

Procedura wydawania rękojmi należytego prowadzenia apteki lub hurtowni przez

Opolska Okręgową Izbę Aptekarską „w pigułce”

opracowana zgodnie z porozumieniem między Głównym Inspektorem Farmaceutycznym

i Naczelną Izbą Aptekarską z dnia 21 lipca 2017 r.

<http://www.nia.org.pl/2017/07/27/porozumienie-miedzy-glownym-inspektorem-farmaceutycznym-i-naczelną-izba-aptekarska/>

<https://www.gif.gov.pl/pl/aktualnosci/1049,Porozumienie-miedzy-Glownym-Inspektorem-Farmaceutycznym-i-Naczelną-Izba-Apteka.html>

I. Zmiana kierownika lub kierownik nowo powstającej apteki lub hurtowni.

Farmaceuta jest członkiem OOIA, a apteka jest/będzie na terenie OOIA.

1. Farmaceuta pobiera załączniki ze strony internetowej OOIA.
2. Wypełnione dokumenty składa wraz z dokumentami wymaganym przez Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Opolu w sekretariacie WIF-u.
3. WIF Opole przesyła otrzymane dokumenty do ORA Opole.
4. Jeśli otrzymane dokumenty są prawidłowo wypełnione i zawierają wszystkie informacje to pkt 5. Jeśli otrzymane dokumenty są niekompletne Izba wzywa farmaceutę do ich uzupełnienia i informuje WIF o brakach w dokumentacji (powyższe jest związane z 21-dniowym terminem wydania opinii).
5. Rada (lub Prezydium Rady) może zaprosić farmaceutę na rozmowę w sprawie rękojmi
6. Rada (lub Prezydium Rady) wydaje opinię w sprawie rękojmi i wysyła ją do WIF Opole.

II. Zmiana kierownika lub kierownik nowo powstającej apteki lub hurtowni.

Farmaceuta jest członkiem OOIA, ale apteka nie jest/nie będzie na terenie OOIA.

1. Farmaceuta pobiera załączniki ze strony internetowej OOIA.
2. Wypełnione dokumenty składa wraz z dokumentami wymaganym przez WIF na terenie, którego powstaje apteka (hurtownia) w tamtejszym sekretariacie WIF-u.
3. WIF przesyła otrzymane dokumenty do ORA na terenie, którego działa/będzie działać apteka (hurtownia).
4. ORA na terenie, którego działa/będzie działać apteka (hurtownia) przesyła dokumenty w części dotyczącej wydania opinii kandydatowi na stanowisko kierownika apteki (hurtowni)

do ORA Opole.

5. Jeśli otrzymane dokumenty są prawidłowo wypełnione i zawierają wszystkie informacje to pkt 6. Jeśli otrzymane dokumenty są niekompletne Izba wzywa farmaceutę do ich uzupełnienia i informuje ORA (z terenu którego działa/będzie działać apteka/hurtownia) o brakach w dokumentacji (powyższe jest związane z 21-dniowym terminem wydania opinii).
6. Rada (lub Prezydium Rady) może zaprosić farmaceutę na rozmowę w sprawie rękojmi.
7. Rada (lub Prezydium Rady) wydaje opinię w sprawie rękojmi i wysyła ją do ORA z terenu gdzie działa/będzie działać apteka (hurtownia).

III. Zmiana kierownika lub kierownik nowo powstającej apteki lub hurtowni.

Farmaceuta nie jest członkiem OOIA, ale apteka jest/będzie na terenie OOIA.

1. Farmaceuta pobiera załączniki ze strony internetowej lub biura macierzystej izby.
2. Wypełnione dokumenty składa wraz z dokumentami wymaganym przez WIF Opole w sekretariacie WIF-u.
3. WIF przesyła otrzymane dokumenty do ORA Opole.
4. ORA Opole przesyła dokumenty w części dotyczące wydania opinii magistrów farmacji do macierzystej izby farmaceuty.
5. Tamtejsza Rada/Prezydium wydaje opinię, którą przesyła do ORA Opole.
6. Opolska ORA przesyła odpowiedź do WIF Opole.

Opole, dn. 31.08.2017 r.

Opracował mgr farm. Marek Matysik