

**Procedura zaopatrzenia mieszkańców w leki i dokumentowania zakupu leków
w Domu Pomocy Społecznej w Częstochowie ul. Kontkiewicza 2**

1. Zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej Dom Pomocy Społecznej ponosi opłaty za leki Mieszkańców przepisane przez lekarza POZ lub innego specjalistę za odpłatnością ryczałtową lub ulgową do wysokości limitu.
2. Każdorazowy zakup leków dokonywany jest na fakturę, gdzie nabywcą jest Gmina Miasto Częstochowa, płatnikiem – DPS dla każdego Mieszkańca indywidualnie na podstawie recepty.
3. Na każdej fakturze dostarczonej z apteki zamieszczona jest tabela rozliczenia dla opieki społecznej:
 - opłata całkowita,
 - wartość zapłaty powyżej limitów,
 - wartość zapłaty do limitów cen,
 - refundacja NFZ,
 - wartość zapłaty pozycji pełnopłatnej.
4. Rejestr leków wypisywanych dla Mieszkańców przez lekarza POZ lub lekarza psychiatrę prowadzą wyznaczone pielęgniarki w zeszytach recept wychodzących (leki ogólne i leki psychotropowe) i przychodzących (leki ogólne i leki psychotropowe) z apteki.
5. Rejestr leków wypisywanych dla Mieszkańców przez lekarza specjalistę prowadzi pielęgniarka dyżurna w zeszytach konsultacji lekarzy specjalistów.
6. Po otrzymaniu dostawy leków zamówionych dyżurna pielęgniarka sukcesywnie sprawdza dostarczone leki z wykazem (każdy Mieszkaniec ma indywidualnie zapakowane leki wraz z fakturą).
7. Każdorazowo Kierownik Zespołu Pielęgniarek sprawdza zgodność ksera recept z fakturą, ceną leku 100%, który znajduje się w specyfikacji przetargowej.
8. Po sprawdzeniu zgodności faktur Kierownik Zespołu Pielęgniarek przekazuje dokument celem zarejestrowania w sekretariacie DPS.
9. Kierownik Zespołu Pielęgniarek po zarejestrowaniu faktury dokonuje merytorycznego opisu dokumentu.
10. Po opisaniu dokumentu przekazuje go do Sekcji Finansowo – Księgowej.

Recepty zrealizować może także rodzina, opiekun prawny lub sam Mieszkaniec w dowolnej przez siebie wybranej aptece.