

FARMACEUTSKA KOMORA CRNE GORE

Broj: 230/16

Podgorica 15.06.2016.g

Na osnovu čl. 1, 3 i 4 Odluke o faksimilu br. 229/16 od 15.06.2016..g Komisija za uništavanje faksimila dana 15.06.2016 .g donosi,

Uputstvo o postupku i načinu izrade , načinu vođenja i sadržaju evidencije o faksimilu, uništavanju i stavljanju van upotrebe faksimila

UVODNA ODREDBA

Član 1

Ovim Uputstvom bliže se uređuje postupak sprovođenja postupka o načinu izdavanja, upotrebe i sadržini faksimila Farmaceutске komore Crne Gore

ORGANI ZA SPROVOĐENJE POSTUPKA

Član 2

Organi za sprovođenje postupka su Komisija za uništavanje faksimila i Stručna služba Komore.

Član 3

Komisija obavlja poslove koji su određeni zakonom, Pravilnikom, Rješenjem o imenovanju i formiranju Komisije, Odlukom o faksimilu i ovim Uputstvom.

Komisija može da ovlasti svog člana ili zamjenika člana ili sekretara Komore (predsjednik i član komisije), da u ime komisije obavlja pojedine radnje koje su vezane za organizaciju i pripremu procedure , kao i za predaju i preuzimanje materijala (zahtjeva) za izradu faksimila.

Član 4

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisiju iz prethodnog stava bira Skupština na predlog Izvršnog odbora iz reda članova Komore, kojoj je odgovorna za svoj rad.

Član 5

Komisija za uništavanje faksimila:

- vodi Zapisnik o uništavanju faksimila,
- vrši uništavanje faksimila shodno proceduri .

Faksimili se uništavaju spaljivanjem, odnosno siječenjem i pretapanjem, u zavisnosti od materijala od kog su napravljeni.

Uništeni faksimil se zamjenjuje novim istovrsnim primjerkom.

Zapisnik se čuva trajno u arhivi Komore.

OBAVJEŠTENJE O DANU I VREMENU UNIŠTAVANJA FAKSIMILA

Član 7

Dostavu obavještenja o danu, vremenu i mjestu uništavanja faksimila Komora obavlja stručna služba Komore elektronskim putem (e-mail) i postavljanjem na internet prezentaciji Komore.

Član 8

EVIDENCIJA O FAKSIMILIMA

Evidencija se vodi u Registru za vođenje evidencije koji sadrži sledeće podatke :

- 1.Vrsta, otisak i redni broj faksimila,
- 2.Ime i prezime zdravstvenog radnika kome je faksimil predat na upotrebu,
- 3.Potpis lica kome se izdaje /izrađuje faksimil,
- 4.Datum predaje faksimila na upotrebu,
- 5.Broj i datum akta kojim se nalaže povlačenje iz upotrebe i uništenje faksimila, kao i način uništenja,
- 6.Datum povlačenja faksimila iz upotrebe i datum uništenja,
- 7.Potpis lica ovlašćenog za vođenje registra,
- 8.Ostali podaci od značaja za izdavanje i upotrebu faksimila .

Oblik i sadržaj Registra utvrđuje se na obrascu br.1

Otisak faksimila mora biti jasan i tekst čitak.

Član 9

UNIŠTAVANJE FAKSIMILA

Uništavanje faksimila vrši Komisija.

Komisija radi u punom sastavu, a o uništenim faksimilima sačinjava zapisnik koji sadrži. Broj i datum održavanja sjednice, sastav Komisije, broj, datum i naziv podnosioca zahtjeva, otisak faksimila, datum uništenja faksimila, broj uništenog faksimila i ukupan broj uništenih faksimila, te način njegovog uništenja.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije za uništavanje faksimila.Primjerak zapisnika dostavlja se podnosiocu čiji je faksimil uništen, isključivo na njegov zahtjev .

Uništavanje faksimila se vrši mehaničkim putem na način da se vrši skidanje i uništenje teksta faksimila.

NADZOR NAD SPROVOĐENJEM UPUTSTVA

Član 10.

Nadzor nad radom stručne službe , vođenje evidencije i drugih radnji predviđenih uputstvom, vrši Predsjednik Komore.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Obrazac registra - br. 1 iz člana 8 nalaze se u prilogu ovog uputstva i čine njegov sastavni dio.

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

**KOMISIJA ZA UNIŠTAVANJE FAKSIMILA FARMACEUTSKE KOMORE
CRNE GORE**

PREDSJEDNIK KOMISIJE
