ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЛИПЕЦКФАРМАЦИЯ»

ПРИКАЗ

12 12 2016 г. Липецк № 569

О внесении изменений в
приказ ОГУП «Липецфармация»
от 02.03.2016 №87 « О порядке списания
и уничтожения недоброкачественной,
фальсифицированной и контрафактной
продукции в фармацевтических
организациях ОГУП «Липецкфармация».

В связи с производственной необходимостью и в целях упорядочения порядка списания и уничтожения лекарственных средств для медицинского применения, лекарственных препаратов для ветеринарного применения, медицинских изделий, биологически активных добавок и других товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность

Приказываю:

1. Внести изменения в порядок списания и уничтожения недоброкачественных, фальсифицированных и контрафактных лекарственных средств для медицинского применения, лекарственных препаратов для ветеринарного применения, медицинских изделий, биологически активных добавок и иных товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, утвержденный приказом ОГУП «Липецкфармация» от 02.03.2016 №87 «О порядке списания и уничтожения недоброкачественной, фальсифицированной и контрафактной продукции в фармацевтических организациях ОГУП «Липецкфармация»:

1.1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции: « Передают на хранение в хозяйственный отдел областного аптечного склада продукцию:

- с 20-го по 25-е число каждого месяца при выявлении лекарственных средств для медицинского применения, медицинских изделий, в том числе предназначенных для обеспечения льготной категории граждан, лекарственных препаратов для ветеринарного применения и иных товаров аптечного ассортимента, срок годности, которых истекает 1-го числа следующего месяца;
- в течение 5 рабочих дней после получения информации от отдела организации фармдеятельности о необходимости уничтожения лекарственных препаратов, медицинских изделий и иных товаров аптечного ассортимента, реализация которых приостановлена, а также пришедших в негодность по иным причинам (испорченным, поврежденным и др.)

При этом составляют:

-акт о приёме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение по форме МХ-1, утвержденной постановлением Госкомстата от 09.08.1999 № 66, в 3-х экземплярах. Один экземпляр остается в аптеке, второй передаётся с товаром на областной аптечный склад, третий — секретарю постоянно действующей инвентаризационной комиссии ОГУП «Липецкфармация»;

-акт о порче товарно-материальных ценностей по форме АП-20, утвержденной приказом Минздрава СССР от 09.01.1988 №14, в 3-х экземплярах.

Акт оформляется председателем комиссии - материально-ответственным лицом в присутствии членов комиссии, функции которой заключаются в подтверждении факта истечения срока годности или иной причины порчи товарно-материальных ценностей.

Один экземпляр акта остается в аптеке, второй экземпляр с подробным объяснением причин передачи на уничтожение (для лекарственных препаратов, медицинских изделий и иных товаров аптечного ассортимента с истекающим сроком годности - о причине невозможности реализации в пределах установленных сроков годности) предоставляется в срок до 15-го числа каждого месяца в отдел розничных продаж и фармакоэкономики, а для лекарственных препаратов и медицинских изделий, предназначенных для обеспечения льготной категории граждан - в отдел льготного обеспечения ОГУП «Липецкфармация», третий прилагается к товарному отчету на списание в учётном периоде».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции: «Заместитель начальника отдела розничных продаж и фармакоэкономики (в его отсутствие - начальник отдела розничных продаж и фармакоэкономики) — для коммерческой продукции, начальник отдела льготного обеспечения - для продукции, предназначенной для обеспечения льготной категории граждан, в срок до 20 -го числа месяца после проверки правильности оформления материалов (акта о порче товарно-материальных ценностей и объяснений причин необходимости уничтожения) передают их секретарю постоянно действующей инвентаризационной комиссии».

1.3. Пункт 6.1. изложить в следующей редакции: «В срок до 25-го числа месяца после согласования со всеми членами комиссии предоставляет весь материал председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по общим вопросам Мочалова В.В.

Генеральный директор Железняк В.В.