



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

**П Р И К А З**

Об ответственных лицах за заявку, ведения регистров льготников,  
назначение и выписку лекарственных средств по программам  
льготного лекарственного обеспечения

от 15.07.2016

№ 259

г. Ханты-Мансийск

В целях обеспечения необходимыми лекарственными средствами, граждан имеющих право на льготное лекарственное обеспечение по программам РЛО 100%, РЛО 50%, ОНЛП, 7 высокозатратных нозологий и орфанные заболевания, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Лечащим врачам и фельдшерам на врачебных должностях:

1.1. Обеспечить строгое соблюдение действующих приказов и стандартов медицинской помощи, по назначению и выписке лекарственных средств льготного лекарственного обеспечения. Вести регистры льготников (персонифицированный учет льготных категорий граждан) в паспортах участков, с указанием необходимых лекарственных средств их количества и дозировку.

1.2. Выписку препаратов производить строго по МНН, не указывать торговые наименования.

1.3. Назначение и выписывание дорогостоящих лекарственных препаратов производить строго после утверждения заведующего филиалом.

1.4. По требованию выше стоящего руководства предоставлять всю необходимую информацию о пациентах льготных категорий, составлять



заявку на лекарственные препараты с обоснованием каждой заказанной позиции, по требованию предоставлять обоснования.

1.5. Контролировать правильность оформления рецептов (в соответствии с приказами № 1175 н от 20.12.2012 г. и № 1181 н от 20.12.2012 г.)

2. Заведующим филиалами:

2.1. Своей подписью утверждать каждое назначение и выписку лекарственных препаратов, выписываемых через ВК.

2.2. Производить контроль соблюдения стандартов медицинской помощи и действующей нормативной документации при назначении лекарственных препаратов для обеспечения льготных категорий граждан, не допускать превышения необходимых дозировок.

2.3. Контролировать составление заявки на лекарственные препараты по программам льготного лекарственного обеспечения. Сверять заявку с регистром льготников. Не допускать разногласий между заявкой и регистром льготников, если сумма заявки не превышает выделенные лимиты денежных средств. Если сумма заявки превышает выделенные лимиты, необходимо произвести корректировку заявки в сторону уменьшения и оформить служебную записку на имя главного врача с обоснованием необходимости в дополнительном обеспечении.

2.4. Контролировать исполнение заявки. Еженедельно контролировать выписку и отпуск льготных лекарственных препаратов, не допускать отклонений в заявке и выписке. Отчитываться вышестоящему руководству в еженедельном режиме о проделанной работе. По требованию предоставлять всю необходимую информацию связанную с льготным лекарственным обеспечением.

3. Лицам, производящим оформление рецептов льготного отпуска:

3.1. Оформление рецептов на дорогостоящие препараты (свыше 800 рублей) производить при наличии подписи заведующего структурным подразделением.

3.2. Контролировать, отпуск медикаментов пациенту за предыдущий месяц. Если по какой-либо причине лекарственный препарат не был получен пациентом, необходимо регистрировать это в программе «АСУЛОН».

4. Заведующему отделом лекарственного обеспечения осуществлять контроль за реализацию программ льготного лекарственного обеспечения. Формировать СВОД заявок в единую. По требованию вышестоящих органов предоставлять всю необходимую информацию и отчеты.

5. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующего отделом лекарственного и медицинского обеспечения Рахвальчука И.А.

Главный врач



Е.А. Евсеев