

Komunikat w sprawie zawierania umów na realizację recept z aptekami / punktami aptecznymi i aktualizacji danych w zawartej umowie – aneksowania umowy

Zawieranie umowy Zgodnie z ustawą refundacyjną [1] zawieramy umowy na wydawanie refundowanego leku, środka spożywczego specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobu medycznego na receptę (dalej: umowy na realizację recept). Szczegółowe warunki postępowania dotyczącego zawierania umów na realizację recept reguluje zarządzenie 65/2023/DGL [2]. Umowę na realizację recept zawieramy na wniosek zainteresowanego podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny. Wniosek trzeba złożyć w oddziale wojewódzkim NFZ. **DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZAWIERANIU UMOWY NA REALIZACJĘ RECEPT** Wniosek o zawarcie umowy na wydawanie refundowanych leków – załącznik nr 1 do Zarządzenia 65/2023/DGL, Na podstawie danych wprowadzonych do Portalu NFZ wnioskujący przygotowuje wniosek w formie elektronicznej, a jeżeli dotyczy – także papierowej (zgodny z jego formą elektroniczną). Załączniki do wniosku załącznik nr 1 do załącznika „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” załącznik nr 2 do załącznika „Wniosek w sprawie rachunku bankowego” załącznik nr 3 do załącznika „Oświadczenie kierownika apteki wraz z kopiami dokumentów uprawniających kierownika apteki do pełnienia tej funkcji”, m.in. – w przypadku kierownika apteki – kopia dokumentu, który potwierdza prawo wykonywania zawodu farmaceuty, – w przypadku kierownika punktu aptecznego – kopia dokumentu, który potwierdza prawo wykonywania zawodu farmaceuty albo kopia dyplomu technika farmaceutycznego, kopia zezwolenia na prowadzenie apteki pełnomocnictwo do działania w imieniu wnioskującego w zakresie obejmującym złożenie wniosku, udzielone przez wnioskującego – jeśli wnioskujący jest reprezentowany przez pełnomocnika upoważnienie podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny do podpisywania zbiorczych zestawień recept w jego imieniu, wystawione dla kierownika apteki/punktu aptecznego – jeśli kierownik nie jest właścicielem apteki i będzie podpisywał zbiorcze zestawienia recept po stronie podmiotu i kierownika. **Aneksowanie umowy DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZMIANIE NA STANOWISKU KIEROWNIKA APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO** wniosek elektroniczny dotyczący zgłoszenia zmiany danych kierownika apteki/punktu aptecznego sporządzony za pośrednictwem serwera dostępowego Portalu Świadczeniodawcy pismo przewodnie wskazujące datę objęcia funkcji kierownika apteki lub punktu aptecznego załącznik nr 1 do załącznika „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” załącznik nr 3 do załącznika „Oświadczenie kierownika apteki wraz z kopiami dokumentów uprawniających kierownika apteki do pełnienia tej funkcji” m.in. – w przypadku kierownika apteki – kopia prawa wykonywania zawodu farmaceuty – w przypadku kierownika punktu aptecznego – kopia prawa wykonywania zawodu farmaceuty (magister farmacji) albo kopia dyplomu technika farmaceutycznego kopia wniosku do właściwego wojewódzkiego inspektora farmaceutycznego dotyczącego zgłoszenia zmiany na stanowisku kierownika apteki oraz dokument potwierdzający jego przekazanie upoważnienie podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny do podpisywania zbiorczych zestawień recept w jego imieniu, wystawione dla kierownika apteki/punktu

aptecznego – jeśli kierownik będzie podpisywał zbiorcze zestawienia recept po stronie podmiotu i kierownika Kompletny wniosek o aneks do umowy na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę wraz z załącznikami, który wynika ze zmiany kierownika apteki/ punktu aptecznego, powinien zostać dostarczony do oddziału Funduszu przed planowaną zmianą. **UWAGA** Jeżeli zmiana kierownika apteki jest spowodowana okolicznościami, na które apteka nie miała wpływu – należy dostarczyć wniosek niezwłocznie po zaistnieniu tego zdarzenia. **DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZMIANIE NUMERU RACHUNKU BANKOWEGO** Zmiana numeru rachunku bankowego następuje na wniosek podmiotu prowadzącego aptekę w formie aneksu do umowy na realizację recept. Należy złożyć: wniosek elektroniczny dotyczący zgłoszenia zmiany numeru rachunku bankowego pismo przewodnie informujące o zmianie rachunku bankowego wraz z informacją, czy aneks będzie podpisywany w siedzibie oddziału czy poza nią. Dopuszcza się podpisanie aneksu poza siedzibą oddziału. Warunkiem jest to, że autentyczność podpisów i uprawnień do reprezentowania apteki osób podpisujących zostanie potwierdzona przez notariusza, radcę prawnego albo adwokata. **DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZMIANIE PODMIOTU PROWADZĄCEGO APTEKĘ (ZMIANA WŁAŚCICIELA)** wniosek w sprawie podpisania aneksu do umowy na realizację recept w związku ze zmianą danych podmiotu prowadzącego aptekę (wersja elektroniczna wygenerowana za pomocą Portalu SZOI) pismo przewodnie informujące o zmianie danych podmiotu prowadzącego aptekę prawomocna Decyzja WIF/GIF zmieniająca zezwolenie na prowadzenie apteki kopia umowy kupna - sprzedaży apteki załącznik nr 1 do załącznika „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” **DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZMIANIE DANYCH PODMIOTU PROWADZĄCEGO APTEKĘ** wniosek w sprawie podpisania aneksu do umowy na realizację recept w związku ze zmianą danych podmiotu prowadzącego aptekę (wersja elektroniczna wygenerowana za pomocą Portalu SZOI) pismo przewodnie informujące o zmianie danych podmiotu prowadzącego aptekę prawomocna Decyzja WIF/GIF zmieniająca zezwolenie na prowadzenie apteki (jeżeli dotyczy). załącznik nr 1 do załącznika „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych” (jeżeli dotyczy). **UWAGA** Dokumenty wymienione w komunikacie powinny być zgodne ze stanem faktycznym. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wnioskującego lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania. Kopie dokumentów, które są załącznikami do wniosku składanego w formie elektronicznej, powinny być podpisane podpisem elektronicznym przez wnioskującego lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania. Oddział Funduszu może zażądać przedstawienia oryginałów dokumentów do wglądu. **GDZIE ZŁOŻYĆ DOKUMENTY** Wymienione dokumenty, które są podstawą do sporządzenia umowy na realizację recept lub aneksu do umowy, można złożyć w siedzibie Lubuskiego OW NFZ osobiście - albo za pośrednictwem poczty na adres: Lubuski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Podgórna 9 b, 65-057 Zielona Góra. **PODSTAWY PRAWNE** Art. 41 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 826 ze zm.) Zarządzenie Nr 65/2023/DGL Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 12 kwietnia 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie warunków zawierania umów na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów

Autor:

Adres: https://www.nfz-zielonagora.pl/PL/295/9035/Komunikat_w_sprawie_zawierania_umow_na_realizacje_recept_z_aptekami_punktami_aptecznymi_i_aktualizacji_danych_w_zawartej_umowie_-_aneksowania_umowy/

medycznych na receptę Ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz.146) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. prawo farmaceutyczne (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2301 ze zm.) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 grudnia 2011 r. w sprawie ogólnych warunków umów na realizację recept oraz ramowego wzoru umowy na realizację recept (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 337) Zarządzenie Nr 73 /2022/DGL Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 3 czerwca 2022 r. w sprawie warunków zawierania umów na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę Zarządzenie nr 113/2022/DGL Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 12 września 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie warunków zawierania umów na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę