

ZARZĄDZENIE NR 2.../2013
Dyrektora Instytutu Reumatologii w Warszawie
z dnia ...4...02...2013...

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji gospodarowania środkami odurzającymi grupy I-N,
II-N i substancjami psychotropowymi II-P**

Na podstawie § 8 pkt 6 Statutu Instytutu Reumatologii w Warszawie zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Instrukcję gospodarowania środkami odurzającymi grupy I-N, II-N i substancjami psychotropowymi II-P, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi Apteki w Instytucie Reumatologii.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Instytutu Reumatologii

mgr Elżbieta Bryszpanowicz

Instrukcja gospodarowania środkami odurzającymi grupy I-N, II-N i substancjami psychotropowymi II-P w Instytucie Reumatologii

1. Za nadzór nad gospodarką środkami odurzającymi I-N, II-N i substancjami psychotropowymi II-P odpowiada Kierownik Kliniki/Oddziału.
2. Kierownik Kliniki/Oddziału upoważnia lekarza do pobierania z Apteki środków odurzających i psychotropowych (załącznik nr 1) i prowadzenia ich ewidencji. Upoważnienie przekazuje do Apteki na piśmie wraz ze wzorem podpisu i pieczętą wyznaczonego lekarza.
3. Upoważniony lekarz sprawuje pieczę nad środkami odurzającymi I-N, II-N i psychotropowymi II-P w zakresie sposobu i warunków ich przechowywania. Pod jego opieką znajduje się klucz do sejfu lub kasetki, na trwale przymocowanej do ściany lub podłogi.
4. Zapotrzebowanie na środki odurzające I-N, II-N i psychotropowe II-P wystawiane jest w oddzielnym receptariuszu, w 3 egzemplarzach (oryginał i 2 kopie) i potwierdzone przez Kierownika Kliniki/Oddziału lub jego zastępcę.
5. Upoważniony przez Kierownika Kliniki/Oddziału lekarz osobiście odbiera z Apteki środki odurzające I-N, II-N i psychotropowe II-P i potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem i pieczętą.
5. Oryginał zapotrzebowania i pierwszą kopię otrzymuje Apteka, druga kopia pozostaje w dokumentacji oddziału.
6. Upoważniony lekarz prowadzi ewidencję środków odurzających I-N, II-N i psychotropowych II-P w "Książce kontroli środków odurzających i psychotropowych". Książka musi być ostemplowana pieczętą kliniki, przesnurowana i parafowana przez Zastępcę Dyrektora ds. Klinicznych. Książka kontroli zawiera spis treści prowadzonych środków z zaznaczeniem strony, na której są ewidencjonowane.
7. Lekarze dyżurni zobowiązani są (poza wpisami do karty zleceń, historii choroby i raportu) do wpisywania pobieranych środków w oddzielnym zeszycie tzw. ewidencji roboczej. Każdy wpis do zeszytu musi być parafowany podpisem i pieczętą lekarza pobierającego.
8. Wpisów ewidencyjnych do książki kontroli środków odurzających I-N, II-N i psychotropowych II-P dokonuje wyłącznie upoważniony lekarz na podstawie zeszytu ewidencji roboczej i wpisów własnych. Wpisy powinny być dokonywane według dat przychodu i rozchodu środków. Poprawki mogą być dokonywane wyłącznie w sposób formalny tj. przez skreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok zapisu właściwego z podpisem i pieczętą lekarza odpowiedzialnego za prowadzenie książki kontroli. Niedozwolone jest wymazywanie, korektorowanie i przerabianie dokonanych wpisów.
9. Dokumentację tj. książkę kontroli środków odurzających i psychotropowych oraz kopie zapotrzebowań należy przechowywać przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku kalendarzowego następującego po roku, w którym dokonano ostatniego wpisu.
10. Każdy przypadek zaginięcia, kradzieży lub innych ubytków w środkach odurzających i psychotropowych musi być natychmiast zgłoszony Dyrektorowi Instytutu, który jest zobowiązany do powiadomienia organów ścigania i Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Farmaceutycznej.

11. Okresową kontrolę zgodności stanu środków odurzających i psychotropowych z książką kontroli przeprowadza Kierownik Kliniki/Oddziału, dokonując wpisu w książce kontroli środków odurzających.
12. Kierownik Apteki lub upoważniony przez niego farmaceuta przeprowadza okresową kontrolę (nie rzadziej niż dwa razy do roku) w zakresie sposobu, warunków przechowywania i zgodności stanu środków odurzających z książką kontroli. Wszelkie nieprawidłowości zgłasza niezwłocznie Kierownikowi Kliniki/Oddziału.
13. Uszkodzone, częściowo wykorzystane ampułki lub fiołki oraz przeterminowane opakowania zawierające środki odurzające, zwracane są do Apteki wraz z wypełnionym formularzem (załącznik nr 2) podpisanym przez Kierownika Kliniki/Oddziału i lekarza odpowiedzialnego za narkotyki oraz Kierownika Apteki.
14. Wymienione w pkt. 13 środki odurzające, po zabezpieczeniu przez Inspektora Nadzoru Farmaceutycznego, podlegają utylizacji na koszt Instytutu w wyznaczonym przez Inspekcję Farmaceutyczną miejscu. Protokół zniszczenia jest podstawą spisania tych środków ze stanu Kliniki/Oddziału.

Spis załączników:

1. Wykaz środków odurzających I-N, II-N i substancji psychotropowych II-P (Dz.U. z 2010 r., Nr 143, poz. 962 z późn. zm.)
2. Formularz przekazania do apteki przeterminowanych środków odurzających i psychotropowych lub uszkodzonych opakowań.