

## **Інструкція**

### **щодо заповнення ордера про поставку донорської крові та/або компонентів крові**

1. Ця Інструкція визначає порядок заповнення форми ордера про поставку донорської крові та/або компонентів крові (далі – ордер про поставку);
2. Ордер про поставку – документ, призначений для оформлення операції передачі донорської крові та компонентів крові від суб'єкта системи крові (постачальник) до суб'єкта, що надає послуги з трансфузії крові та/або компонентів крові, або іншого суб'єкта системи крові (замовник) відповідно до ордерів про потребу.
3. Ордер про поставку заповнюється у двох примірниках та підписується:
  - Відповідальною особою постачальника, яка здійснює передачу донорської крові та/або компонентів крові.
  - Відповідальною особою замовника, яка отримує донорську кров та/або компоненти крові.

Підписи засвідчуються печатками суб'єкта господарювання постачальника та замовника (за потреби), один примірник залишається в замовника, інший, після підписання замовником, повертається до постачальника.

## **Примітка**

До початку виконання логістичних операцій між суб'єктами системи крові та суб'єктами, що надають послуги з трансфузії крові та/або компонентів крові в межах інформаційно-комунікаційної системи донорства крові (система «Кров»), для формування переліку розподілених/реалізованих доз донорської крові та/або компонентів крові дозволено використання додаткового документу, сформованого наявними електронними системами суб'єктів господарювання, які повинні містити інформацію про кожну розподілену/реалізовану дозу донорської крові та/або компонентів крові в даній поставці, у відповідності до форми ордера про поставку.

Сформований електронний документ повинен бути роздрукований та скріплений з кожним примірником відповідного ордера про поставку.

4. У верхній лівій частині форми ордера про поставку необхідно вказати юридичну назву суб'єкта системи крові, 8-значний код ЄДРПОУ, адресу місця провадження господарської діяльності, контактні дані (номер телефону, факсу, адреса електронної пошти).

5. Необхідно зазначити порядковий номер ордера про поставку, відповідно до впроваджених правил документообігу суб'єкта господарювання, та дату його складання.

За наявності програмного модуля-нумератора в інформаційно-комунікаційному комплексі системи донорства крові (система «Кров») реквізити ордера про поставку створюються автоматично.

6. На першій сторінці ордера про поставку необхідно заповнити наступну інформацію:

- Необхідно відмітити , якщо поточна потреба в межах обсягів прогнозованої потреби для донорської крові та/або компонентів крові, що обумовлені в договорі між замовником та постачальником, та зазначити реквізити укладеного договору (№ та дата складання).

- Дата підтвердження формування замовлення суб'єктом системи крові, відповідно до обсягів зазначених в ордері про потребу, у форматі день/місяць/рік.

- В полі «**Підстава**» вказуються реквізити відповідного ордера про потребу ((№ та дата складання).

- Дата та час відправлення суб'єктом системи крові запланованої поставки донорської крові та/або компонентів крові (має відповідати моменту підписання документа постачальником), у форматі день/місяць/рік та год/хв.

- Дата та час отримання донорської крові та/або компонентів крові поставки замовником (має відповідати моменту підписання документа замовником) у форматі день/місяць/рік та год/хв.

- Юридична назва замовника із зазначенням 8-значного коду ЄДРПОУ.

- Юридична назва суб'єкта господарювання, який здійснює транспортування донорської крові та/або компонентів крові від постачальника до замовника, із зазначенням 8-значного коду ЄДРПОУ.

- Прізвище Ім'я та По-батькові (за наявності) відповідальної особи замовника, яка формувала замовлення, відповідно до зазначеного в ордері про потребу.

- Контактний номер телефону відповідальної особи замовника, яка формувала замовлення в міжнародному форматі 380 XX XXX XX XX та контактний e-mail (за наявності), відповідно до зазначеного в ордері про потребу.

- В полі «**Склад постачальника**» необхідно зазначити назву структурного підрозділу постачальника, з якого буде здійснено постачання донорської крові та/або компонентів крові.

7. В таблиці необхідно зазначити наступну інформацію:

- В стовпці 1 вказується номер по порядку.
- В стовпці 2 потрібно зазначити номенклатурну одиницю у відповідності до затвердженої номенклатури донорської крові та компонентів крові суб'єкта системи крові.
- В стовпцях 3-5: вказати відповідні атрибути донорської крові або компонента крові - групи крові за системами АВ0 (I/II/III/IV), Резус (RhD+/RhD-) та Kell (Kell+/Kell-).
- В стовпці 6 вказується унікальний цифровий або буквено-цифровий ідентифікаційний номер донації.
- В стовпці 7 вказується одиниця виміру для номенклатурної одиниці. Рекомендовано застосовувати стандартну одиницю виміру – **Доза** донорської крові та/або компонентів крові, відповідно до Порядку реалізації донорської крові та компонентів крові суб'єктами системи крові, що здійснюють заготівлю, переробку, тестування, зберігання, розподіл та реалізацію донорської крові та компонентів крові, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 березня 2025 року № 254.
- В стовпці 8 вказується дата виготовлення дози донорської крові або компонента крові у форматі день/місяць/рік.
- В стовпці 9 вказується термін придатності (кінцева дата придатності для трансфузії донорської крові або компонента крові) у форматі день/місяць/рік.
- В стовпці 10 вказується ціна за одиницю донорської крові або компонента крові, яка визначена в договорі про розподіл/реалізацію між замовником та постачальником, в національній валюті України (**грн**).
- В стовпці 11 в останньому рядку «Всього» підсумовується загальна сума поставлених доз донорської крові та/або компонентів крові, в національній валюті України (**грн**)

8. **Зверніть увагу**, що під час транспортування донорської крові та/або компонентів крові від постачальника до замовника необхідно застосовувати валідовані методи транспортування компонентів крові з дотриманням температурного режиму у відповідності до вимог додатку 3 Порядку дотримання показників безпеки та якості донорської крові та компонентів крові, затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України 09 березня 2010 року № 211 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 02 травня 2023 року № 818), зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 червня 2023 року за № 1108/40164.

9. У разі ведення ордеру про поставку в електронному форматі в ньому зазначається вся інформація, яка міститься в затвердженому паперовому носії, з дотриманням Закону України

«Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV, а також інших нормативно-правових актів, що регулюють електронний документообіг в Україні.

10. Термін зберігання ордера про поставку– 3 роки.