

Zarządzenie Nr 1/2023
Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego
z dnia 27 stycznia 2023 r.
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego
w Szczecinie

Na podstawie art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2022 r., poz. 2301) oraz § 8 statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 354/2022 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 15 grudnia 2022r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Farmaceutycznemu w Szczecinie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie.
2. Regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc regulamin Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 2/2010 Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 1 września 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie, zmienionego zarządzeniem Nr 2/2016 z dnia 19 maja 2016r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę Zachodniopomorskiego.


Zachodniopomorski Wojewódzki
Inspektor Farmaceutyczny
w Szczecinie
mgr farm. Kazimierz Polecki

załącznik
do zarządzenia Nr 1/2023
Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego
Inspektora Farmaceutycznego
w Szczecinie
z dnia 27 stycznia 2023r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU FARMACEUTYCZNEGO W SZCZECINIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Szczecinie, zwany dalej „Wojewódzkim Inspektoratem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2022r., poz. 2301), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r., poz. 135 z późn. zm.);
- 3) innych obowiązujących przepisów prawnych odnoszących się do Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej, w tym ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2020r., poz. 2050 z późn. zm.) oraz na podstawie przepisów odrębnych;
- 4) statutu Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie;
- 5) statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie;
- 6) niniejszego regulaminu organizacyjnego, który określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 2. Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Szczecinie jest państwową jednostką budżetową, wchodzącą w skład rządowej administracji zespolonej w województwie jako wyodrębniona jednostka organizacyjna.

§ 3. Zwierzchnikiem wojewódzkiej inspekcji farmaceutycznej w województwie zachodniopomorskim jest Wojewoda Zachodniopomorski.

§ 4. 1. Siedzibą Wojewódzkiego Inspektoratu jest miasto Szczecin.

2. Obszarem działania Wojewódzkiego Inspektoratu jest województwo zachodniopomorskie.

3. Delegatura w Koszalinie obejmuje zasięgiem swego działania obszary powiatów białogardzkiego, koszalińskiego, kołobrzeskiego, sławieńskiego, świdwińskiego, szczecineckiego, drawskiego, wałeckiego oraz obszar miasta Koszalina.

§ 5. 1. Wojewódzki Inspektorat prowadzi działalność finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Wojewódzkiego Inspektoratu jest roczny plan

finansowy obejmujący dochody i wydatki.

3. Wojewódzki Inspektorat prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

4. Majątek Wojewódzkiego Inspektoratu stanowi własność Skarbu Państwa, którego reprezentantem, w granicach obowiązującego prawa, jest Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny.

II. Zadania i kompetencje

§ 6. 1. Do zadań Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej wykonywanych przez Wojewódzki Inspektorat należy sprawowanie nadzoru nad jakością i obrotem produktami leczniczymi, z wyłączeniem produktów leczniczych weterynaryjnych, oraz wyrobami medycznymi, z wyłączeniem wyrobów medycznych stosowanych w medycynie weterynaryjnej, w celu zabezpieczenia interesu społecznego w zakresie bezpieczeństwa zdrowia i życia ludzi przy stosowaniu produktów leczniczych i wyrobów medycznych, znajdujących się w aptekach, działach farmacji szpitalnej, punktach aptecznych i placówkach obrotu pozaaptecznego, a w szczególności:

- 1) wydawanie decyzji oraz podejmowanie innych czynności w postępowaniu administracyjnym, a także postępowaniu egzekucyjnym, określonych w ustawie Prawo farmaceutyczne i innych obowiązujących przepisach prawnych;
- 2) kontrolowanie aptek i innych jednostek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi;
- 3) kontrolowanie działów farmacji szpitalnej w zakresie świadczenia usług farmaceutycznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniami dotyczącymi utworzenia i likwidacji działów farmacji szpitalnej;
- 5) kontrolowanie warunków transportu, przeładunku oraz przechowywania produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 6) kontrolowanie stacji sanitarno-epidemiologicznych, o których mowa w art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi - w zakresie wymagań jakościowych oraz przechowywania i przekazywania szczepionek zgodnie z procedurami Dobrej Praktyki Dystrybucyjnej;
- 7) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawnych w zakresie działalności aptek, punktów aptecznych i innych jednostek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi;
- 8) kontrolowanie jakości leków recepturowych i aptecznych sporządzonych w aptekach;
- 9) kontrolowanie właściwego oznakowania i reklamy produktów leczniczych oraz właściwego oznakowania wyrobów medycznych;
- 10) kontrolowanie obrotu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i prekursorami kategorii 1 i 4;
- 11) współpraca ze specjalistycznym zespołem konsultantów do spraw farmacji;
- 12) opiniowanie przydatności lokalu przeznaczonego na aptekę, punkt apteczny, dział farmacji szpitalnej lub placówkę obrotu pozaaptecznego;
- 13) współpraca z samorządem zawodu farmaceuty i innymi samorządami;
- 14) prowadzenie rejestru zezwoleń na prowadzenie aptek ogólnodostępnych, punktów aptecznych oraz rejestru udzielonych zezwoleń na prowadzenie aptek szpitalnych, zakładowych i działów farmacji szpitalnej;

- 15) wydawanie opinii dotyczących aptek, w których może być odbywany staż;
- 16) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Wojewódzkiego Inspektora zgody na posiadanie i stosowanie w celach medycznych preparatów zawierających środki odurzające grup I-N, II-N, III-N i IV-N lub substancje psychotropowe grup II-P, III-P i IV-P, jeżeli są dopuszczone do obrotu jako produkty lecznicze na podstawie przepisów prawa farmaceutycznego, przez podmiot leczniczy, który nie utworzył apteki szpitalnej lub działu farmacji szpitalnej, zakład leczniczy dla zwierząt oraz lekarza, lekarza dentystę lub lekarza weterynarii, wykonujących zawód w ramach praktyki zawodowej, a także inny podmiot, których działalność wymaga posiadania i stosowania w celach medycznych tych preparatów;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Wojewódzkiego Inspektora zgody na posiadanie i stosowanie w celach przeprowadzenia badań klinicznych preparatów zawierających środki odurzające grup I-N, II-N, III-N i IV-N lub substancje psychotropowe grup II-P, III-P i IV-P przez podmiot leczniczy, który nie utworzył apteki szpitalnej, zakład leczniczy dla zwierząt oraz lekarza, lekarza dentystę lub lekarza weterynarii, wykonujących zawód w ramach praktyki zawodowej, których działalność w celach przeprowadzenia badań klinicznych wymaga posiadania i stosowania tych preparatów;
- 18) prowadzenie spraw innych niż wymienione w punktach 16 i 17 dotyczących wyrażania przez Wojewódzkiego Inspektora zgody w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 19) realizowanie zadań z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zadań obronnych, w tym opracowywanie obowiązującej dokumentacji w dziedzinie obronności na okres pokoju, podwyższenia gotowości obronnej Państwa oraz na czas wojny;
- 20) realizacja wynikających z obowiązujących przepisów prawa zadań z zakresu ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, a w szczególności zadań określonych w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2. Zadania wymienione w ust. 1 mogą wykonywać wyłącznie osoby mające kwalifikacje określone przez ustawę Prawo farmaceutyczne oraz przepisy odrębne.

3. Inspektorzy farmaceutyczni przy wykonywaniu zadań kierują się zaleceniami Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

III. Struktura organizacyjna Wojewódzkiego Inspektoratu

§ 7. 1. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny kieruje pracą Wojewódzkiego Inspektoratu, sprawuje nadzór i kontrolę funkcjonalną nad działalnością wszystkich komórek organizacyjnych oraz reprezentuje Wojewódzki Inspektorat na zewnątrz.

2. Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego powołuje i odwołuje Wojewoda Zachodniopomorski, za zgodą Głównego Inspektora Farmaceutycznego.

3. W przypadku nieobecności Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego zadania i kompetencje Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego przejmuje upoważniony inspektor farmaceutyczny na podstawie i w zakresie imiennego upoważnienia udzielonego mu pisemnie przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

§ 8. 1. W skład Wojewódzkiego Inspektoratu wchodzi:

- 1) wieloosobowe samodzielne stanowisko do spraw nadzoru farmaceutycznego,
- 2) główny księgowy,
- 3) radca prawny,
- 4) samodzielne stanowisko do spraw administracyjnych i pracowniczych,
- 5) informatyk,
- 6) Delegatura w Koszalinie, w skład której wchodzi:
 - a) samodzielne stanowisko do spraw nadzoru farmaceutycznego,
 - b) stanowisko do spraw obsługi biurowo - administracyjnej.

2. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny może doraźnie zlecać inspektorom farmaceutycznym wykonanie zadań Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej poza obszarem ich działania.

3. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny może udzielać pracownikom Inspektoratu pisemnych upoważnień do wykonywania w jego imieniu określonych zadań.

IV. Zakresy czynności i obowiązków

§ 9. 1. W imieniu Wojewody Zachodniopomorskiego zadania i kompetencje Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej określone w ustawie i przepisach odrębnych wykonuje Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny jako kierownik wojewódzkiej inspekcji farmaceutycznej.

2. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej na terenie województwa zachodniopomorskiego jest organem pierwszej instancji w zakresie wydawania indywidualnych aktów administracyjnych. Organem odwoławczym jest Główny Inspektor Farmaceutyczny.

§ 10.1. Do kompetencji Wojewódzkiego Inspektora należy w szczególności:

- 1) zapewnienie funkcjonowania i ciągłości pracy Wojewódzkiego Inspektoratu, warunków jego działania i organizacji pracy;
- 2) ustalanie regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez inspektorów farmaceutycznych, głównego księgowego i pozostałych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 4) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem planów dochodów i wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 5) zatwierdzanie planów finansowych Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 6) dysponowanie środkami budżetowymi;
- 7) nadzorowanie wykonania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 8) reprezentowanie Skarbu Państwa w odniesieniu do mienia Wojewódzkiego Inspektoratu;

- 9) gospodarowanie mieniem Wojewódzkiego Inspektoratu, w tym zlecenie usług i dokumentowanie zakupów oraz zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku;
- 10) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 11) zapewnienie przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej oraz o dostępie do informacji publicznej;
- 12) zapewnienie przestrzegania przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania ochrony informacji niejawnych w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 14) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Wojewódzkim Inspektoracie oraz realizacja polityki personalnej w służbie cywilnej, w szczególności przez:
 - a) przygotowanie programu zarządzania zasobami ludzkimi,
 - b) dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy oraz związanych z ustaniem stosunku pracy,
 - c) organizowanie naborów na wolne stanowiska pracy,
 - d) dokonywanie okresowych ocen pracowników,
 - e) dysponowanie funduszem nagród,
 - f) ustalanie zakresów czynności dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 15) udostępnianie danych dotyczących wyników kontroli oraz innych informacji z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 16) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Wojewódzkiego Inspektoratu i przedkładanie ich Wojewodzie Zachodniopomorskiemu i Głównemu Inspektorowi Farmaceutycznemu;
- 17) reprezentowanie Wojewódzkiego Inspektoratu na zewnątrz;
- 18) nadzorowanie współdziałania pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu z organami administracji publicznej i kontroli państwowej;
- 19) nadzorowanie prawidłowości stosowania procedur udzielania zamówień publicznych;
- 20) wykonywanie kompetencji kierownika zamawiającego w rozumieniu ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 21) nadzorowanie prawidłowego wykonywania przez pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu czynności kancelaryjnych oraz właściwego postępowania z materiałami archiwalnymi;
- 22) sprawowanie nadzoru nad przyjmowaniem, rozpatrywaniem i załatwianiem interwencji, wniosków, skarg i petycji;
- 23) administrowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 24) udzielanie pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu pisemnych upoważnień i pełnomocnictw, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania zgodności z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań;
- 25) udzielanie biegłym lub ekspertom upoważnień do udziału w kontroli;
- 26) wydawanie aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym;
- 27) przyjmowanie i analizowanie oświadczeń o braku konfliktu interesów;
- 28) zapewnienie doskonalenia zawodowego pracowników, w szczególności inspektorów farmaceutycznych;

- 29) wykonywanie innych zadań z upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego lub Głównego Inspektora Farmaceutycznego.
2. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w zakresie ustalonym w obowiązujących przepisach prawa:
- 1) wydaje decyzje administracyjne dotyczące udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany, przeniesienia, cofnięcia lub stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia na prowadzenie apteki ogólnodostępnej;
 - 2) wydaje decyzje administracyjne dotyczące udzielenia, odmowy udzielenia, zmiany, cofnięcia lub stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia na prowadzenie apteki szpitalnej lub punktu aptecznego;
 - 3) wydaje decyzje administracyjne o wstrzymaniu na terenie województwa zachodniopomorskiego obrotu i stosowania określonego produktu leczniczego w przypadkach określonych w ustawie;
 - 4) wydaje decyzje administracyjne o wycofaniu na terenie województwa zachodniopomorskiego z obrotu produktu leczniczego, jeżeli produkt leczniczy nie odpowiada ustalonym wymaganiom jakościowym i znajduje się wyłącznie na obszarze województwa zachodniopomorskiego;
 - 5) wydaje decyzje administracyjne o wstrzymaniu dalszego obrotu produktami, o których mowa w art. 72 ust. 5 ustawy Prawo farmaceutyczne, znajdującymi się w aptece, jeżeli produkty te nie odpowiadają ustalonym wymaganiom jakościowym;
 - 6) wydaje decyzje administracyjne o nałożeniu kary pieniężnej w wypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
 - 7) nakazuje w drodze decyzji administracyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia wymagań dotyczących obrotu produktami leczniczymi lub wyrobami medycznymi, usunięcie w ustalonym terminie stwierdzonych uchybień;
 - 8) nakazuje unieruchomienie apteki, punktu aptecznego albo innej placówki obrotu produktami leczniczymi lub wyrobami medycznymi, jeżeli naruszenia, o których mowa w pkt. 7, mogą powodować bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia ludzi;
 - 9) dokonuje w drodze decyzji administracyjnej zwolnienia apteki z prowadzenia środków odurzających grupy I-N i substancji psychotropowych grupy II-P;
 - 10) nakazuje, w drodze decyzji, zaprzestanie prowadzenia reklamy aptek i punktów aptecznych oraz ich działalności oraz reklamy placówek obrotu pozaaptecznego i ich działalności odnoszącej się do produktów leczniczych lub wyrobów medycznych;
 - 11) wyraża zgodę i prowadzi sprawy w zakresie wynikającym z ustawy oraz innych przepisów prawnych, w tym ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 12) realizuje zadania z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz zadań obronnych, w tym opracowywania obowiązującej dokumentacji w dziedzinie obronności na okres pokoju, podwyższenia gotowości obronnej Państwa oraz na czas wojny;
 - 13) realizuje zadania z zakresu ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, a w szczególności zadania określone w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 11. Do wieloosobowego samodzielnego stanowiska do spraw nadzoru farmaceutycznego oraz samodzielnego stanowiska do spraw nadzoru farmaceutycznego w Delegaturze w Koszalinie należy:

- 1) prowadzenie spraw w postępowaniu administracyjnym, a także postępowaniu egzekucyjnym, określonych w ustawie Prawo farmaceutyczne i innych obowiązujących przepisach prawnych;
- 2) kontrolowanie aptek i innych jednostek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi, w szczególności w zakresie przechowywania, oznakowania, sporządzania i wydawania produktów leczniczych i wyrobów medycznych, warunków lokalowych oraz kwalifikacji osób wykonujących czynności fachowe i kwalifikacji kierowników tych placówek;
- 3) kontrolowanie działów farmacji szpitalnej w zakresie świadczenia usług farmaceutycznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniami dotyczącymi utworzenia i likwidacji działów farmacji szpitalnej;
- 5) opiniowanie przydatności lokalu przeznaczonego na aptekę, punkt apteczny, dział farmacji szpitalnej i placówkę obrotu pozaaptecznego;
- 6) kontrolowanie warunków transportu, przeładunku oraz przechowywania produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
- 7) kontrolowanie stacji sanitarno-epidemiologicznych, o których mowa w art. 18 ust. 6 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi - w zakresie wymagań jakościowych oraz przechowywania i przekazywania szczepionek zgodnie z procedurami Dobrej Praktyki Dystrybucyjnej;
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawnych w zakresie działalności aptek, punktów aptecznych i innych jednostek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi;
- 9) kontrolowanie jakości leków recepturowych i aptecznych sporządzonych w aptekach;
- 10) kontrolowanie właściwego oznakowania i reklamy produktów leczniczych oraz właściwego oznakowania wyrobów medycznych;
- 11) kontrolowanie obrotu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i prekursorami kategorii 1 i 4;
- 12) współpraca ze specjalistycznym zespołem konsultantów do spraw farmacji;
- 13) opiniowanie przydatności lokalu przeznaczonego na aptekę, punkt apteczny, dział farmacji szpitalnej lub placówkę obrotu pozaaptecznego;
- 14) pobieranie do badań jakościowych prób produktów leczniczych sporządzanych i wytwarzanych w aptekach oraz prób produktów leczniczych i wyrobów medycznych będących przedmiotem obrotu, analiza wyników badań, prowadzenie spraw w tym zakresie;
- 15) współpraca z samorządem zawodu farmaceuty i innymi samorządami;
- 16) prowadzenie rejestru zezwoleń na prowadzenie aptek ogólnodostępnych, punktów aptecznych oraz rejestru udzielonych zezwoleń na prowadzenie aptek szpitalnych, zakładowych i działów farmacji szpitalnej;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii dotyczących aptek, w których może być odbywany staż;

- 18) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Wojewódzkiego Inspektora zgody na posiadanie i stosowanie w celach medycznych preparatów zawierających środki odurzające grup I-N, II-N, III-N i IV-N lub substancje psychotropowe grup II-P, III-P i IV-P, jeżeli są dopuszczone do obrotu jako produkty lecznicze na podstawie przepisów prawa farmaceutycznego, przez podmiot leczniczy, który nie utworzył apteki szpitalnej lub działu farmacji szpitalnej, zakład leczniczy dla zwierząt oraz lekarza, lekarza dentystę lub lekarza weterynarii, wykonujących zawód w ramach praktyki zawodowej, a także inny podmiot, których działalność wymaga posiadania i stosowania w celach medycznych tych preparatów;
- 19) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem przez Wojewódzkiego Inspektora zgody na posiadanie i stosowanie w celach przeprowadzenia badań klinicznych preparatów zawierających środki odurzające grup I-N, II-N, III-N i IV-N lub substancje psychotropowe grup II-P, III-P i IV-P przez podmiot leczniczy, który nie utworzył apteki szpitalnej, zakład leczniczy dla zwierząt oraz lekarza, lekarza dentystę lub lekarza weterynarii, wykonujących zawód w ramach praktyki zawodowej, których działalność w celach przeprowadzenia badań klinicznych wymaga posiadania i stosowania tych preparatów;
- 20) prowadzenie spraw innych niż wymienione w punktach 18 i 19 dotyczących wyrażania przez Wojewódzkiego Inspektora zgody w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 21) prowadzenie wykazów i dokumentacji podstawowej nadzorowanych jednostek;
- 22) opracowywanie informacji i sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw;
- 23) przygotowywanie zleconych przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego zestawień i analiz dotyczących zaopatrzenia w produkty lecznicze i wyroby medyczne;
- 24) wykonywanie zadań określonych w § 14 w razie nieobecności pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku do spraw administracyjnych i pracowniczych;
- 25) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Wojewódzkiego Inspektora.

§ 12. Do głównego księgowego należy:

- 1) opracowywanie planów finansowych;
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonywania budżetu, funduszu płac;
- 3) prowadzenie księgowości, sporządzanie bilansu rocznego;
- 4) sprawowanie kontroli wewnętrznej nad wykorzystaniem środków budżetowych i inwestycyjnych;
- 5) sporządzanie list płac;
- 6) rozliczanie delegacji służbowych;
- 7) rozliczanie podatku dochodowego pracowników i obsługa ubezpieczeń społecznych.

§ 13. Do radcy prawnego należy:

- 1) udzielanie opinii i porad prawnych w zakresie stosowania prawa w działalności Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 2) pomoc w przygotowaniu decyzji administracyjnych, umów, porozumień, upoważnień oraz innych dokumentów;

- 3) udzielanie opinii i porad prawnych w sprawach wynikających ze stosunku pracy pracowników Inspektoratu;
- 4) zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Wojewódzkim Sądem Administracyjnym oraz Naczelnym Sądem Administracyjnym;
- 5) wykonywanie innych czynności z zakresu obsługi prawnej wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§ 14. Do samodzielnego stanowiska do spraw administracyjnych i pracowniczych należy:

- 1) przygotowanie dokumentacji dotyczącej zatrudniania i zwalniania pracowników;
- 2) prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników;
- 3) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem czasu pracy pracowników: listy obecności, urlopy, zwolnienia, delegacje;
- 4) prowadzenie spraw socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 5) prowadzenie sekretariatu, przyjmowanie pism, kierowanie ruchem interesantów;
- 6) prowadzenie kancelarii, rejestru pism wpływających, wysyłka pism;
- 7) przygotowanie pism zleconych przez przełożonego;
- 8) prowadzenie rejestru pieczętek urzędowych;
- 9) prowadzenie spraw gospodarczych, zaopatrywanie Wojewódzkiego Inspektoratu w materiały i urządzenia biurowo-techniczne, druki i wydawnictwa;
- 10) prowadzenie archiwum akt;
- 11) prowadzenie rejestrów oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 15. Do informatyka należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania sprzętu komputerowego, nadzór nad właściwym i prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych stanowiskach pracy w Inspektoracie;
- 2) instalowanie i konfigurowanie nowych komputerów, drukarek i innych urządzeń komputerowych;
- 3) usuwanie drobnych awarii i prowadzenie spraw dotyczących zlecenia napraw wyspecjalizowanym serwisom;
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla pracowników Inspektoratu w zakresie obsługi programów komputerowych;
- 5) wykonywanie innych prac zleconych przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

§ 16. Do stanowiska do spraw obsługi biurowo - administracyjnej w Delegaturze w Koszalinie należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu, przyjmowanie pism, kierowanie ruchem interesantów;
- 2) prowadzenie kancelarii, rejestru pism wpływających, wysyłka pism;
- 3) przygotowywanie pism zleconych przez przełożonego;
- 4) prowadzenie rejestru pieczętek urzędowych;
- 5) prowadzenie spraw gospodarczych, zaopatrywanie Delegatury w Koszalinie w materiały i urządzenia biurowo-techniczne, druki i wydawnictwa;
- 6) prowadzenie archiwum akt;
- 7) prowadzenie rejestrów.

V. Tryb pracy Wojewódzkiego Inspektoratu

§ 17. 1. Wojewódzki Inspektorat wykonuje zadania na podstawie rocznych planów pracy zawierających między innymi zadania zawarte w zaleceniach Głównego Inspektora Farmaceutycznego i Wojewody Zachodniopomorskiego oraz podejmuje kontrole doraźne, jeżeli wymagają tego okoliczności.

2. Roczny plan pracy może być w każdym czasie uzupełniony lub zmieniony w związku z koniecznością podjęcia działań wynikających z zaistniałego stanu faktycznego lub prawnego.

3. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny przekazuje Wojewodzie Zachodniopomorskiemu i Głównemu Inspektorowi Farmaceutycznemu informację o realizacji rocznego planu pracy, a także na ich żądanie, bieżące wyjaśnienia dotyczące swej działalności.

§ 18. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wykonuje kontrolę wewnętrzną organizacji i funkcjonowania Wojewódzkiego Inspektoratu, nadzoruje prawidłowość wykonania zadań oraz dokonuje rozdziału zadań pomiędzy poszczególnych pracowników.

§ 19. 1. Zadania Wojewódzkiego Inspektoratu wykonywane są w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Szczecinie oraz w Delegaturze w Koszalinie w następujących godzinach pracy:

- 1) w poniedziałki w godzinach od 7.30 do 17.00,
- 2) w dniach od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

2. Przyjęcia interesantów odbywają się od poniedziałku do piątku w następujących godzinach pracy:

- 1) w poniedziałki w godzinach od 8.00 do 17.00,
- 2) w dniach od wtorku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.

3. Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, a w przypadku jego nieobecności osoba przez niego wyznaczona, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 15.00 do 17.00 oraz w każdy czwartek w godzinach od 13.00 do 15.00.

4. Osoba wyznaczona przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, przyjmuje interesantów w Delegaturze w Koszalinie w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 15.00 do 17.00.

5. Jeżeli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie interesantów odbywa się w najbliższy dzień powszedni.

6. Wojewódzki Inspektorat zapewnia prawidłowe warunki przyjmowania interesantów.

7. W Wojewódzkim Inspektoracie powinna być wywieszona informacja:

- 1) o czasie pracy Wojewódzkiego Inspektoratu,
- 2) o dniach i godzinach przyjmowania interesantów w sprawie skarg i wniosków przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego oraz w Delegaturze w Koszalinie.

§ 20. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu obowiązani są do stosowania i przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w tym także przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 21. 1. Wszystkie pisma wychodzące z Inspektoratu podpisuje Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny lub upoważniony przez niego inspektor farmaceutyczny.

2. Dokumenty w sprawach zezwoleń oraz wnioski w innych indywidualnych sprawach powinny być przyjmowane w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu w Szczecinie lub w Delegaturze w Koszalinie.

3. Sposób postępowania z korespondencją oraz aktami spraw reguluje instrukcja kancelaryjna.

VI. Postanowienia końcowe

§ 22. Zmiany w regulaminie organizacyjnym wprowadzane są w trybie i na zasadach określonych dla jego ustalenia.

Zachodniopomorski Wojewódzki
Inspektor Farmaceutyczny
w Szczecinie

mgr farm. Kazimierz Polecki