

Przedmiot sprawy:

Uzyskanie zezwolenia na uruchomienie apteki szpitalnej / działu farmacji szpitalnej.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;

Wymagane dokumenty:

Wniosek do Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego o udzielenie zezwolenia na uruchomienie apteki szpitalnej / działu farmacji szpitalnej.

Do wniosku należy dołączyć:

1. Tytuł prawny do pomieszczeń apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej (np. akt własności lokalu, umowa najmu lokalu, przyrzeczenie umowy, umowa przedwstępna).
2. Wyciąg z rejestru, zgodnie z odrębnymi przepisami – np. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku osoby fizycznej – numer we właściwym rejestrze CEIDG.
3. Plan i opis techniczny pomieszczeń przeznaczonych na aptekę szpitalną/dział farmacji szpitalnej sporządzony przez osobę uprawnioną i zaopiniowany zgodnie z odrębnymi przepisami (rzeczoznawcę do spraw sanitarno-higienicznych, rzeczoznawcę do spraw BHP, rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń p.poż.).
4. Opinię Inspekcji Sanitarnej o lokalu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wskazanie farmaceuty odpowiedzialnego za prowadzenie apteki szpitalnej / działu farmacji szpitalnej oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata na kierownika apteki szpitalnej / działu farmacji szpitalnej tj.:
 - a. dyplom ukończenia studiów;
 - b. prawo wykonywania zawodu farmaceuty;
 - c. dokumenty potwierdzające staż pracy w aptece;
 - d. dyplom specjalizacji;
 - e. oświadczenie o podjęciu się funkcji kierownika apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej.
6. Zakres działalności apteki szpitalnej / działu farmacji szpitalnej (art. 86 PF).
7. Rodzaj udzielanych świadczeń.
8. Liczba łóżek z ich wykorzystaniem z ostatnich 5-ciu lat.
9. Odpis regulaminu organizacyjnego podmiotu.
10. Numer rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Podkarpackiego.

Uwaga: Dokumenty wymienione w pkt 1, 3, 4, 6, 7, 8 i 9 winny być oryginałami lub uwierzytelnionymi kopiami, zgodnie z art. 76a § 2 Kpa, natomiast dokumenty kandydata na kierownika apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej tj.: dyplom ukończenia studiów, prawo wykonywania zawodu farmaceuty, dyplom specjalizacji, dokumenty potwierdzające staż pracy w aptece, oświadczenie o podjęciu się funkcji kierownika apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej winny być uwierzytelnionymi kopiami zgodnie z art. 76a § 2 Kpa.

Uwierzytelniona kopia dokumentu – kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym.

Termin i sposób załatwienia:

Przewidziane przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r., tj. nie później niż w ciągu miesiąca w przypadku postępowania wyjaśniającego, nie później niż w ciągu 2 miesięcy w sprawach szczególnie skomplikowanych.

Miejsce złożenia dokumentów:

Kancelaria Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Rzeszowie (osobiście lub za pośrednictwem poczty).

Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy:

Rozstrzygnięcie merytoryczne w formie decyzji wysyłane jest pocztą na adres wnioskodawcy.

* poświadczony za zgodność z okazanym oryginałem dokumentu przez notariusza, radcę prawnego, adwokata będącego pełnomocnikiem w sprawie lub podmiot wydający dokument. W przypadku gdy do złożenia dokumentów zostało udzielone pełnomocnictwo opłata do dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa albo jego odpisu, wypisu lub uwierzytelnionej kopii wynosi 17zł – opłaty dokonuje się na rachunek Urzędu Miasta Rzeszowa **17 1020 4391 2018 0062 0000 0423**.