

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО СПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России)



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МЕДИЦИНСКОГО СНАБЖЕНИЯ И  
ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Отдел медицинского снабжения и лекарственного обеспечения (Отдел) является структурным подразделением клиники ГБОУ ВПО СПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (Университет), созданным с целью обеспечения бесперебойного и своевременного снабжения лекарственными средствами и расходными материалами структурных подразделений Университета в необходимых количествах и ассортименте.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Минздрава России, нормативными актами Роспотребнадзора, Росздравнадзора, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.
- 1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, который непосредственно подчиняется ректору Университет, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и направлений деятельности, соблюдение подчиненными сотрудниками законодательства РФ, Устава Университета, правил внутреннего распорядка, настоящего положения и требований своих должностных инструкций.

**2. Основные задачи.**

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Обеспечение бесперебойного и своевременного снабжения лекарственными средствами и расходными материалами образовательных, научных и лечебно-диагностических подразделений Университета в необходимых количествах и

ассортименте.

2.2. Разработка и проведение политики Университета в области обеспечения структурных подразделений лекарственными средствами и расходным материалом.

2.3. Разработка концепции развития и определения порядка системы обеспечения лекарствами структурных подразделений Университета.

2.4. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Федерации по вопросам фармацевтической деятельности.

### **3. Направления деятельности.**

Для осуществления возложенных задач сотрудники Отдела осуществляют следующие направления деятельности:

3.1. Участвуют в разработке и внедрении в практику внутренних формулярных справочников, перечней лекарственных средств.

3.2. Участвуют в сборе информации, анализе и разработке прогнозов спроса, и предложений на лекарственные средства и расходные медицинские материалы, химические реактивы.

3.3. Организуют и контролируют работу по конъюнктуре цен, проводят в пределах своей компетенции экспертизу цен на закупаемые лекарственные средства.

3.4. Формируют в пределах своей компетенции технико-экономические обоснования по закупке лекарственных средств.

3.5. Ежегодно, в IV квартале, разрабатывают технические задания для проведения электронного аукциона на закупку лекарственных средств, расходного медицинского материала, химических реактивов на предстоящий год согласно установленных лимитов и плана закупок.

3.6. Осуществляют контроль исполнения договорных обязательств при поставке лекарственных средств и изделий медицинского назначения в рамках заключенных договоров;

3.7. Принимают участие в работе региональных совещаний, а также международных конгрессов и выставок, симпозиумов и конференций по вопросам фармацевтической деятельности, обеспечения лекарственными средствами.

3.8. Проводят работу по накоплению и ведению банка данных (реестра) законодательных актов и нормативно-методической документации по вопросам фармацевтической деятельности.

3.9. Принимают разовые и годовые заявки от лечебно-диагностических подразделений Университета на медикаменты, расходный материал и химические реактивы.

3.10. Осуществляют совместно с аптекой клиники и отделом клинической фармакологии клиники анализ потребности в лекарственных средствах лечебно-диагностических подразделений Университета.

3.11. Осуществляют совместно с медицинским складом анализ расходных материалов.

### **4. Структура, права, обязанности и ответственность сотрудников.**

4.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается и изменяется приказом ректора по представлению начальника, согласованному с проректором по экономике и финансам.

4.2. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Университета.

4.3. Сотрудники Отдела имеют право с разрешения непосредственного руководителя:

- Запрашивать и получать от сотрудников структурных подразделений Университета материалы, необходимые для своей деятельности.
- Требовать обеспечения условий безопасного выполнения возложенных на Отдел задач и направлений деятельности в соответствии с правилами охраны труда, пожарной безопасности и санитарными нормами.

4.4. Сотрудники Отдела несут ответственность за:


- Соблюдение действующего законодательства РФ в процессе деятельности Отдела.
- Надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, своевременное и качественное исполнение указаний и поручений непосредственного руководителя, приказов и распоряжений ректора.
- Представление достоверной информации о деятельности Отдела.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по экономике и финансам

 А.Г. Жабко

Начальник отдела медицинского снабжения  
И лекарственного обеспечения

 Н.А. Пухова

Начальник управления кадров

 О.Н. Баркалова

Начальник управления правового обеспечения

 Ю.М.Лексина

