



**Opolski Oddział Wojewódzki  
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA  
z siedzibą w Opolu**

NFZ-OOW/MML/ R / 4/ 2006  
w odp. powołać się na nr pisma

Opole, dnia 2006-02-03

W oparciu o Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 września 2004 r w sprawie recept lekarskich ( Dz.U z 2004 r Nr 213,poz. 2164 ) oraz Zarządzenie Nr 41 /2005 Dyrektora Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Opolu z dnia 4 lipca 2005 roku w sprawie wprowadzenia procedur regulujących realizację zadań w OOW NFZ - wprowadza się poniższe zasady dot. wydawania druków recept lekarskich :

**1.Druki recept numerowanych z kodem kreskowym wydaje się :**

- jednostkom działającym na terenie województwa opolskiego posiadającym kontrakt z OOWNFZ na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej
- lekarzom prowadzącym prywatną praktykę na terenie województwa opolskiego posiadającym podpisaną z OOW NFZ umowę na wystawianie recept,
- lekarzom mającym podpisaną z OOW NFZ umowę na wystawianie recept dla siebie i członków rodziny

2.Druki recept na środki farmaceutyczne i materiały medyczne wydawane są przez tut. Oddział NFZ **jednorazowo w ilości od 1 do 4 bloczków, od 1 do 8 bloczków dla lekarza pediatri** /dot. lekarza zatrudnionego w jednostce posiadającej umowę z OOW NFZ. Nadmieniamy, że dla każdego miejsca / rodzaju udzielonych świadczeń np. szpital, poradnia itp./ obowiązują odrębne bloczki recept numerowanych. **Bloczek z receptami może być używany wyłącznie przez lekarza któremu został przydzielony.**

Ponadto informujemy, że lekarz na **gabinet prywatny** może **jednorazowo zakupić od 1 do 4 bloczków recept.**

Recepty wydawane są odpłatnie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 września 2004 w sprawie recept lekarskich ( Dz. U. z 2004 r. Nr 213,poz.2164 ).

**Recepty dla siebie i członków rodziny wydawane są w ilości od 1 do 2 bloczków.**

W/w recepty wydawane są odpłatnie w cenie 0,77 zł za 1 bloczek / opłata gotówką w Kasie tut. Oddziału, natomiast dla siebie i członków rodziny u pracownika Oddziału wystawiającego paragon do zapłaty/.

Wystawienie faktury za pobrane druki recept bezwzględnie wymaga podania nr NIP podmiotu występującego o wydanie recept / nie dotyczy to lekarzy mających umowy z OOW NFZ wyłącznie na wystawianie recept dla siebie i rodziny /.

Ponadto informujemy, że kupony RUM należy traktować jako podstawowe druki recept natomiast „recepty numerowane ” jako uzupełnienie recept wystawionych na kuponach książeczek rejestru usług medycznych.

**Bloczki recept na środki odurzające i leki psychotropowe** tzw. recepty różowe / 002 / wydawane są **jednorazowo w ilości - 1 bloczek na lekarza** / bloczek zawiera 50 recept - oryginał z kopią / **Bloczki recept nie mogą być przekazywane innemu lekarzowi.**

W/w bloczki recept wydawane są odpłatnie w cenie 9,76 zł - za 1 bloczek / opłata gotówką w Kasie tut. Oddziału /.

### **Zasady wydawania recept :**

#### ▪ **gabinet prywatny lub dla rodziny**

Lekarz pobierający recepty na prywatny gabinet lub dla rodziny, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentu stwierdzającego jego tożsamość. Lekarz może upoważnić pisemnie inną osobę do pobrania druków recept. Upoważnienie powinno zawierać :

- odcisk pieczętki gabinetu prywatnego oraz nr umowy upoważniającej do wystawiania recept nadany przez OOW NFZ
- odcisk pieczętki imiennej lekarza z podpisem
- dane osobowe lekarza zamawiającego druki recept
- imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru bloczków recept - należy podać serię i nr dowodu osobistego, datę jego wystawienia oraz nazwę organu wystawiającego dokument. Wzór upoważnienia - załącznik 1 i 1a.

#### ▪ **Zakład opieki zdrowotnej posiadający podpisaną umowę na świadczenia zdrowotne z OOW NFZ**

- Kierownik jednostki pobierający osobiście recepty powinien złożyć zestawienie zbiorcze na wydanie bloczków recept. Dla każdego rodzaju bloczków powinno być wystawione odrębne zestawienie. Wzór- załącznik nr 2

- Dyrektor jednostki może upoważnić inną osobę do odbioru druków recept. Osoba ta winna posiadać upoważnienie, które powinno zawierać :
  - odcisk pieczętki świadczeniodawcy oraz odcisk pieczętki i podpis dyrektora jednostki zamawiającej druki recept
  - imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru bloczków recept. Na upoważnieniu należy podać serię i numer dowodu osobistego, datę jego wystawienia oraz podać nazwę organu wystawiającego dokument. Wzór upoważnienia / Załącznik nr 2 a /

**Dla każdego rodzaju recept powinno być wystawione odrębne upoważnienie, każde upoważnienie jest jednorazowe.**

#### **Zamawianie bloczków recept dla lekarza nowozatrudnionego.**

W przypadku pobierania recept dla lekarza nowozatrudnionego w jednostce - należy zgłosić w terminie wcześniejszym / z wyprzedzeniem 1-tyg / informacji dot. danych osobowych takich jak : nazwisko i imię lekarza , PESEL, nr prawa wykonywania zawodu, stopień i nazwa specjalizacji /.

#### **Niewykorzystane recepty**

1. W przypadku niewykorzystania przez lekarza całego bloczka druków recept różowych tj. od 1 do ostatniego nr ( z powodu zwolnienia lekarza ) jednostka dokonuje komisyjnego zniszczenia danego bloczka i przesyła do OOW NFZ kopię protokołu zniszczenia ( wzór w załączeniu )

Natomiast w przypadku niewykorzystania częściowego bloczka - kopie tych recept oraz pozostałe niewykorzystane recepty jednostka ma obowiązek przechowywać przez okres 5 lat z tym, że niewykorzystane recepty należy w sposób trwały oznaczyć zapisem „anulowano”

2. W przypadku recept białych jednostka składa pisemne oświadczenie, w którym zobowiązuje się do zniszczenia recept, podając nazwisko lekarza, któremu przydzielone były recepty oraz zakres numerów.

**Informujemy, że nie dopełnienie wyżej wymienionych formalności uniemożliwi zakup recept.**

Z-ca Dyrektora ds. Medycznych  
Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego  
NARODOWEGO FUNDUSZU ZDROWIA  
z siedzibą w Opolu  
*[Podpis]*  
lek. med. Roman Kolek