

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.06.2017 | м. Дніпро | №738/0/197-17 |

**⌐ ¬**

Про розподіл витратних матеріалів

для перитонеального діалізу

З метою цільового та раціонального використання витратних матеріалів для забезпечення хворих, які отримують замісну ниркову терапію методом перитонеального діалізу, що закуплені в рамках обласної програми «Здоров'я населення Дніпропетровщини на 2015 – 2019 роки» за заходом програми «Забезпечення витратними матеріалами та лікарськими засобами хворих, які отримують замісну ниркову терапію методом програмного гемодіалізу та перитонеального діалізу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл (далі - Розподіл) витратних матеріалів для забезпечення хворих, які отримують замісну ниркову терапію методом перитонеального діалізу відповідно до специфікації «ДК 021:2015: 33180000-5 – Апаратура для підтримування фізіологічних функцій організму (витратні матеріали для перитонеального діалізу)» до договору №50/2017-57 від 13 червня 2017 року, згідно з додатком.

2. Головному лікареві КЗ «Дніпропетровська обласна клінічна лікарня ім. І.І.Мечникова», як закладу одержувачу матеріальних цінностей (далі – Одержувач) забезпечити:

2.1. Отримання витратних матеріалів для забезпечення хворих, які отримують замісну ниркову терапію методом перитонеального діалізу у кількості та за переліком згідно з розподілом.

2.2. Персональну відповідальність та контроль за збереженням і раціональним використанням отриманих витратних матеріалів для забезпечення хворих, які отримують замісну ниркову терапію методом перитонеального діалізу.

2.3. У випадку виникнення питань стосовно якості витратних матеріалів заздалегідь інформувати департамент охорони здоров’я облдержадміністрації для прийняття відповідних рішень.

2.4. Облік отриманих витратних матеріалів відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі» із змінами та доповненнями.

2.5. Копії накладних, актів прийому-передачі та авізо про отримання витратних матеріалів надати до відділу бухгалтерського обліку та зведеної звітності департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації:

Термін: 1 день після отримання лікарських засобів відповідно до затвердженого розподілу.

3. Призначити відповідальну особу за отримання витратних матеріалів по департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації:

3.1. Литвиненко Олесю Костянтинівну - головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та зведеної звітності департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації.

4. Відділу бухгалтерського обліку та зведеної звітності департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації забезпечити:

4.1. Передачу витратних матеріалів у кількості та за переліком згідно з додатком.

4.2. Здійснення розрахунків за документами первинного обліку засвідчених підписом закладу Одержувача, витратних матеріалів.

4.3. Підписання накладних тільки за наявністю актів приймання-передачі.

4.4. Складання відповідних актів за результатами передачі витратних матеріалів в установленому порядку.

5. Відділу лікувально-профілактичної допомоги дорослому населенню департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації надати електронний варіант даного наказу до відділу організаційного забезпечення та роботи зі зверненнями громадян департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації з метою розміщення на сайті департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора департаменту, відповідальних за напрямками.

Підстава:

- доповідна члена тендерного комітету департаменту охорони здоров’я облдержадміністрації Луценко Я.С.;

- специфікація «ДК 021:2015: 33180000-5 – Апаратура для підтримування фізіологічних функцій організму (витратні матеріали для перитонеального діалізу)» до договору №50/2017-57 від 13 червня 2017 року;

- лист головного лікаря КЗ Дніпропетровська обласна клінічна лікарня ім. І.І.Мечникова” від 15 червня 2017 року №1/727.

Директор департаменту Н.Ю.Будяк