

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

18 февраля 2000 г.

№ 2510/1684-32

О ПРИМЕРНОМ ПОЛОЖЕНИИ О ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ

Министерство здравоохранения Российской Федерации направляет Примерное положение о формулярной комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, Примерное положение о формулярной комиссии учреждения здравоохранения.

Предлагаем разработать и утвердить на основе настоящих примерных положений положения о формулярной комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, о формулярной комиссии учреждения здравоохранения, образовать в составе органов управления здравоохранением субъектов Российской Федерации, учреждений здравоохранения формулярные комиссии и организовать их работу в соответствии с утвержденным положением.

Приложение: на 6 листах.

Первый заместитель Министра
А.И.ВЯЛКОВ

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Формулярная комиссия органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации (далее по тексту Комиссия) создается с целью разработки и постоянного обновления формулярного перечня лекарственных средств субъекта Российской Федерации (далее по тексту Формулярный перечень).

1.2. Комиссия является экспертным органом органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Государственным реестром лекарственных средств, утвержденным Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, законодательством субъектов Российской Федерации.

**2. ЗАДАЧИ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение предложений по включению или исключению лекарственных средств, о внесении изменений и дополнений в Формулярный перечень.

2.2. Рассмотрение и внесение на в установленном порядке проекта Формулярного перечня.

**3. ФУНКЦИИ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Функциями Комиссии являются:

3.1. Организация не реже, чем один раз в год, пересмотра и переиздания Формулярного перечня.

3.2. Рассмотрение и анализ формулярных перечней учреждений здравоохранения.
3.3. При необходимости организация дополнительной экспертизы Формулярного перечня или его разделов.

3.4. Анализ фармакоэпидемиологической обстановки в субъекте Российской Федерации с целью обоснования потребности в конкретных лекарственных средствах.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

4.1. Структура Комиссии утверждается руководителем органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.

4.2. В состав Комиссии входят: Председатель, заместитель Председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Состав Комиссии представляется на утверждение Председателем Комиссии в установленном порядке.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.

4.5. В состав Комиссии входят представители органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, все главные специалисты органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, клинический фармаколог, все руководители органов управления здравоохранением муниципальных образований, руководители всех медицинских учреждений субъекта Российской Федерации, имеющих статус юридического лица, представители общественных профессиональных организаций, руководитель территориального фонда обязательного медицинского страхования и руководители всех страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность по обязательному медицинскому страхованию в субъекте Российской Федерации, представители организаций оптовой торговли лекарственными средствами и аптечных учреждений.

4.6. Председателем Комиссии является заместитель руководителя органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации, курирующий вопросы оказания медицинской помощи.

4.7. Функциями Председателя Комиссии являются:

- а) проведение заседаний Комиссии;
- б) руководство Комиссией;
- в) формирование предложений по составу Комиссии;
- г) представление Комиссии в других организациях и ведомствах.

4.8. Заместителем Председателя Комиссии является один из главных специалистов органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.

4.9. Кандидатуры членов Комиссии предлагаются муниципальными органами управления здравоохранением, научными, педагогическими и лечебными учреждениями здравоохранения, общественными медицинскими и фармацевтическими организациями.

4.10. Функциями членов Комиссии являются:

- а) участие в работе Комиссии с правом решающего голоса;
- б) рассмотрение и научная экспертиза материалов, представляемых для внесения их в Формулярный перечень;
- в) представление на заседание Комиссии экспертных заключений по полученным материалам.

4.11. Члены Комиссии осуществляют работу в соответствии с планом, утвержденным Председателем Комиссии.

4.12. Члены Комиссии несут ответственность за своевременность и объективность рассматриваемой информации.

4.13. Функциями секретаря Комиссии являются:

- а) ведение протоколов заседаний Комиссии;
- б) ведение делопроизводства Комиссии;
- в) оформление выписок и корреспонденции Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНИЕМ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

5.2. Решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании Комиссии принимали участие более двух третей членов Комиссии.

5.3. Решения на заседаниях Комиссии считаются принятыми, если за них положительно проголосовали не менее двух третей членов Комиссии, участвовавших в голосовании на заседании Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии протоколируются, протоколы подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5.5. Комиссия осуществляет переписку со всеми заинтересованными ведомствами, организациями и частными лицами как в Российской Федерации, так и за рубежом.

5.6. Для переписки внутри страны и за рубежом Комиссия имеет свой бланк.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Формулярная комиссия учреждения здравоохранения (далее по тексту Комиссия) создается с целью разработки и постоянного обновления формулярного перечня лекарственных средств учреждения здравоохранения стационарного типа (далее по тексту Формулярный перечень).

1.2. Комиссия является экспертным органом учреждения здравоохранения.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Государственным реестром лекарственных средств, утвержденным Перечнем жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств, законодательством субъектов Российской Федерации, приказами главного врача учреждения здравоохранения.

2. ЗАДАЧИ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение предложений по включению или исключению лекарственных средств, о внесении изменений и дополнений в Формулярный перечень.

2.2. Рассмотрение и внесение на утверждение в установленном порядке проекта Формулярного перечня.

3. ФУНКЦИИ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Функциями Комиссии являются:

3.1. Организация не реже, чем один раз в год, пересмотра Формулярного перечня.

3.2. Рассмотрение и анализ статистических данных по заболеваемости, анализ фармакоэпидемиологических данных, спектракупаемых учреждением здравоохранения лекарственных средств и иных данных в пределах своей компетенции.

3.3. Учет и анализ побочных эффектов от применения лекарственных средств.

3.4. Анализ рациональности использования лекарственных средств в учреждении здравоохранения.

3.5. Организация дополнительной экспертизы Формулярного перечня или его разделов в случае возникновения необходимости.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

4.1. Структура Комиссии утверждается руководителем учреждения здравоохранения.

4.2. В состав Комиссии входят: Председатель, заместитель Председателя, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

4.3. Состав Комиссии представляется на утверждение Председателем Комиссии в установленном порядке.

4.4. Состав Комиссии утверждается приказом по учреждению здравоохранения.

4.5. В состав Комиссии входят все заместители руководителя учреждения здравоохранения, ответственные за оказание медицинской помощи, все заведующие отделениями учреждения здравоохранения, заведующий аптекой, клинический фармаколог, представители учебных, научных медицинских организаций, расположенных на базе учреждения здравоохранения, представители общественных профессиональных организаций, представители всех страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность по обязательному медицинскому страхованию в учреждении здравоохранения, представители организаций оптовой торговли лекарственными средствами и аптечных учреждений.

4.6. Председателем Комиссии является один из заместителей руководителя учреждения здравоохранения, курирующий вопросы оказания медицинской помощи.

4.7. Функциями Председателя Комиссии являются:

- а) проведение заседаний Комиссии;
- б) руководство Комиссией;
- в) формирование предложений по составу Комиссии;
- г) представление Комиссии в других организациях и ведомствах.

4.8. Заместителем Председателя Комиссии является один из заведующих отделением учреждения здравоохранения.

4.9. Кандидатуры членов Комиссии предлагаются муниципальными органами управления здравоохранением, научными, педагогическими и лечебными учреждениями здравоохранения, общественными медицинскими и фармацевтическими организациями.

4.10. Функциями членов Комиссии являются:

- а) участие в работе Комиссии с правом решающего голоса;
- б) рассмотрение и научная экспертиза материалов, представляемых для внесения их в Формулярный перечень;
- в) представление на заседание Комиссии экспертных заключений по полученным материалам.

4.11. Члены Комиссии осуществляют работу в соответствии с планом, утвержденным Председателем Комиссии.

4.12. Члены Комиссии несут ответственность за своевременность и объективность рассматриваемой информации.

4.13. Функциями секретаря Комиссии являются:

- а) ведение протоколов заседаний Комиссии;
- б) ведение делопроизводства Комиссии;
- в) оформление выписок и корреспонденции Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ФОРМУЛЯРНОЙ КОМИССИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости Председатель Комиссии назначает внеочередное заседание.

5.2. Решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании Комиссии принимали участие более двух третей членов Комиссии.

5.3. Решения на заседаниях Комиссии считаются принятыми, если за них положительно проголосовало не менее двух третей членов Комиссии, участвовавших в голосовании на заседании Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии протоколируются, протоколы подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

5.5. Комиссия осуществляет переписку со всеми заинтересованными ведомствами, организациями и частными лицами как в Российской Федерации, так и за рубежом.
