

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО СВОЕВРЕМЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ
ПРЕПАРАТАМИ И МЕДИЦИНСКИМИ ИЗДЕЛИЯМИ
КОГБУЗ «КИРОВСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по своевременному обеспечению лекарственными препаратами и медицинскими изделиями КОГБУЗ «Кировский клинический стоматологический центр» (далее – Комиссия) устанавливает порядок создания и деятельности Комиссии.

2. Положение утверждается главным врачом Учреждения.

3. Комиссия создается на основании приказа главного врача Учреждения.

4. Комиссия создается в целях осуществления учета и своевременного обеспечения Учреждения необходимыми лекарственными препаратами и медицинскими изделиями.

II. Состав Комиссии

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

6. Председателем Комиссии назначается главный врач Учреждения.

7. В состав Комиссии входят: заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра, экономист, ведущий менеджер, ведущий программист, бухгалтер по учету материальных ценностей 1 категории, юрисконсульт 1 категории. К работе Комиссии, по необходимости, могут привлекаться другие специалисты Учреждения.

8. Председатель Комиссии несет ответственность за деятельность Комиссии, своевременность, обоснованность и объективность принятых Комиссией решений.

9. Ответственность за подготовку материалов, свод информации к заседанию Комиссии, заполнение отчетных форм согласно Приложению возлагается Председателем Комиссии на экономиста Учреждения.

III. Функции Комиссии

10. Комиссия осуществляет:

10.1. анализ и контроль остатков лекарственных препаратов и медицинских изделий;

10.2. анализ исполнения контрактов, договоров на поставку лекарственных препаратов и медицинских изделий;

10.3. анализ расхода и списания лекарственных препаратов и медицинских изделий;

10.4. принятие решений о необходимости осуществления закупки лекарственных препаратов и медицинских изделий в рамках действующего законодательства;

10.5. контроль соответствия данных программы «1С:Предприятие-бухгалтерия государственного учреждения» данным программы «1С-Аналит:Стоматология».

IV. Порядок работы Комиссии

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц (до 13-го числа месяца, следующего за отчетным). В случае необходимости, по решению главного врача Учреждения, могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

12. До 8-го числа каждого месяца по состоянию на 1-ое число текущего месяца:

12.1. Главная медицинская сестра (старшие медицинские сестры в ее отсутствие) отчитывается экономисту об остатках и планируемых закупках лекарственных препаратов и медицинских изделий в Учреждении.

12.2. ведущий менеджер предоставляет экономисту информацию о сформированных заявках на закупку лекарственных препаратов и медицинских изделий, этапе их согласования с учредителем, этапе проведения закупки в соответствии с действующим законодательством, о контрактах, находящихся на этапе заключения.

13. К заседанию Комиссии экономист предоставляет информацию в соответствии с Приложением.

14. Комиссия анализирует представленную информацию и принимает решение о необходимости закупки лекарственных препаратов и медицинских изделий.

15. По результатам заседания Комиссии секретарем оформляется протокол результатов заседания за подписью всех членов Комиссии. Экономистом не позднее 15 числа каждого месяца в систему оперативного мониторинга выкладывается Отчет по форме Приложения. Отчет по форме Приложения и протоколы заседаний Комиссии (в электронном виде) хранятся ведущим программистом не менее 3-х лет.