
- Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя «Севастопольский городской онкологический диспансер им. А.А. Задорожного»;
- Медицинские организации.
- Аптечные организации (пункты отпуска);
- Фармацевтические организации;
- главные внештатные специалисты Департамента;
- отдельные категории граждан.

3. Основные термины, определения и сокращения

3.1. Для целей настоящего Регламента используются следующие термины, определения и сокращения:

Обеспечение необходимыми лекарственными препаратами (далее – ОНЛП) – программа обеспечения граждан Российской Федерации, включенных в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи и не отказавшихся от получения социальной услуги, предусмотренной пунктом 1 части 1 статьи 6.2 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», лекарственными препаратами для медицинского применения по рецептам на лекарственные препараты, медицинскими изделиями по рецептам на медицинские изделия, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов.

Департамент здравоохранения города Севастополя (далее – Департамент) – исполнительный орган государственной власти города Севастополя в сфере здравоохранения, осуществляющий организацию и контроль за процессом льготного лекарственного обеспечения.

Государственное казенное учреждение здравоохранения Севастополя «Медицинский склад № 1043» (далее – ГКУС) – организация, уполномоченная Департаментом на закупку лекарственных препаратов за счет средств федерального и регионального бюджетов.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – МИАЦ) – организация, подведомственная Департаменту, осуществляет информационное

взаимодействие между участниками льготного лекарственного обеспечения, обеспечивает техническую поддержку и защиту информации информационных систем, предоставляет статистическую и аналитическую информацию.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя «Севастопольский городской онкологический диспансер им. А.А. Задорожного» (далее – УФО) – организация, подведомственная Департаменту, которая исполняет государственное задание на оказание услуг по приемке, распределению, хранению, учету, контролю, доставке до пунктов отпуска лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, закупленных за счет средств федерального и регионального бюджетов, а также по отпуску лекарственных препаратов льготным категориям граждан.

Медицинские организации (далее – МО) – медицинские организации, включенные в перечень медицинских организаций, имеющих право выписывания лекарственных препаратов, медицинских изделий, а также специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов по программам льготного лекарственного обеспечения в соответствии с медицинскими показаниями и стандартами оказания медицинской помощи.

Аптечные организации (пункты отпуска) – аптеки, аптечные пункты, являющиеся самостоятельными хозяйствующими субъектами, а также структурные подразделения медицинских организаций, уполномоченной фармацевтической организации, включая сельские амбулатории и фельдшерско-акушерские пункты, в которых осуществляется выдача лекарственных препаратов гражданам по рецептам бесплатно или с 50% скидкой.

Фармацевтические организации – поставщики лекарственных средств, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания;

Главные внештатные специалисты – главные внештатные специалисты Департамента, осуществляющие контроль за льготными лекарственными препаратами по направлению медицинской деятельности.

Лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания (далее – ЛПИ) – лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания, включенные в перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебной комиссии МО, а также в перечень медицинских изделий, перечень специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, ежегодно утверждаемые распоряжением Правительства Российской Федерации.

Международное непатентованное наименование ЛП (далее – МНН) – наименование действующего вещества фармацевтической субстанции, рекомендованное Всемирной организацией здравоохранения.

Паспорт врачебного участка – паспорт врачебного участка отдельных категорий граждан, имеющих право на получение лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания –

ежеквартальная учетная форма, формируемая лечащим врачом для федеральных и региональных льготников на основании формы № 030-13/у «Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг», утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

Федеральные льготники – граждане, включенные в Регистр федеральных льготников и не отказавшиеся в установленном порядке от получения набора услуг в полном объеме или в части обеспечения лекарственными препаратами, имеющие документ из Пенсионного фонда России в городе Севастополе на получение государственной социальной помощи.

Федеральный регистр льготников (далее – ФРЛ) – региональный сегмент Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи.

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Шаблон ЛП– форма для подготовки и представления информации «Сводная потребность в лекарственных препаратах по МО» с МНН и с указанием дозировок и форм выпуска для заполнения данными о потребности в них МО в электронном виде.

Заявка медицинской организации – уведомление медицинской организации, составленное в письменной и электронной формах в системе РМИС «ВИТАКОР» (с учетом персонифицированного реестра льготной категории граждан), информирующие Департамент о потребности в лекарственных препаратах, медицинских изделиях и специализированных продуктах лечебного питания, их наименованиях, дозировках, формах выпуска и количестве для обеспечения граждан, закупаемых за счет средств регионального и федерального бюджетов, согласованные главными внештатными специалистами Департамента по соответствующему профилю.

Сводная утвержденная заявка – общая потребность из заявок медицинских организаций на плановый период, прошедшая процедуру рассмотрения, согласования и утверждения в Департаменте.

Плановый период – календарный год, следующий за годом составления сводной заявки.

Отделение пенсионного фонда Российской Федерации в городе федерального значения Севастополе (далее – ОПРФ в городе Севастополе), осуществляющее ведение регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи.

3.2 Пациентам, включенным в ФРЛ, лекарственные препараты отпускаются по рецептам врачей бесплатно при амбулаторном лечении.

4. Порядок взаимодействия участников ОНЛП в рамках реализации программы

4.1. Департамент:

4.1.1. Разрабатывает и утверждает Регламент по взаимодействию участников ОНЛП в городе федерального значения Севастополе;

4.1.2. Заключает с отделением ОПРФ в городе Севастополе соглашение об информационном обмене сведениями о лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии со статьей 4.1 и пунктом 5 статьи 6.4 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

4.1.3. Получает нормативно-справочную информацию от федеральных органов исполнительной власти и доводит её до других участников программы.

4.1.4. Разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции меры по организации обеспечения ЛП по ОНЛП.

4.1.5. Каждые 10 дней принимает от ОПФР в городе Севастополе данные регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, путем электронного защищенного канала VipNet.

4.1.6. Ответственное лицо Департамента вносит актуальные данные из ОПФР в городе Севастополе в программный продукт РМИС «ВИТАКОР».

4.1.7. За 5 месяцев (не позднее 1 августа) до начала планового периода приказом доводит до сведения МО по ОНЛП информацию о формах, сроках и условиях подготовки заявки, а также об утверждении состава и графика работы комиссий по рассмотрению заявок на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания.

4.1.8. За 3 месяца (не позднее 1 октября) до начала планового периода, согласовывает и утверждает сводные заявки, на ЛП, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания по ОНЛП.

4.1.9. Финансовое обеспечение заявок МО Департамент устанавливает исходя из следующих данных:

4.1.9.1. утвержденного на планируемый календарный год объема ассигнований федерального бюджета;

4.1.9.2. численности федеральных льготников с учетом сложившейся структуры заболеваний.

4.1.10. Перечень лекарственных препаратов для заявок МО формируется на основании следующих данных:

4.1.10.1. утвержденного федерального перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения на соответствующий год;

4.1.10.2. наличия регистрационного удостоверения лекарственного препарата в Российской Федерации;

4.1.10.3. наличия заключения врачебной комиссии МО, проведенной не позднее 6 месяцев до дня подачи заявки МО;

4.1.10.4. персонифицированных регистров федеральных льготников;

4.1.10.5. данных о назначении и отпуске лекарственных препаратов из Паспортов врачебных участков;

4.1.10.6. стандартов оказания медицинской помощи;

4.1.10.7. имеющихся в наличии лекарственных препаратов;

4.1.10.8. анализа выполнения заявки МО за предыдущий год.

4.1.11. Заявки МО на календарный год и дополнительные персонифицированные заявки МО, признанные обоснованными и подлежащими обеспечению, утверждаются директором Департамента.

4.1.12. В течение 20 календарных дней с момента поступления в Департамент дополнительных персонифицированных заявок от МО, рассматривает, согласовывает и принимает комиссионное решение о необходимости проведения дополнительной закупки с учетом их обоснованности, наличия остатков ЛП в УФО.

4.1.13. Предоставляет в МО в течение 1 рабочего со дня их утверждения Департаментом перечень фармацевтических организаций, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов бесплатно и на льготных условиях, по ОНЛП, в целях использования в программном обеспечении РМИС «ВИТАКОР», по мере внесения изменений.

4.1.14. Утверждает разработанный ГКУС и согласованный с УФО порядок закупки лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания на плановый год.

4.1.15. Осуществляет контроль за исполнением Участниками взаимодействия своих обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.16. Осуществляет мероприятия по организационно-разъяснительной работе среди населения, ведёт приём граждан по вопросам лекарственного обеспечения.

4.1.17. До 01 октября, но не позднее даты утверждения бюджетной сметы на плановый период, направляет в ГКУС сводные заявки на лекарственные препараты, медицинские изделия и специализированные продукты лечебного питания по ОНЛП.

4.2. ГКУС:

4.2.1. Организует работу в пределах своей компетенции согласно переданным полномочиям в соответствии с приказом Департамента от 05.06.2019 № 577 «О передаче полномочий ГКУС «Медицинский склад № 1043».

4.2.2. Формирует порядок закупки и поставки лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания на плановый год, согласовывает с УФО и направляет на утверждение в Департамент.

4.2.3. Формирует техническое задание и обеспечивает размещение государственного заказа в установленном порядке и в сроки, обеспечивающие возможность поступления ЛП для МО в пункты отпуска УФО к началу планового периода в размере не менее 3-х месячной потребности.

4.2.4. По результатам закупочных процедур заключает государственные контракты с участником закупки, признанным победителем на поставку ЛП, и по факту заключения контракта информирует Департамент и УФО о результатах закупочных процедур на поставку ЛП.

4.2.5. Ежемесячно представляет в Планово-экономический отдел Управления экономики и планирования Департамента информацию по освоению финансовых средств (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

4.2.6. Осуществляет полномочия по заключению и исполнению, в части оплаты, заключенных государственных контрактов. Проводит претензионную работу в отношении контрагентов (поставщиков), допустивших нарушение условий, заключенных государственных контрактов.

4.2.7. Ежемесячно направляет в Департамент информацию об исполнении государственных контрактов в части поставки ЛП (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

4.2.8. Ответственность за своевременность размещения государственного заказа возлагается на руководителя ГКУС.

4.3. МИАЦ:

4.3.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии с отделением Пенсионного фонда по городу Севастополю получает ФРЛ.

4.3.2. Каждые 10 дней предоставляет ФРЛ для актуализации в целях использования в программном обеспечении РМИС «ВИТАКОР».

4.3.3. Осуществляет техническую поддержку и сопровождение модуля «Льготное лекарственное обеспечение» РМИС «ВИТАКОР»:

4.3.3.1. Ввод в систему новых пользователей, настройку ролей пользователей;

4.3.3.2. Технологическую поддержку;

4.3.3.3. Настройку допустимых серий рецептов и диапазонов номеров рецептов;

4.3.3.4. Импорт в систему федерального регистра лиц, имеющих право на получение набора социальных услуг, поступающего от отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по городу Севастополю, и регистра застрахованных от МО с ежемесячной актуализацией, исключением дублирования записей;

4.3.3.5. Установку лицензионных ключей системы, ежемесячный контроль срока действия лицензионных ключей;

4.3.4. Выгрузку из программного продукта отчетов:

4.3.4.1. Размещенные закупки на поставку лекарственных препаратов, сроки поставки лекарственных препаратов, фактическая доставка лекарственных препаратов в пункты отпуска, остаточные сроки годности лекарственных препаратов;

4.3.4.2. Поставленные лекарственные препараты, распределенные по МО в соответствии с утвержденной заявкой МО на текущий год;

4.3.4.3. Мониторинг поставок лекарственных препаратов;

4.3.4.4. Выписка рецептов, их отпуск;

4.3.4.5. Соответствие текущего наличия лекарственных препаратов с заявками и остатками в программном продукте;

4.3.4.6. «Товарные запасы»;

4.3.4.7. «Реестр рецептов лекарственных препаратов»;

4.3.4.8. управление товарными запасами;

4.3.4.9. дополнительное внедрение отчетных форм, заявленных Департаментом здравоохранения города Севастополя.

4.3.5. Ведение регистра врачей, фельдшеров, имеющих право на выписку льготных рецептов (формирование, коррекция).

4.4. МО:

4.4.1. Приказом назначают ответственных лиц для сопровождения ОНЛП по медицинской организации, которым вменяется персональная ответственность за подготовку и исполнение заявки медицинской организации на лекарственные препараты и медицинские изделия, взаимодействие в этой связи с прикрепленными пунктами отпуска. Копии приказов направляют в Отдел обеспечения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения Управления по лекарственному обеспечению и лицензированию медицинской и фармацевтической деятельности.

4.4.2. Проводят еженедельные совещания под председательством главного врача медицинской организации с приглашением руководителей обособленных структурных подразделений (филиалов) и прикрепленных пунктов отпуска по вопросам реализации ОНЛП.

4.4.3. Регулируют включение/исключение медицинского работника в списки работников, имеющих право выписки рецептов в рамках программы ОНЛП, сразу после издания приказа о приеме на работу. Копию приказа направляют в МИАЦ.

4.4.4. Организуют работу по составлению заявки на лекарственные препараты и медицинские изделия с учетом заявок обособленных структурных подразделений (филиалов), в электронной форме в системе РМИС «ВИТАКОР», в сроки, установленные в приказе Департамента, с учетом данных о количестве пациентов по группам заболеваний, с учетом уровня, динамики и структуры заболеваемости.

4.4.5. Персональная ответственность за качество и своевременность формирования потребности в ЛП возлагается на руководителей МО.

4.4.6. Врачи (фельдшеры) за 4 месяца (не позднее 1 сентября) до начала планового периода подготавливают Заявку на плановый период, определяя потребность в ЛП по врачебному участку в соответствии с:

4.4.6.1. Данными РМИС «ВИТАКОР» о поставленных на диспансерное наблюдение гражданах, включенных в ФРЛ.

4.4.6.2. Учетной формой № 030-13у «Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации,

используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

4.4.6.3. Перечнем ЛП, внесенным в Шаблон ЛП.

4.4.6.4. Стандартами оказания медицинской помощи.

4.4.7. Необходимые ЛП, наименования которых по МНН, дозировкам и формам выпуска отсутствуют в Шаблоне ЛП, передаются врачом (фельдшером) ответственному лицу МО отдельным списком.

4.4.8. Ответственное лицо МО обобщает в РМИС «ВИТАКОР» потребность, полученную от врачей (фельдшеров) с учетом остатков ЛП и анализа выписки рецептов на ЛП.

4.4.9. Потребность в лекарственных препаратах по врачебному участку утверждается руководителем МО за 4 месяца (не позднее 1 сентября) до начала планового периода, направляется в Департамент посредством системы РМИС «ВИТАКОР» и на бумажном носителе.

4.4.10. В случае возникновения потребности в лекарственных препаратах по торговым наименованиям МО направляет в Департамент подтверждающие документы (письмо на имя директора Департамента, извещение в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения о выявленных случаях побочных действий, серьезных нежелательных реакциях и непредвиденных нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов; выписку из амбулаторной карты пациента с описанием побочных действий, противопоказаний, данных о неэффективности применения лекарственного препарата; решение врачебной комиссии МО с указанием номера приказа, утверждающего стандарт лечения (клинический протокол) для принятия решения об осуществлении индивидуальной закупки и направления материалов в ГКУС.

4.4.11. МО при изменении потребности в ЛП для ОНЛП по истечении срока, установленного в пункте 4.4.8 настоящего Регламента, имеет право обращения в Департамент с указанием:

4.4.11.1. Причин изменения потребности в ЛП с приложением подтверждающих документов.

4.4.11.2. Принятых на уровне МО мер по оказанию гражданину медицинской помощи (в том числе за счет других источников финансирования).

4.4.11.3. Расчетов изменения потребности в ЛП в количестве упаковок.

4.4.12. Руководитель МО не позднее 20 календарных дней с даты обращения в Департамент при невозможности перераспределения необходимого ЛП, не включенного в заявку по МО или необходимого сверх заявленной потребности по МО, незамедлительно решает вопрос оказания медицинской помощи гражданину путем:

4.4.12.1. Замены ЛП, определив для амбулаторного лечения ЛП, включенный в Заявку.

4.4.12.2. Обеспечения ЛП при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях за счет других источников финансирования.

4.4.12.3. Направлением пациента на госпитализацию в стационар МО, дневные стационары всех типов для оказания бесплатной медицинской помощи, предоставляемой в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации в городе Севастополе бесплатной медицинской помощи, ежегодно утверждаемой постановлением Правительства города Севастополя.

4.4.13. Руководитель медицинской организации и лица, ответственные за льготное лекарственное обеспечение в медицинской организации, несут персональную ответственность за своевременную выписку лекарственных препаратов и списание по причине истечения сроков годности.

4.4.14. Руководитель медицинской организации и лица, ответственные за льготное лекарственное обеспечение в медицинской организации, обеспечивают контроль:

- за качеством проводимого лечения и за правильностью назначений лекарственных препаратов по ОНЛП;
- исполнения заявки на лекарственные препараты и медицинские изделия в обособленных структурных подразделениях (филиалах).

4.4.15. Лица, ответственные за льготное лекарственное обеспечение в медицинской организации, ежемесячно до 10-го числа месяца, совместно с прикрепленным пунктом отпуска проводит работу по устранению отсроченных рецептов, путем аналоговой (синонимической) замены, подбора лекарственной формы, отбраковывает рецепты.

4.5. УФО

4.5.1. Является грузополучателем лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания, закупленных для льготных категорий граждан города Севастополя, по ОНЛП.

4.5.2. Ежедневно, не позднее 17.00 посредством системы электронного документооборота, УФО уведомляет ГКУС и Департамент о количестве поступившего товара по государственному контракту и необходимости проведения мероприятий по приемке.

4.5.3. Осуществляет прием поступивших от Фармацевтических организаций лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания в строгом соответствии с условиями, заключенных на поставку данных товаров, государственных контрактов.

4.5.4. Ежемесячно представляет в Департамент, ГКУС и МО сведения об остатках ЛП на складе и в пунктах отпуска ЛП, количество которых меньше 3-х месячной потребности региона (ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом).

4.5.5. Организует предоставление еженедельной информации в МО, а именно ответственному лицу за льготное лекарственное обеспечение, назначенному руководителем МО, о наличии ЛП с указанием периода поступления

и остаточных сроков годности не менее 3 и 6 месяцев (еженедельно, по понедельникам).

4.5.6. Организует в пунктах отпуска выдачу ЛП гражданам по предъявленным льготным рецептам, выписанным врачами (фельдшерами) МО, прикрепленным к МО в установленном порядке, в соответствии с указанным МНН, под торговым наименованием (при наличии номера и даты ВК с обратной стороны льготного рецепта), имеющимся в наличии по государственным контрактам, заключенным в рамках государственных закупок по ОНЛП.

4.5.6.1. При отказе гражданина от получения, имеющегося ЛП в пункте отпуска конкретного торгового наименования, рецепт снимается с обслуживания (статус рецепта «отбракован») сотрудником пункта отпуска.

4.5.7. При отсутствии выписанного в рецепте ЛП организует отсроченное обслуживание рецепта, гражданину возвращается рецепт со штампом пункта отпуска, с подписью ответственного лица, указанием порядкового номера, даты постановки на отсроченное обслуживание и разъясняется порядок отсроченного обслуживания рецепта.

4.5.8. Организует ежедневную передачу информации о рецептах, находящихся на отсроченном обслуживании, из пункта отпуска ответственному лицу за льготное лекарственное обеспечение, назначенному руководителем МО.

4.5.9. Представляет в Департамент консолидированную информацию с проведенным анализом по рецептам, находящимся на отсроченном обслуживании во всех пунктах отпуска, с указанием статуса препарата, находящегося на отсроченном обеспечении (в закупке, на стадии приемки и т.д.) - еженедельно (по понедельникам).

4.5.10. Самостоятельно осуществляет рациональное управление товарными запасами в части обслуживания отсроченных рецептов путем перераспределения ЛП между пунктами отпуска.

4.5.11. Согласовывает с ГКУС очередность закупки лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания на плановый год, с учетом объемов для хранения, расположенных на площадях УФО.

4.5.9. Проводит работу с врачами МО, осуществляющих выписку лекарственных препаратов льготным категориям граждан, по вопросу недопущения списания ЛП с подходящими сроками годности. Сотрудники пункта отпуска несут персональную ответственность за своевременную выписку лекарственных препаратов до истечения сроков годности.

4.6. Главные внештатные специалисты:

4.6.1. Проводят анализ потребления лекарственных препаратов по курируемому профилю, включая затратность лекарственных средств, их клиническую важность и равномерность потребления по ОНЛП.

4.6.2. Не позднее, чем за 3 месяца до появления дефектуры препарата информируют Департамент о ЛП, необходимых для дополнительной закупки.

превышающей заявленное количество сводной потребности города федерального значения Севастополя, утвержденной на текущий год.

4.6.3. Информировать Департамент обо всех случаях возникновения непредвиденной потребности ЛП.

4.6.4. Несут персональную ответственность за своевременность предоставления информации и контроль за выпиской ЛП по соответствующему профилю.

4.6.5. Проводят корректировку заявок медицинских организаций на приобретение ЛП и оценку целесообразности закупок ЛП с целью формирования ликвидного запаса для текущего использования по курируемому профилю. При вынесении решения о необходимости коррекции ассортимента и (или) объема того или иного закупаемого ЛП главным внештатным специалистом принимаются во внимание основные факторы, влияющие на структуру потребления данного препарата: характер его потребления за соответствующий прошедший период; ориентировочная доля больных, которые будут нуждаться в данном препарате; требования действующих стандартов медицинской помощи; необходимость соответствия локальному формулярному перечню.

4.6.6. Согласовывают сводную Заявку по ОНЛП.

4.7. Фармацевтические организации:

4.7.1. Осуществляют своевременную поставку лекарственных препаратов в соответствии с государственными контрактами в УФО.

4.8. Отдельные категории граждан:

4.8.1. Обращаются за медицинской помощью в медицинскую организацию, оказывающую первичную медико-санитарную помощь по месту жительства.

4.8.2. При первичном обращении в медицинскую организацию по месту жительства для постановки на учет предъявляют документы, удостоверяющие личность гражданина, страховой полис обязательного медицинского страхования гражданина, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и предъявляют подтверждение включения в региональный сегмент федерального Регистра или о включении в Регистр граждан, временно прибывших в город федерального значения Севастополь с территорий других субъектов Российской Федерации, от государственного учреждения – отделения ПФР по городу Севастополю.

4.8.3. Для получения лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания предъявляют в аптечные организации рецепты, выписанные медицинскими работниками на амбулаторном приеме.

5. Назначение и выписывание лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания

5.1. Назначение и выписывание лекарственных препаратов осуществляется гражданам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города федерального значения Севастополя, а также настоящим Регламентом.

5.2. Назначение и выписывание лекарственных препаратов, медицинских изделий и специализированных продуктов лечебного питания осуществляется гражданам, имеющим в соответствии с действующим федеральным законодательством Российской Федерации право на получение лекарственных препаратов за счет средств федерального бюджета, включенным в Регистр федеральных льготополучателей.

5.3. При первичном обращении в медицинскую организацию для выписывания льготных рецептов гражданин предъявляет:

5.3.1. документ, удостоверяющий личность;

5.3.2. свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка (в случае если назначение и выписка препаратов необходимы несовершеннолетнему пациенту);

5.3.3. документ, подтверждающий проживание в городе Севастополе (прописка в городе Севастополе или временная регистрация по месту пребывания в городе Севастополе);

5.3.4. полис обязательного медицинского страхования;

5.3.5. СНИЛС;

5.3.6. справку отделения Пенсионного фонда России в городе Севастополе на текущий год, подтверждающую право гражданина на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, в случае отсутствия информации в ФЛО, в электронной системе выписки рецептов (для федеральных льготников).

5.4. Выписывание рецептов гражданам осуществляется в медицинской организации, к которой гражданин прикреплен по территориально-участковому принципу (либо в выбранной медицинской организации), включенной в перечень медицинских организаций - участников льготного лекарственного обеспечения.

5.5. Выбор гражданином одной медицинской организации из числа включенных Департаментом здравоохранения города Севастополя в перечень медицинских организаций осуществляется в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».

5.6. При нахождении на территории Севастополя граждан, имеющих право на обеспечение необходимыми лекарственными препаратами за счет средств федерального бюджета, проживающих и зарегистрированных в иных регионах РФ

(иногородние граждане), выписка льготных рецептов при обращении в медицинскую организацию осуществляется при предъявлении документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка.

5.7. В случае отсутствия федерального льготника в ФЛЮ в электронной системе выписки рецептов уполномоченный специалист медицинской организации направляет гражданина, имеющего право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, в ОПФР по городу Севастополю для внесения гражданина в федеральный регистр.

5.8. Выписка рецептов на пациентов, не включенных в установленном порядке в Регистры льготников, не допускается.

5.9. Рецепты выписываются на имя пациента, для которого предназначены лекарственные препараты, и выдаются непосредственно пациенту.

5.10. Рецепты могут быть получены законным (уполномоченным) представителем пациента в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» на основании документов, подтверждающих право действовать уполномоченного лица от имени пациента. Факт выдачи рецепта на лекарственный препарат законному представителю фиксируется записью в медицинской карте пациента.

5.11. Право выписывать льготные рецепты предоставляется:

5.11.1. лечащим врачам, фельдшерам, акушеркам в случае возложения на них полномочий лечащего врача в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.03.2012 № 252н «Об утверждении Порядка возложения на фельдшера, акушерку руководителем медицинской организации при организации оказания первичной медико-санитарной помощи и скорой медицинской помощи отдельных функций лечащего врача по непосредственному оказанию медицинской помощи пациенту в период наблюдения за ним и его лечения, в том числе по назначению и применению лекарственных препаратов, включая наркотические лекарственные препараты и психотропные лекарственные препараты» (далее - врач (фельдшер)), включенным в официальный Справочник врачей (фельдшеров), имеющих право на выписку рецептов льготной категории граждан при оказании медицинской помощи (далее - Справочник врачей). Справочник врачей утверждается приказом руководителя МО.

5.11.2. медицинским работникам, работающим в медицинской организации по совместительству (в пределах своей компетенции);

5.11.3. индивидуальным предпринимателям, занимающимся частной медицинской практикой и включенных в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования;

5.11.4. медицинским работникам медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в отдельных случаях по решению руководителя медицинской организации при выписке из стационарного отделения медицинской организации пациента, имеющего соответствующие медицинские показания и направляемого для продолжения лечения в амбулаторных условиях, могут назначаться либо выдаваться одновременно с выпиской из истории болезни

наркотические и психотропные лекарственные препараты списков II и III Перечня, сильнодействующие лекарственные препараты на срок приема пациентом до 5 дней.

5.12. Не допускается выписывание рецептов на лекарственные препараты для лечения граждан, имеющих право на бесплатное получение лекарственных препаратов, медицинскими работниками санаторно-курортных организаций.

5.13. Выписывание рецептов в МО, участвующих в лекарственном обеспечении, производится в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи по МНН или химическому наименованию, а при его отсутствии - группировочному наименованию. В случае отсутствия международного непатентованного наименования группировочного наименования, лекарственный препарат назначается и выписывается медицинским работником по торговому наименованию.

5.14. При выписке лекарственного препарата по торговому наименованию во всех случаях оформляется решение врачебной комиссии.

5.15. Оформление рецептов в МО, участвующей в льготном обеспечении, осуществляется в порядке, установленном приказом Минздрава России от 14.01.2019 № 4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1181н «Об утверждении порядка назначения и выписывания медицинских изделий, а также форм рецептурных бланков на медицинские изделия и порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения», с использованием компьютерной техники.

5.16. Выписка рецептов осуществляется в программном комплексе региональной медицинской информационной системы (модуль «льготное лекарственное обеспечение») (далее – РМИС «ВИТАКОР», программный комплекс). В случае невозможности по техническим причинам сформировать рецепт в программном комплексе выписка рецептов осуществляется вручную, на бланках, изготовленных типографским способом, с последующим внесением информации о выписанном рецепте в программный комплекс.

5.17. Руководитель МО, участвующей в лекарственном обеспечении, назначает ответственное должностное лицо за работу организации по лекарственному обеспечению, в обязанности которого входят контроль за ведением и правильностью оформления первичной медицинской документации, рецептов, выпиской льготных рецептов врачами (фельдшерами), врачебными комиссиями организации, обеспечение строгого учета выписанных рецептов, взаимодействие с УФО и Департаментом по вопросам лекарственного обеспечения.

5.18. Контроль за организацией льготного лекарственного обеспечения граждан в МО возлагается на главного врача (руководителя) МО.

5.19. На рецептурном бланке формы № 148-1/у-04(л) и формы № 148-1/у-06(л) рецепт выписывается медицинским работником в двух экземплярах, с одним экземпляром которого пациент обращается в аптечную организацию. Второй экземпляр рецепта приобщается к медицинской карте пациента.

5.20. Наркотические и психотропные лекарственные препараты списка II

Перечня (за исключением лекарственных препаратов в виде трансдермальных терапевтических систем, а также лекарственных препаратов, содержащих наркотическое средство в сочетании с антагонистом опиоидных рецепторов) для лечения граждан, имеющих право на бесплатное получение лекарственных препаратов, выписываются на специальном рецептурном бланке на наркотическое средство и психотропное вещество, к которому дополнительно выписываются рецепты в 1 экземпляре на рецептурном бланке формы № 148-1/у-04(л) или формы № 148-1/у-06(л).

5.21. Наркотические и психотропные лекарственные препараты списка II Перечня в виде трансдермальных терапевтических систем, наркотические лекарственные препараты списка II Перечня, содержащие наркотическое средство в сочетании с антагонистом опиоидных рецепторов, психотропные лекарственные препараты списка III Перечня, иные лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, лекарственные препараты, обладающие анаболической активностью, комбинированные лекарственные препараты, предназначенные для лечения граждан, имеющих право на бесплатное получение лекарственных препаратов, выписываются на рецептурном бланке № 148-1/у-88, к которому дополнительно выписывается рецепт в 1 экземпляре на рецептурном бланке формы № 148-1/у-04(л) или формы № 148-1/у-06(л).

5.22. Серия и диапазон номеров рецептов на бланках формы № 148-1/у-88 для МО утверждаются Департаментом.

5.23. При выписывании рецептов на лекарственные препараты для лечения граждан по программе ОНЛП, указывается номер телефона МО, по которому работник пункта отпуска при необходимости может согласовать с медицинским работником синонимическую замену лекарственного препарата.

5.24. Назначение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий и оформление соответствующего рецепта осуществляется лечащим врачом по результатам осмотра при амбулаторном лечении граждан, с учетом диагноза, характера и тяжести заболевания.

5.25. В рецепте указывается код соответствующего заболевания (МКБ-10), международное непатентованное наименование, группировочное наименование или торговое наименование на латинском языке, с указанием дозировки, фасовки, формы выпуска, разовой дозы, кратности и особенности приема. Разовые, суточные и курсовые дозы при назначении лекарственных препаратов определяются лечащим врачом, исходя из возраста больного, тяжести и характера заболевания, наличия сопутствующей патологии с учетом стандартов оказания медицинской помощи.

5.26. В рекомендациях лекарственной терапии и заключениях врачей-консультантов, главных внештатных специалистов Департамента по соответствующему профилю медицинской деятельности, лекарственные препараты указываются по МНН или группировочным химическим наименованиям, в случае их отсутствия, а также в случае обоснованной (документально подтвержденной) необходимости - по торговым наименованиям.

5.27. МО имеет право воспользоваться рекомендациями врачей-консультантов

федеральных МО (при наличии заключений врачебных комиссий федеральных МО) и главных внештатных специалистов Департамента по соответствующему профилю медицинской деятельности, в том числе в части рекомендации лекарственных препаратов, может при наличии обоснований отклонить их, рассмотрев на врачебной комиссии МО, комиссии Департамента.

5.28. Лечащий врач использует для назначения лекарственные препараты, включенные в утвержденную заявку Департамента.

5.29. Назначение лекарственных препаратов, не входящих в утвержденную заявку, лечащий врач согласовывает с руководителем МО и главным внештатным специалистом Департамента по соответствующему профилю медицинской деятельности. Решение об обоснованной необходимости назначения лекарственных препаратов, не включенных в утвержденную заявку МО, принимается по заключению врачебной комиссии МО.

5.30. При принятии решения об обоснованной необходимости назначения лекарственных препаратов, не включенных в утвержденную заявку МО, ответственное должностное лицо МО оперативно направляет дополнительную заявку по форме и в порядке, установленным Департаментом.

5.31. Назначение и выписывание лекарственных препаратов как по решению врача, так и по решению врачебной комиссии при оказании первичной медико-санитарной помощи, паллиативной медицинской помощи в амбулаторных условиях осуществляется на основании Перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на соответствующий год (далее - перечень ЖНВЛП), утвержденного распоряжением Правительства РФ, а также минимального ассортимента лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи.

5.32. Рецепт на основании решения врачебной комиссии выписывается по представлению лечащего врача и руководителя МО в следующих случаях:

5.32.1. назначения лекарственного препарата, не включенного в утвержденную заявку МО;

5.32.2. при наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям);

5.32.3. не входящих в соответствующий стандарт медицинской помощи;

5.32.4. по торговым наименованиям назначения лекарственных препаратов (при нетипичном течении заболевания, наличии осложнений основного заболевания и (или) сопутствующих заболеваний, при назначении лекарственных препаратов, особенности взаимодействия и совместимости которых согласно инструкциям по их применению приводят к снижению эффективности и безопасности фармакотерапии и (или) создают потенциальную опасность для жизни и здоровья пациента), с учетом рекомендаций специалистов федеральных (и др.) медицинских центров;

5.32.5. одновременного назначения одному пациенту - гражданину пяти и более лекарственных препаратов в течение одних суток или свыше десяти наименований в течение одного месяца;

5.32.6. первичного назначения пациенту наркотических и психотропных

лекарственных препаратов списков II и III Перечня (в случае принятия руководителем медицинской организации решения о необходимости согласования назначения таких лекарственных препаратов с врачебной комиссией).

5.33. Решение врачебной комиссии фиксируется на оборотной стороне рецепта с указанием даты принятия решения и заверяется подписью председателя врачебной комиссии и печатью медицинской организации (при наличии печати).

5.34. Назначение и выписывание наркотических и психотропных лекарственных препаратов списков II и III Перечня производится пациентам с выраженным болевым синдромом любого генеза, а также пациентам с нарушением сна, судорожными состояниями, тревожными расстройствами, фобиями, психомоторным возбуждением самостоятельно медицинским работником либо медицинским работником по решению врачебной комиссии (в случае принятия руководителем медицинской организации решения о необходимости согласования первичного назначения таких лекарственных препаратов с врачебной комиссией).

5.35. Назначение, выписывание и отпуск лекарственных препаратов пациенту осуществляются в объеме, не превышающем месячную потребность, с учетом ранее выписанных рецептов. В амбулаторной карте пациента медицинским работником ставится отметка, на какой период пациент обеспечен лекарственным препаратом (до какого числа, месяца, года).

5.36. Для лечения хронических заболеваний инвалидам, детям-инвалидам лекарственные препараты, специализированные продукты питания могут выписываться на курс лечения до 180 дней.

5.37. Рецепты на лекарственные препараты (за исключением подлежащих предметно-количественному учету), выписанные на рецептурных бланках формы № 148-1/у-04(л) и формы № 148-1/у-06(л), для амбулаторного лечения граждан в рамках оказания государственной социальной помощи, действительны в течение 1 месяца со дня выписки, а в случае выписки таких рецептов указанным категориям граждан, достигшим пенсионного возраста, срок действия рецепта составляет 3 месяца со дня выписки. Для лечения затяжных и хронических заболеваний гражданам пенсионного возраста могут выписываться рецепты на лекарственные препараты на курс лечения до 6 месяцев, в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.01.2019 № 4н «Об утверждении порядка назначения лекарственных препаратов, форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения».

5.38. В случаях выезда граждан, постоянно проживающих в городе Севастополе, за его пределы (при наличии подтверждающих документов), а также выезда на санаторно-курортное лечение (в федеральные МО с выездом за пределы города Севастополя) медицинскими работниками, на основании решения врачебной комиссии, могут быть выписаны рецепты на лекарственные препараты на трехмесячный курс лечения. Решение врачебной комиссии оформляется на обороте рецепта с указанием «Выезд за пределы г. Севастополь».

5.39. Уполномоченный сотрудник МО отражает выписанные рецепты в медицинской карте амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04), учетных

формах:

5.39.1. № 030-Л/у «Карта гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг по учету отпуска лекарственных препаратов» и в другой медицинской документации в соответствии с действующими нормативными документами;

5.39.2. № 030-Р/у «Сведения о лекарственных средствах, выписанных и отпущенных гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг», утвержденной Приложением № 7 к Приказу Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг».

5.40. В случае назначения лекарственных средств, не заявленных медицинской организацией и не включенных в утвержденную заявку Департамента, секретарем врачебной комиссии медицинской организации составляется протокол врачебной комиссии медицинской организации и направляется не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения врачебной комиссией медицинской организации (далее - решение врачебной комиссии), в Комиссию Департамента.

5.41. К протоколу прилагаются следующие документы:

5.41.1. заявка медицинской организации на дополнительное обеспечение лекарственными средствами отдельной категории граждан по льготным программам;

5.41.2. копии документов, заверенные руководителем медицинской организации, подтверждающих обоснованность принятия решения врачебной комиссией;

5.41.3. другие документы по запросу Департамента.

Руководители МО несут персональную ответственность за организацию работы в МО по обеспечению граждан льготными лекарственными препаратами.

6. Порядок отпуска лекарственных препаратов, медицинских изделий, специализированных продуктов лечебного питания льготным категориям граждан

6.1. Отпуск льготным категориям граждан ЛП осуществляется в пунктах отпуска, имеющих лицензию на соответствующие виды деятельности и оказывающих услугу по отпуску ЛП для медицинского применения и медицинских изделий на основании распорядительных документов Департамента.

6.2. Перечень пунктов отпуска льготных препаратов гражданам утверждается Департаментом. Приказ Департамента об утверждении перечня пунктов отпуска доводится до сведения МО, размещается в открытом доступе на официальном сайте Департамента для всеобщего ознакомления граждан.

6.3. УФО обеспечивает автоматизированный предметно-количественный учет движения лекарственных препаратов (приход, расход, остатки) и персонифицированный учет движения рецептов (поступивших, обеспеченных, необеспеченных), приемку по качеству и количеству, хранение лекарственных препаратов, в соответствии с правилами, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации, и другими нормативными актами. УФО

обеспечивает сохранность и контроль за сроками годности, организацию выдачи лекарственных препаратов в пунктах отпуска.

6.4. УФО организовывает и осуществляет отпуск лекарственных препаратов в пунктах отпуска по заявкам сотрудников пунктов отпуска.

6.5. Пункты отпуска в соответствии с указанным в рецепте МНН или группировочным наименованием отпускают имеющееся в наличии торговое наименование лекарственного препарата. При наличии нескольких синонимов одного МНН или группировочного наименования синонимический подбор осуществляется по согласованию с лечащим врачом пациента.

Работник аптечной организации при отпуске лекарственных препаратов для медицинского применения осуществляет синонимическую замену указанного в рецепте лекарственного препарата в случае его отсутствия.

6.6. Работники пунктов отпуска при отпуске ЛП информируют граждан о разовых и суточных дозах, периодичности, особенностях приема и применения, сроках и особенностях хранения ЛП в домашних условиях.

6.7. В случае временного отсутствия ЛП специалисты в пунктах отпуска в день обращения регистрируют рецепт в специальном журнале, делают на рецепте отметку об адресе, номере или наименовании аптеки, дате приема рецепта на обеспечение, возвращают рецепт пациенту, вводят рецепт в базу данных отсроченных рецептов программного комплекса, согласовывают с УФО поставку лекарственных препаратов для обеспечения отсроченных рецептов в срок, не превышающий десяти рабочих дней, по решению врачебной комиссии - в течение пятнадцати рабочих дней.

При отсутствии в УФО выписанного лекарственного препарата, сотрудники аптечной сети в течение 1 рабочего дня со дня обращения пациента с рецептом информируют МО о наличии аналоговой (синонимической) замены, возможности выписки рецепта по другой льготе, замене лекарственной формы или дозировке, с целью принятия мер для обеспечения лечебного процесса.

Медицинская организация в течение 2 рабочих дней со дня получения информации направляет в аптечную организацию акт о принятых мерах для обеспечения лечебного процесса с рекомендацией о снятии рецепта с отсроченного обеспечения, оставлении рецепта на отсроченном обеспечении либо об аналоговой замене лекарственного препарата и аннулировании предыдущего рецепта.

При отказе гражданина от получения имеющегося в аптеке лекарственного препарата конкретного торгового наименования рецепт сотрудником аптечной организации снимается с обслуживания. На обратной стороне рецепта сотрудником аптечной организации ставится штамп «Отпуск лекарственного препарата не произведен», указывается причина «Отказ от получения имеющегося в аптеке лекарственного препарата», дата и подпись. Сотрудники пункта отпуска обязаны сделать соответствующую отметку в Журнале неудовлетворенного спроса поставленных на отсроченное обслуживание рецептов о снятом с обслуживания рецепте. Информация о снятии рецепта с отсроченного обслуживания руководителем УФО (пункта отпуска) передается в медицинскую организацию,

выписавшую данный рецепт, в течение 2 рабочих дней со дня снятия рецепта, вносится в базу данных программного комплекса.

6.8. УФО в случае обоснованной невозможности обеспечения отсроченных рецептов, по результатам проведения мероприятий, указанных в п. 6.7 настоящего Порядка, обеспечивает своевременное доведение информации до Департамента о количестве отсроченных рецептов, требующих дополнительного обеспечения (проведения закупочных процедур). Департамент на основании обращения УФО направляет в установленном порядке в ГКУС сведения, о необходимости проведения закупки лекарственных препаратов по отсроченным рецептам в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.9. При поступлении ЛП для обеспечения отсроченных рецептов работники пункта отпуска информируют граждан по телефону или электронной почте. Если граждане в течение срока действия рецепта не обратились за его обеспечением, лекарственные препараты используются для обеспечения других рецептов. В журнале отсроченного обеспечения делаются соответствующие отметки. Рецепты в базе данных отсроченных рецептов аннулируются.

Если гражданин после оповещения о поступлении лекарственного средства не явился за предназначенным ему товаром в течение 5 рабочих дней, лекарственное средство снимается с хранения и передается иным гражданам для обеспечения по другим рецептам. Информация о гражданах, не получивших зарезервированные для них лекарственные средства, и о рецептах, не обеспеченных в течение срока действия рецепта по причине неявки в аптечные организации граждан, вносится в журнал неудовлетворенного спроса, в течение 3 рабочих дней с даты аннулирования рецептов доводится пунктами отпуска до МО.

6.10. В случае невозможности обеспечения рецепта, находящегося на отсроченном обслуживании, МО по согласованию с лечащим врачом, выписавшим рецепт, организует аналоговую замену лекарственного препарата на другие, имеющиеся в наличии УФО, пунктах отпуска. Ранее выписанные рецепты подлежат аннулированию.

Аннулированные рецепты не подлежат обеспечению и пациенту не возвращаются. При аннулировании рецепта, принятого на отсроченное обеспечение, составляется акт за подписью руководителя аптечной организации, делается запись в Журнале и информация об аннулированном рецепте вносится в компьютерную систему учета. Ежемесячно аптечная организация передает все аннулированные рецепты по Акту списания аннулированных рецептов в учреждение здравоохранения, осуществившее выписку данных рецептов. Ежемесячно МО согласно принятому Акту списания аннулированных рецептов вносит информацию в базу данных РМИС «ВИТАКОР», запись «Рецепт недействителен, Акт списания № ____ от _____» на втором экземпляре данного рецепта в медицинской карте амбулаторного больного. Срок хранения Актов списания аннулированных рецептов - 1 год.

6.11. УФО, пункты отпуска:

6.11.1. ведут учет отпущенных ЛП с применением информационной автоматизированной системы программного комплекса и ежемесячным составлением сводного реестра соответствующих рецептов;

6.11.2. обеспечивают ежедневное (за исключением выходных и праздничных дней) введение данных об обеспеченных и не обеспеченных рецептах, рецептах, поставленных на отсроченное обслуживание, в базу данных льготного лекарственного обеспечения РМИС «ВИТАКОР».

6.11.3. В срок до 10-го числа каждого месяца УФО организует формирование и передачу пунктами отпуска в УФО реестров обеспеченных рецептов (пронумерованных, сброшюрованных согласно реестру обеспеченных рецептов).

6.12. В срок до 10-го числа каждого месяца УФО формирует сводный персонифицированный реестр оформленных рецептов и отпущенных лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий и передает данный реестр в Департамент с отчетом по обеспеченным рецептам (пронумерованным, сброшюрованным согласно реестру обеспеченных рецептов) в бумажном и электронном виде.

6.13. УФО ежедневно предоставляет в МО информацию об имеющихся остатках товара, о рецептах, поставленных на отсроченное обеспечение.

6.14. Руководитель УФО несет персональную ответственность за надлежащее исполнение установленного порядка приемки, хранения, учета, соблюдения сроков годности, контроля, доставки и отпуска лекарственных препаратов, приобретенных ГКУС.

7. Информационное обеспечение при реализации процесса обеспечения отдельных категорий граждан необходимыми лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания за счет средств федерального бюджета и регионального бюджета

7.1. При осуществлении информационного обмена участники обязаны соблюдать требования по информационной безопасности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к Системе конечных пользователей осуществляется с учетом обеспечения информационной безопасности с применением технологии «тонкий клиент», через web-интерфейс. В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации доступ всех участников к функционалу системы, информационный обмен между участниками взаимодействия осуществляется исключительно по защищенным каналам связи.

8. Контроль за выписыванием льготных рецептов и обеспечением отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания по ОШП

8.1. Контроль за выписыванием льготных рецептов и обеспечением отдельных категорий граждан по рецептам лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания, закупаемыми за счет средств федерального бюджета (далее - контроль льготного лекарственного обеспечения), проводится на уровне:

- 8.1.1. медицинской организации;
- 8.1.2. уполномоченной фармацевтической организации;
- 8.1.3. Департамента.

8.2. Главные врачи МО несут ответственность и обеспечивают личный контроль за назначением и выпиской лекарственных препаратов в рамках утвержденной заявки на текущий год, а также первоочередной выпиской лекарственных препаратов с ограниченным сроком годности.

8.3. На уровне МО контроль льготного лекарственного обеспечения проводится ответственным должностным лицом за работу по организации лекарственного обеспечения, назначенным руководителем МО, в порядке, установленном приказом по МО.

8.4. Контроль за обоснованностью назначения медицинскими работниками лекарственных средств и правильностью их выписывания является многоуровневым и осуществляется в следующем порядке:

- 8.4.1. на первом уровне - заведующими отделениями;
- 8.4.2. на втором уровне - комиссиями медицинских организаций по проверке обоснованности назначения лекарственных препаратов, правильности их выписывания (далее - комиссия медицинской организации) в порядке, утвержденном руководителем медицинской организации;
- 8.4.3. на третьем уровне - Департаментом.

Комиссии медицинских организаций проводят плановые проверки не реже 1 раза в месяц, а также внеплановые проверки при поступлении жалоб и обращений граждан. Результаты проверок комиссии медицинской организации оформляются актами в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки и предоставляются в Департамент.

8.5. Проведение проверок Департаментом осуществляется в соответствии с утвержденным планом проверок, в рамках ведомственного контроля качества медицинской помощи.

На уровне Департамента контроль льготного лекарственного обеспечения осуществляется посредством:

- 8.5.1. плановых выездных проверок;
- 8.5.2. внеплановых документарных и выездных проверок;
- 8.5.3. мониторинга сведений о лекарственных препаратах, размещенных в

электронной базе программного комплекса.

8.6. Основаниями для осуществления внеплановых проверок являются:

8.6.1. обращения граждан, поступившие в Департамент;

8.6.2. требования контролирующих и правоохранительных органов, органов прокуратуры, информация из иных источников о нарушениях прав граждан на бесплатное и своевременное льготное лекарственное обеспечение.

8.6.3. В проверках Департамента участвуют специалисты Управления по лекарственному обеспечению и лицензированию медицинской и фармацевтической деятельности Департамента, главные внештатные специалисты Департамента по соответствующему профилю (при необходимости), специалисты Департамента. К материалам проверки должны быть приложены протоколы, заключения, объяснения работников проверяемой организации, заверенные копии документов, подтверждающих выявленные нарушения, иные связанные с результатами проверки документы. Результаты проверок учитываются при оценке показателей результативности (эффективности) деятельности медицинских работников и руководителей МО.
