

# **FARMACEUTSKA KOMORA CRNE GORE**

Broj: **229/16**

Podgorica, 15.06.2016.godine

Na osnovu člana 8 tačka 5 Statuta Farmaceutске komore Crne Gore, člana 3, 4, 5 i 7 Pravilnika o načinu izdavanja, upotrebe i sadržini faksimila (Sl.list 27/16 od 25.04.2016.) na predlog Izvršnog odbora Komore, Skupština Komore na elektronskoj sjednici zaključenoj dana 15.06.2016. godine donosi,

## **ODLUKU o faksimilu**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **I**

Ovom Odlukom utvrđuje se način izrade, izdavanja, upotrebe i sadržine faksimila i druga pitanja koja se odnose na njegovu upotrebu.

#### **II**

Faksimil se izdaje zdravstvenom radniku - doktor farmacije, magistar farmacije, diplomirani farmaceut – (u daljem tekstu – farmaceutu) po prethodno podnijetom zahtjevu nadležnoj Komori.

Uz zahtjev farmaceut podnosi u ovjerenoj kopiji:

- Licencu za rad/odobrenje za rad i
- Dokaz (potvrdu ili ugovor) o radnom odnosu u zdravstvenoj ustanovi

Faksimil ima farmaceut koji neposredno pruža zdravstvenu zaštitu, za ovjeru medicinske dokumentacije.

Obaveza je da farmaceuti - stranci sa privremenim boravkom, imaju faksimil u skladu sa Pravilnikom za period za koji imaju odobrenje za privremeni boravak od nadležnog organa, a da za taj period pružaju neposrednu zdravstvenu zaštitu.

#### **III**

### **IZRADA FAKSIMILA**

Faksimil izrađuje pravno ili fizičko lice registrovano za izradu faksimila, shodno prethodno objavljenom javnom pozivu o najpovoljnijem ponuđaču i na osnovu toga sklopljenom ugovoru sa Farmaceutskom komorom Crne Gore .

Za izradu faksimila podnosilac plaća određenu nadoknadu .

Troškovi za izradu faksimila su stvar poslodavca i zaposlenih u zdravstvenom sistemu , bilo u javnom ili privatnom sektoru i faksimil je sredstvo za rad zdravstvenih

radnika. S tim u vezi, poslodavac u zdravstvenoj ustanovi će donijeti odgovarajuću odluku o naknadi troškova za izradu faksimila.

Službe, centri i jedinice zdravstvenih ustanova podnose službi Komore, zahtjeve za izradu faksimila sa neophodnim podacima i broju faksimila za izradu, kao i dokumentacijom navedenom u čl.2 st.2 ove Odluke.

#### **IV REGISTAR I EVIDENCIJA**

Stručna služba Komore vodi Registar izdatih faksimila po redosljedu kako su i izdati. Registar u kome se vodi evidencija sadrži:

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 ovlaštenog za vođenje registra
8. Ostali podaci od značaja za izdavanje i upotrebu faksimila

Evidenciju izrađenih, uništenih i oglašanih nevažećim faksimila vodi Stručna služba Komore putem Registra.

Lice ovlašteno za vođenje registra je Sekretar ili drugi službenik Farmaceutске komore. Obrazac evidencije o faksimilu i uputstvo o načinu popunjavanja zahtjeva za izradu faksimila propisuje Komora.

#### **V IZGLED FAKSIMILA**

Faksimil je pravougaonog oblika dimenzija 45x20mm sa natpisom u vodoravnim redovima:

U prvom redu- »broj faksimila«

U drugom redu- »ime i prezime, stručno i naučno zvanje«

U trećem redu – »broj licence za rad/broj licence iz prakse«

#### **VI STRUČNA SLUŽBA**

Zaposleni u stručnoj službi dužan je da postupi na osnovu primljenog zahtjeva i u propisanom roku shodno aktima Komore postupi po istom. Preuzimanje faksimila vrši se lično uz prethodni potpis u Registru Komore.

## VII

### KOMISIJA ZA UNIŠTAVANJE FAKSIMILA

Uništavanje faksimila obavlja Komisija koja se sastoji od predsjednika i dva člana. Komisiju za uništavanje faksimila obrazuje Skupština Komore na predlog Izvršnog odbora. Komisija koja je izvršila uništavanje faksimila dužna je da o tome sačini zapisnik.

Zapisnik o uništenju faksimila sadrži najmanje sledeće podatke:

- oznaku akta kojim je naloženo uništavanje faksimila
- broj rješenja o obrazovanju Komisije
- opis uništenih faksimila
- način i mjesto uništenja faksimila
- datum uništenja faksimila

Zapisnik o uništenju faksimila čuva se trajno u arhivi Komore.

Faksimil koji je postao neodgovarajući zbog istrošenosti, oštćenja, promjene uređenja državnih i drugih organa (promjena naziva, sjedišta, preuzimanje nadležnosti, prestanak rada organa ili ukidanje unutrašnje jedinice is.) odnosno prestanka vršenja javnih ovlašćenja, stavlja se van upotrebe i mora se uništiti.

Faksimili se uništavaju spaljivanjem odnosno sječenjem i pretapanjem, u zavisnosti od materijala od kojeg su napravljeni od strane Komisije.

Uništeni faksimili zamjenjuje se novim istovrsnim primjerkom.

## VIII

### NADZOR

Nadzor nad sprovođenjem ove Odluke vrši Predsjednik Komore.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DOSTAVLJENO:

- Članovima Skupštine Komore
- Članovima IO
- računovodstvu
- a/a Komore

**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE FARMACEUTSKE KOMORE**  
**Ana Pantović, dipl.ph s.r.**

---