



# System Zarządzania Obiegiem Informacji (SZOI)

## Wnioski o umowę na realizację recept

Katowice, grudzień 2011

---

## SPIS TREŚCI

1	Wprowadzenie .....	3
2	Publikacja oraz zapoznanie się z materiałami informacyjnymi.....	4
3	Rejestracja nowej apteki w systemie.....	5
4	Pierwsze logowanie oraz dodawanie operatorów.....	8
5	Zatrudniony personel.....	10
6	Wnioski o zmianę danych osób personelu .....	14
7	Ewidencja osób personelu .....	16
8	Wnioski o umowę na realizację recept .....	18
9	Przekazanie wniosku o umowę na realizację recept do OW NFZ.....	25
10	Obsługa wniosku po przekazaniu do OW NFZ.....	30
10.1	Wniosek o statusie <i>Do uzupełnienia</i> .....	30
10.2	Wniosek o statusie <i>Kompletny</i> .....	31
10.3	Wniosek o statusie <i>Odrzucony</i> .....	32
10.4	Wniosek o statusie <i>Zakończony</i> .....	33

## 1 Wprowadzenie

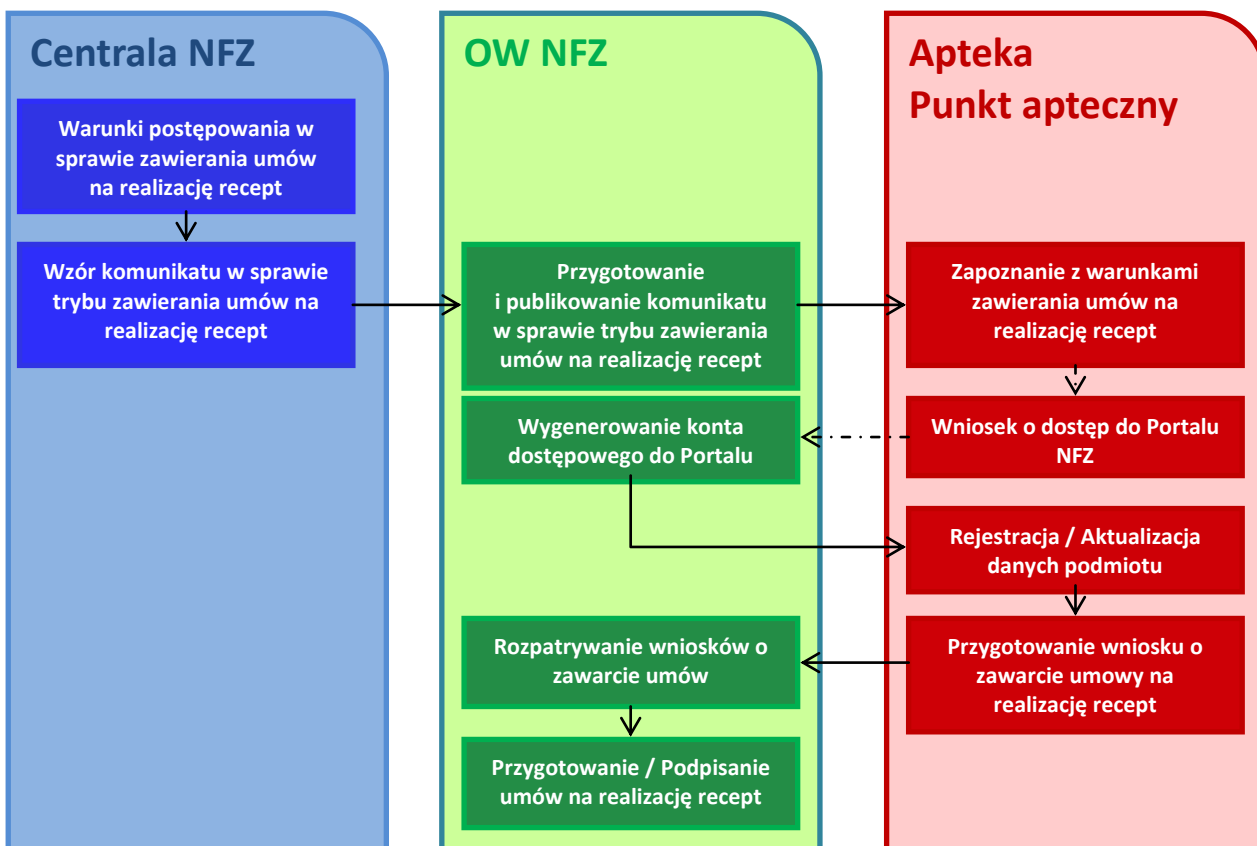
Skrócona procedura postępowania w sprawie zawierania umów na wydawanie refundowanych leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych na receptę jest następująca:

- a) Rozpoczęcie procesu zawierania umów przez Fundusz na realizację recept z podmiotami prowadzącymi apteki.
- b) Przygotowanie i złożenie przez aptekę do Funduszu dokumentów umożliwiających zawarcie umowy na realizację recept.
- c) Rejestracja i sprawdzenie dokumentów, złożonych przez podmiot prowadzący aptekę, umożliwiających zawarcie z Funduszem umowy na realizację recept.
- d) Obustronne podpisanie umowy na realizację recept.
- e) Podanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących zawartych z podmiotami prowadzącymi apteki umów na realizację recept.

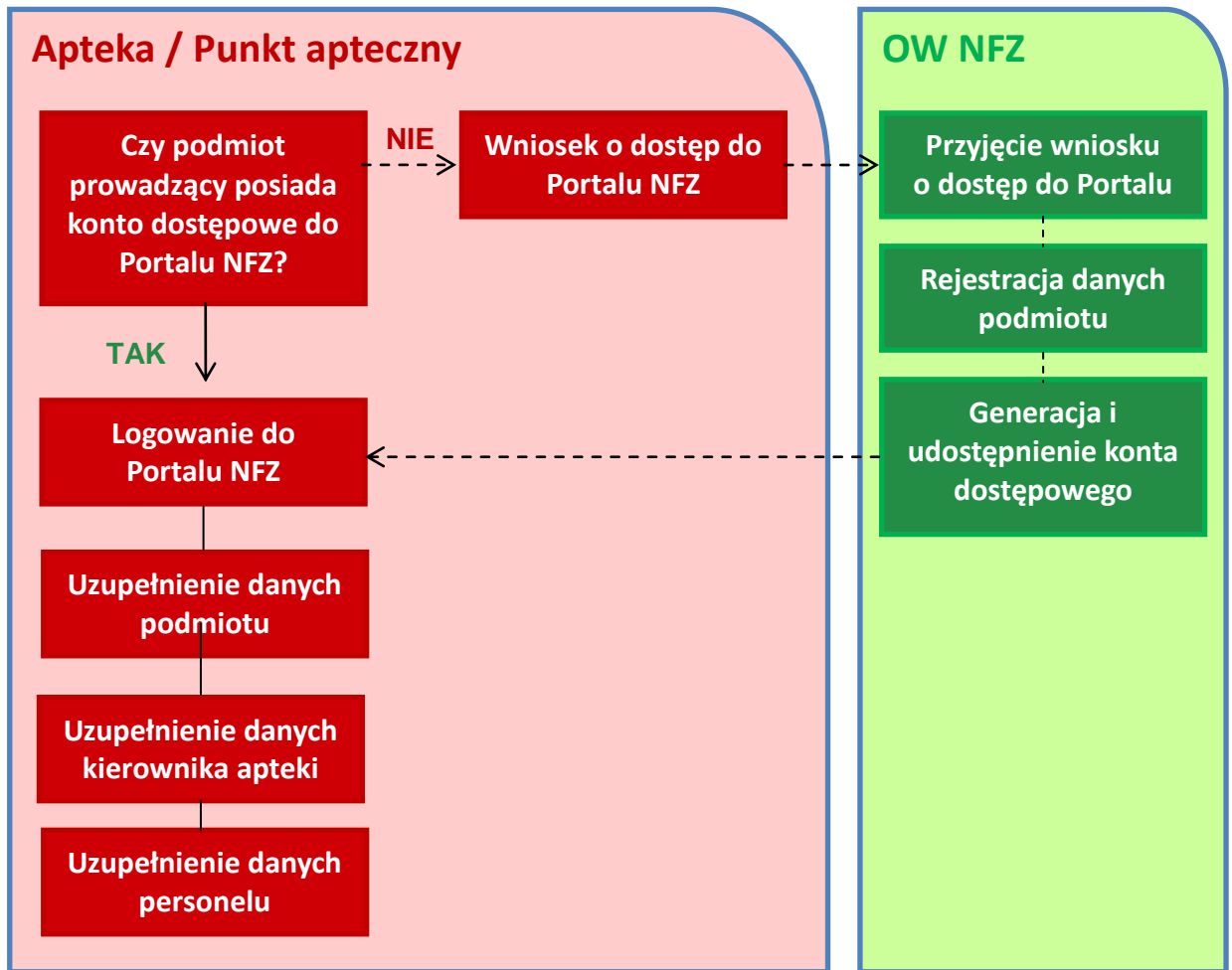
## 2 Publikacja oraz zapoznanie się z materiałami informacyjnymi.

Proces tworzenia umów na realizację recept rozpoczyna się od przygotowanie oraz opublikowania materiałów informacyjnych dotyczących procesu zawierania umów na realizację recept. Są one przygotowywane przez Wydziały Gospodarki Lekami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora OW NFZ, a następnie przekazywane do publikacji przez komórki odpowiedzialne za publikację informacji na stronie internetowej OW NFZ. Adresatami komunikatu o rozpoczęciu procesu zawierania umów na realizację recept są podmioty prowadzące apteki.

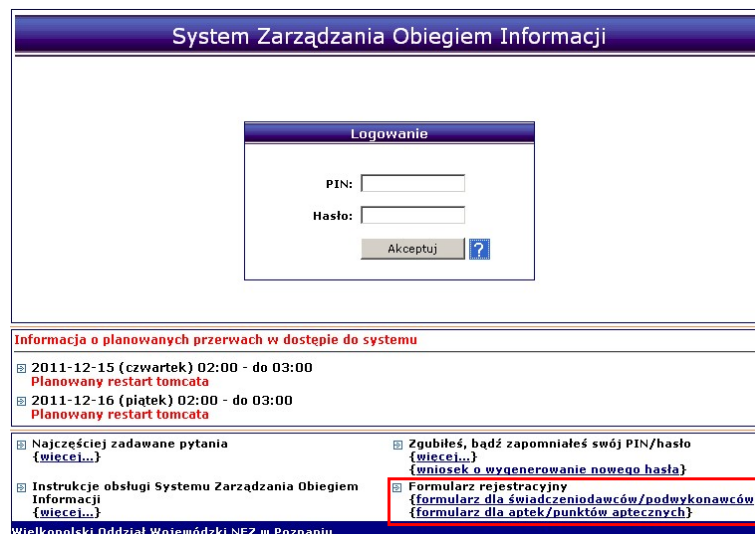
Następnie przedstawiciel apteki zapoznaje się z komunikatem oraz innymi informacjami i materiałami opublikowanymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia.



### 3 Rejestracja nowej apteki w systemie.



Apteka, która nie posiada jeszcze konta w Portalu SZOI musi dokonać rejestracji przy pomocy formularza rejestracyjnego znajdującego się na głównej stronie logowania do Portalu SZOI:



Rysunek 1 Logowanie do systemu

Podczas procesu rejestracji, operator apteki musi w kolejnych etapach uzupełnić następujące informacje:

1. Dane podstawowe (nazwa, NIP, REGON, rodzaj podmiotu itd.)
2. Adres siedziby apteki
3. Adres do korespondencji (opcjonalnie)
4. Kierownik apteki
5. Podmiot prowadzący aptekę
6. Wpisy do rejestrów
7. Zezwolenia
8. Dane administratora

W ostatnim etapie dodawania nowej apteki pojawi się podsumowanie, na którym będą widoczne wszystkie wcześniej wprowadzone dane:

Formularz rejestracyjny - Podsumowanie	
<b>Dane podstawowe apteki/punktu aptecznego</b>	
Nazwa:	APTEKA TESTOWA
Rodzaj:	<input checked="" type="checkbox"/> Apteka ogólnodostępna <input type="checkbox"/> Punkt apteczny <input checked="" type="checkbox"/> Realizator zaopatrzenia
NIP:	---
REGON:	-----
Adres mail:	-
Nr telefonu:	0615426425
Nr faxu:	0615426423
<b>Adres siedziby apteki/punktu aptecznego</b>	
Miejscowość:	POZNAŃ (GM.POZNAŃ, WIELKOPOLSKIE)
Kod pocztowy:	61-111
Ulica:	-
Nr domu i lokalu:	16/-
Kod terytorialny gminy (7 cyfr):	3064011
Województwo:	WIELKOPOLSKIE
Powiat:	POZNAŃ
Gmina:	POZNAŃ
Dzielnica:	-
<b>Adres do korespondencji (należy wypełnić, jeżeli inny niż adres siedziby)</b>	
<b>Dane dot. kierownika apteki/punktu aptecznego</b>	
Nazwisko:	NOWAK
Imię:	ADAM
Nr prawa wykonywania zawodu farmaceuty:	-
Nr PESEL:	-----
Nr dokumentu potwierdzającego tożsamość:	-----
Nr telefonu:	6161616161
<b>Osoba reprezentująca</b>	
Osoba reprezentująca:	TOMASZ KOWALSKI
Telefon do osoby reprezentującej:	06154845848
<b>Dane podstawowe podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny</b>	
Nazwa:	APTEKA ZDROWIA
Forma działalności podmiotu:	PRZEDSIĘBIORCA (DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA)
Forma własności:	OSOBA FIZYCZNA
NIP:	---
REGON:	-----
Adres e-mail:	-
Nr telefonu:	612332302

**Rysunek 2 Formularz rejestracyjny - Podsumowanie**

Zatwierdzenie danych formularza rejestracyjnego spowoduje przesłanie wersji elektronicznej do Funduszu oraz przygotowanie formularza do wydruku.

Opcja **Drukuj dokument** umożliwi wydruk formularza rejestracyjnego:

Część 2: Adres siedziby podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny	
Miejscowość:	POZNAŃ (GM.POZNAŃ, WIELKOPOLSKIE)
Kod pocztowy:	61-111
Ulica:	3 MAJA
Nr domu i lokalu:	16/-
Kod terytorialny gminy (7 cyfr):	3064011
Część 3. Dane dotyczące zezwolenia na prowadzenie apteki/punktu aptecznego	
Numer zezwolenia :	1234
Data wydania zezwolenia :	2000-08-08
Organ wydający zezwolenie :	WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT INSPEKCJI FARMACEUTYCZNEJ W POZNANIU
<sup>1</sup> nazwa apteki/punktu aptecznego zgodna z zezwoleniem/decyzją właściwego organu <sup>2</sup> nie dotyczy technika farmaceutycznego <sup>3</sup> należy podać wyłącznie w przypadku braku Nr PESEL <sup>4</sup> zgodnie ze Słownikiem Form działalności podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny <sup>5</sup> zgodnie ze Słownikiem form właścicielskich <sup>6</sup> KRS, EDG lub CEIDG	
3. Działając w imieniu Użytkownika określonego powyżej w punkcie 1 wnoszę o dopuszczenie tego Użytkownika do korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia w Poznaniu, zwanego dalej "Portalem". Jednocześnie oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym Formularzu Rejestracyjnym są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. 4. Działając w imieniu Użytkownika oświadczam, że: a. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowość korzystania z Portalu przez osoby działające w imieniu Użytkownika oraz wszelkie osoby, którym Użytkownik udostępnił dane pozwalające na korzystanie z Portalu; b. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych konta Użytkownika w Portalu i nieudostępniania ich osobom trzecim; c. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skutki zagubienia, kradzieży lub udostępnienia nieuprawnionej osobie danych konta Użytkownika w Portalu. 5. Działając w imieniu Użytkownika wnoszę, aby pani/pan DAWID NOWAK została/został zarejestrowana/zarejestrowany jako Administrator Użytkownika i wnoszę o dopuszczenie jej/go do przetwarzania danych w Portalu. Podaję poniżej: nazwisko i imię osoby wskazanej w zdaniu poprzedzającym wraz z numerem telefonu kontaktowego z tą osobą oraz adres poczty elektronicznej. 6. Login i hasło proszę o przesłanie na poniższy adres poczty elektronicznej. Jednocześnie zapewniam, że do skrzynki poczty elektronicznej o tym adresie ma dostęp jedynie osoba proponowana przeze mnie na stanowisko. <i>(proszę zaznaczyć krzyżykiem wybraną opcję):</i> <input type="checkbox"/> Administratora, która jest wymieniona poniżej i złożyła Oświadczenie Administratora. <input type="checkbox"/> zostanie odebrany we właściwym oddziale wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.	
Dane administratora	
Nazwisko:	NOWAK
Imię:	DAWID
PESEL:	*****
Telefon kontaktowy:	0618754845
Adres e-mail:	NFZ@NFZ.PL
Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję zapisy Regulaminu na korzystanie z Portalu oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.	
..... Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Użytkownika	
..... Podpis	
..... Miejscowość i data	
..... Pieczęć Użytkownika	
<input type="button" value="Drukuj dokument"/> <input type="button" value="Zakończ"/>	

**Rysunek 3 Formularz rejestracyjny - Zezwolenia na prowadzenie apteki**

Po zatwierdzeniu i wydrukowaniu formularza w formie elektronicznej, kierownik apteki, przekazuje do OW NFZ podpisany wydruk w formie papierowej.

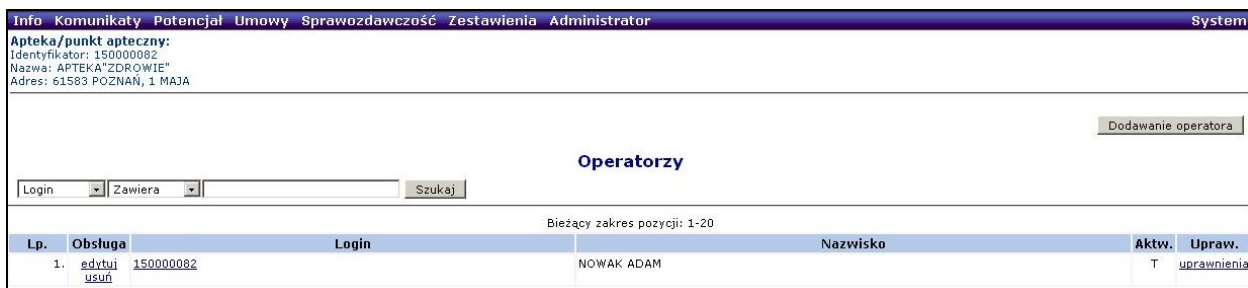
Ostatnim etapem rejestracji nowej apteki w Portalu SZOI, jest rozpatrzenie przekazanego wniosku o uzyskanie dostępu do Portalu SZOI, przez pracownika komórki właściwej w oddziale Funduszu ds. udostępniania kont w Portalu.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku następuje rejestracja, zatwierdzenie formularza w systemie informatycznym OW NFZ oraz przekazanie aptece danych umożliwiających zalogowanie się w Portalu.

## 4 Pierwsze logowanie oraz dodawanie operatorów.

Logowanie do portalu wykonuje się za pomocą kodu PIN i hasła udostępnionego przez OW NFZ. Podczas pierwszego logowania do Portalu, system wymusi na operatorze zmianę hasła. Musi się ono składać z następujących elementów - 23456789AaBbCcDdEeFfGgHhJjKkMmNnPpRrSsTtUuVvWwXxYyZz, brak w nim m.in. znaków, które mogą wprowadzić w błąd: małe L, duże L, cyfra jeden, cyfra zero, małe O, duże O.

Pierwszą rzeczą jaką musi zrobić administrator (zalogowany operator) po udanym zalogowaniu się do Portalu jest dodanie nowych użytkowników, którzy będą mieli dostęp do systemu. Można to zrobić w części **Administrator -> Operatorzy**:



Lp.	Obsługa	Login	Nazwisko	Aktw.	Upraw.
1.	edytyj usuń	150000082	NOWAK ADAM	T	uprawnienia

**Rysunek 4 Operatorzy**

Początkowo w powyższym oknie widoczny jest tylko jeden (aktualnie zalogowany) operator. Opcja **Dodawanie operatora** umożliwia wprowadzenie nowego użytkownika. Podczas tej operacji należy uzupełnić wszystkie dane oznaczone gwiazdką \*:



**UWAGI:**  
\* pola wymagane

**Rysunek 5 Dodawanie operatora**

Nowo dodany operator zostanie wyświetlony na liście operatorów. Kolejnym krokiem jest nadanie odpowiednich uprawnień dla użytkowników przy pomocy opcji **Uprawnienia**.

Aby nadać wybrane uprawnienie należy w kolumnie **Upraw.** zaznaczyć haczyk przy danej pozycji.

Uprawnienie **Administracja kontrahentem** umożliwia operatorowi wykonywanie wszelkich operacji z zakresu administratora: dodawanie, edycję, usuwanie operatorów oraz nadawanie uprawnień. Uprawnienie to powinno być dostępne tylko dla administratora systemu SZOI.



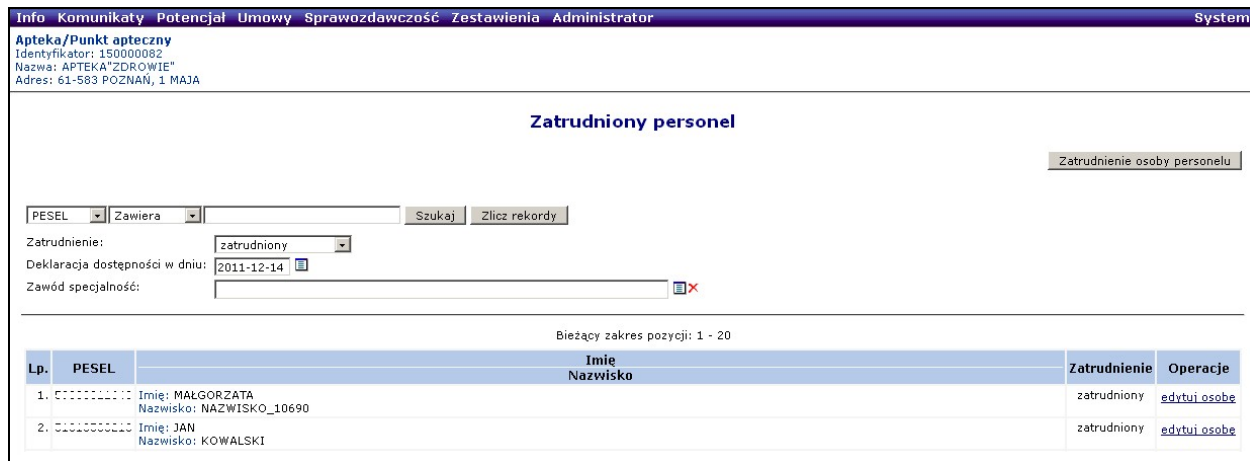
Info	Komunikaty	Potencjał	Umowy	Sprawozdawczość	Zestawienia	Administrator	System
<b>Apteka/punkt apteczny:</b> Identyfikator: 150000082 Nazwa: APTEKA "ZDROWIE" Adres: 61583 POZNAŃ, 1 MAJA							
<b>Edytuj uprawnienia</b> Operator: 150000082 (ADAM NOWAK)							
Lp.	Upraw.	Nazwa					
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Administracja kontrahentem					
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Obsługa wniosków o umowę na realizację recept					
3.	<input checked="" type="checkbox"/>	Odczyt komunikatów operatora					
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Praca z modułem użytkownika SZOI					
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Raporty statystyczne (apteczne)					
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Rejestracja struktury organizacyjnej					
7.	<input checked="" type="checkbox"/>	Umowy					
8.	<input checked="" type="checkbox"/>	Zestawienia refundacyjne (apteczne)					
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	Zestawienie środków pomocniczych					
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span>Anuluj</span> <span>Ustaw domyślnie</span> <span>Zatwierdź</span> </div>							

**Rysunek 6 Edycja uprawnień operatora**

Dodane uprawnienia będą dostępne dla użytkownika, po ponownym zalogowaniu się do systemu.

## 5 Zatrudniony personel.

Każda apteka zobligowana jest do sporządzenia ewidencji zatrudnionego personelu, gdyż jest to warunek niezbędny do przygotowania i wysłania do NFZ wniosku o zawarcie umowy w formie elektronicznej. Jednak nim się to zrobi należy najpierw zatrudnić ten personel. Można to zrobić w części **Potencjał -> Zasoby apteki -> Zatrudniony personel**:



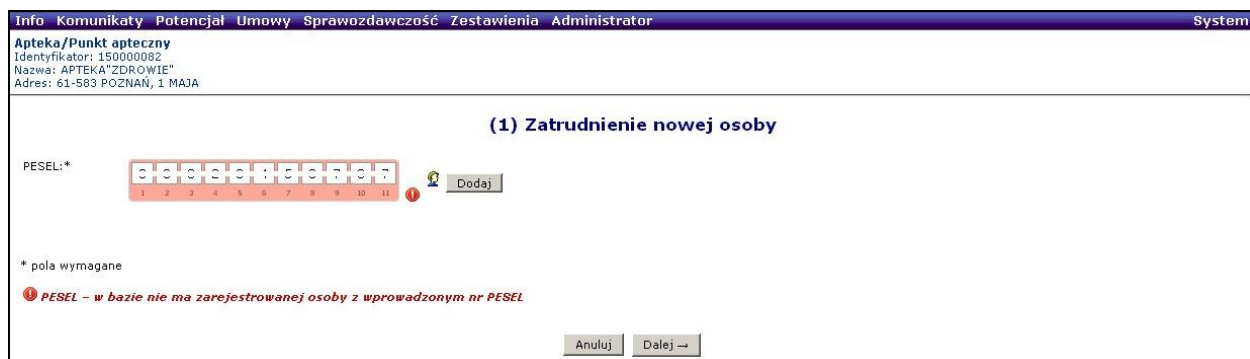
Lp.	PESEL	Imię Nazwisko	Zatrudnienie	Operacje
1.	0000000000	Imię: MAŁGORZATA Nazwisko: NAZWISKO_10690	zatrudniony	edytuj osobę
2.	0000000000	Imię: JAN Nazwisko: KOWALSKI	zatrudniony	edytuj osobę

Rysunek 7 Zatrudniony personel

Opcja **Zatrudnienie osoby personelu** umożliwia wprowadzenie nowej pozycji.

Wprowadzanie personelu rozpoczyna się od podania numeru PESEL danej osoby. Podczas tej operacji mogą się pojawić następujące przypadki:

- Jeżeli dana osoba znajduje się już w bazie danych NFZ, proces jej zatrudnienia ograniczony zostanie do wprowadzenia numeru PESEL, a po zatwierdzeniu podsumowania, osoba pojawi się na liście zatrudnionego personelu.
- Jeżeli numer PESEL nie znajduje się w bazie NFZ, zostanie on zaznaczony na czerwono oraz pojawi się komunikat informujący użytkownika, że **W bazie nie ma zarejestrowanej osoby z wprowadzonym nr PESEL**. Obok tego komunikatu pojawi się przycisk **Dodaj**, który umożliwia wprowadzanie danej osoby do bazy NFZ.
- Ostatnim przypadkiem jest **Błędny numer PESEL**.



Rysunek 8 Zatrudnienie nowej osoby - PESEL

Wprowadzanie nowej osoby do bazy NFZ, rozpoczyna się od uzupełnienia **Danych podstawowych** przy pomocy opcji **Uzupełnij**:

- Imię
- Drugie imię
- Nazwisko

Rysunek 9 Edycja danych osoby - Dane podstawowe

Po uzupełnieniu danych w powyższym oknie, można przy pomocy opcji **Dalej** przejść do podsumowania danych podstawowych, które należy zatwierdzić.

W kolejnym etapie przy pomocy opcji **Dodaj** należy wprowadzić odpowiednie uprawnienie zawodowe. Użytkownik zobligowany jest do podania:

- Rodzaju uprawnienia
- Nr prawa wykonywania zawodu
- Organu rejestrującego
- Daty uzyskania
- Daty utraty (obligatoryjnie)

Po zatwierdzeniu dodawania uprawnienia zawodowego, pozycja pojawi się na liście uprawnień. Każdej osobie można przypisać kilka uprawnień zawodowych.

Wybrane uprawnienie można modyfikować przy pomocy opcji **Edytuj**, do momentu zatwierdzenia wprowadzania nowej osoby. Jeżeli pozycja została dodana pomyłkowo można ją dezaktywować przy pomocy opcji **usuń**. Każda osoba może mieć przypisanych kilka uprawnień zawodowych.

Lp.	Rodzaj	Numer prawa wykonywania zawodu	Organ rejestrujący	Data uzyskania uprawnienia / Data utraty uprawnienia		Typ zmian	Operacje
				Uzy:	Utr:		
1	FARMACEUTA	0010001	Kod: 14 Nazwa: WIELKOPOLSKA OKRĘGOWA IZBA APTEKARSKA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU	2007-07-04	-	dodanie	edycja usuń

Rysunek 10 Edycja danych osoby - Uprawnienia zawodowe

W kolejnym etapie, przy pomocy opcji **Dodaj**, operator zobligowany jest do uzupełnienia **Zawodów/specjalności** jakie posiada dana osoba.. W poszczególnych oknach należy wprowadzić:

- Nazwę zawodu – wybieraną ze słownika powiązanego z wcześniej wybranym uprawnieniem zawodowym
- Numer dyplomu
- Datę wydania dyplomu

Zasady pracy na zawodach/specjalnościach (usuwanie oraz edycja) są takie same jak w przypadku uprawnień zawodowych.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Zatrudnienie nowej osoby**  
**Edycja danych osoby personelu - Zawody i specjalności**

Zawody i specjalności:\*

Lp.	Kod	Nazwa	Dyplom	Typ zmian	Operacje
1	223401	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	Numer: 123456789 Data: 2008-12-08	Dodanie	<a href="#">edycja</a> <a href="#">usuń</a>

\* pola wymagane

Rysunek 11 Edycja danych osoby - Zawody/ specjalności

Kolejnym etapem dodawania osoby personelu jest wprowadzenie doświadczenia zawodowego. W poszczególnych krokach należy uzupełnić:

- Doświadczenie zawodowe – przy pomocy słownika
- Nazwę zaświadczenia
- Numer zaświadczenia
- Datę wydania zaświadczenia
- Nazwę wydającego zaświadczenie
- Liczbę lat pracy na podstawie świadectwa pracy - podawana jest w przypadku farmaceutów nie posiadających zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyk

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Zatrudnienie nowej osoby**  
**Edycja danych osoby personelu - Doświadczenie zawodowe**

Doświadczenie zawodowe:

Lp.	Kod	Nazwa	Zaświadczenie	Typ zmian	Operacje
1	0010169	STAŻ/ PRAKTYKA PRACOWNIKA APTEKI/ PUNKTU APTECZNEGO	Nazwa: ZAŚWIADCZENIE I Numer: 123456 Data: 2011-10-11 Wydający: APTEKA NOWA Liczba lat pracy: -	Dodanie	<a href="#">usuń</a> <a href="#">edycja</a>

Rysunek 12 Edycja danych osoby - Doświadczenie zawodowe

Ostatnim krokiem jest zapoznanie się z podsumowaniem wszystkich wcześniej wprowadzonych danych. Jeżeli wszystko się zgadza można zatwierdzić dodawanie nowej osoby do bazy NFZ. Natomiast jeżeli jakaś informacja została błędnie wprowadzona można przy pomocy opcji **Wstecz** powrócić do poprzednich etapów i poprawić błędne dane.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 15000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Zatrudnienie nowej osoby Edycja danych osoby personelu - Podsumowanie

[zwiń](#)

Osoba personelu					
<a href="#">zwiń</a>					
Dane podstawowe					
PESEL:	XXXXXXXXXX				
Imię:	TOMASZ				
Drugie imię:	ADAM				
Nazwisko:	NOWAK				
<a href="#">zwiń</a>					
Uprawnienia zawodowe					
Rodzaj	Nr prawa wyk. zawodu	Organ rejestrujący	Data uzyskania uprawnienia	Data utraty uprawnienia	Typ zmian
FARMACEUTA	XXXXXX	Kod: 14 Nazwa: WIELKOPOLSKA OKRĘGOWA IZBA APTEKARSKA Z SIEDZIBĄ W POZNANIU	Uży: 2007-07-04		dodanie <a href="#">szczegóły</a>
<a href="#">zwiń</a>					
Zawód i specjalność					
Kod	Nazwa zawodu	Dyplom	Typ zmian		
223401	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	Numer: 13456789 Data: 2008-12-08	dodanie <a href="#">szczegóły</a>		
<a href="#">zwiń</a>					
Doświadczenie zawodowe					
Kod	Nazwa	Zaświadczenie	Typ zmian		
0010169	STAŻ/ PRAKTYKA PRACOWNIKA APTEKI/ PUNKTU APTECZNEGO	Nazwa: APTEKA NOWA Numer: 123456 Data: 2011-10-11 Wydający: APTEKA NOWA	dodanie <a href="#">szczegóły</a>		

Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →

Rysunek 13 Edycja danych osoby - - Posumowanie

Po zatwierdzeniu podsumowania, wyświetlone zostanie pierwsze okno wprowadzania informacji o zatrudnionej osobie personelu (numer PESEL). Aby przejść do podsumowania zatrudniania osoby, należy wybrać opcję **Dalej**. Po zatwierdzeniu danych osoba znajdzie się na liście zatrudnionego personelu apteki / punktu aptecznego.

Dla każdej osoby w kolumnie *Operacje* dostępna jest opcja **Edytuj osobę**. Przy jej pomocy operator może zmodyfikować wszystkie powyżej wprowadzone informacje za wyjątkiem numeru PESEL.

**Jeżeli podczas edycji osoby zostanie usunięte uprawnienie, to system automatycznie usunie Zawód/specjalność powiązaną z tym uprawnieniem zawodowym. Dla takiej pozycji w kolumnie Typ zmian widoczna będzie informacja o BRAKU UPRAWNIENIA ZAWODOWEGO:**

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 15000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Edycja danych osoby personelu - Zawody i specjalności

Zawody i specjalności:\*

Lp.	Kod	Nazwa	Dyplom	Typ zmian	Operacje
1	223401	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	Numer: 321654 Data: 2011-01-06	brak uprawnienia zawodowego	<a href="#">usuń</a>

\* pola wymagane

Anuluj ← Wstecz Dalej →

Rysunek 14 Edycja danych osoby - Zawody/specjalności

**UWAGA!**

Rejestr zatrudnionych osób personelu musi zawierać osobę mającą stanowisko kierownika apteki. W przypadku kontrahentów pełniących rolę realizatora na liście zatrudnionego personelu będą również osoby realizujące prace w ramach kontraktów w rodzaju ZPO.

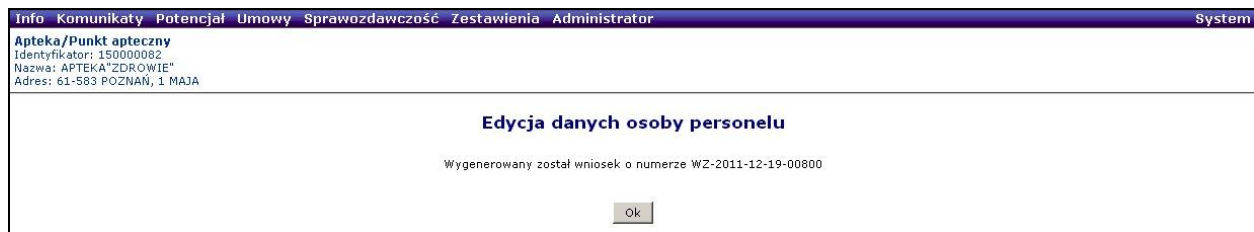
## 6 Wnioski o zmianę danych osób personelu

Podczas wprowadzania do systemu nowej osoby personelu mogą zdarzyć się pomyłki. W takim przypadku operator apteki obsługujący portal, może poprawić błędnie wprowadzone dane.

Wszystkie zmiany przeprowadzone na bazie danych dotyczące danych związanych z osobą personelu, będą zaznaczone odpowiednim kolorem:

- **Usunięcie – kolor żółty**
- **Edycja – kolor zielony**

Po zakończeniu edycji osoby, automatycznie generowany jest wniosek.



**Rysunek 15 Automatyczna generacja wniosku**

Zasady tworzenia wniosku są następujące:

- jeżeli podczas edycji osoby personelu dokonano edycji jakiejś informacji (np.: zmieniono Nr prawa wykonywania zawodu lub datę uzyskania uprawnienia) zostanie automatycznie wygenerowany wniosek
- jeżeli podczas edycji osoby operator tylko dodaje nowe cechy (np.: zawód/specjalność), to wniosek nie będzie generowany, a cechy te będą widoczne natychmiast po zatwierdzeniu *Podsumowania*.

Jeżeli został wygenerowany wniosek będzie można się z nim zapoznać w części *Listy wniosków o zmianę danych osoby personelu* (*Potencjał* -> *Zasoby apteki* -> *Wnioski o zmianę danych osoby personelu*).

Wniosek będzie widoczny w systemie obsługi Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia oraz u odpowiednich aptek, u których dana osoba jest zatrudniona. Inni pracodawcy zatrudniający daną osobę, mogą zgłaszać protesty dotyczące wprowadzonych zmian.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator
System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 15000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Lista wniosków o zmianę danych osób personelu**

Zgłaszający:   
 Status wniosku:   
 Data przekazania do rozpatrzenia: od:  do:   
 Data rozpatrzenia: od:  do:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Numer wniosku	Dane osoby PESEL Nazwisko Imię	Zgłaszający	Data przekazania	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
						Data zmian	
1.	WZ-2008-10-15-00336	PESEL: 04120011000 Nazwisko: NOWAK Imię: KLAUDIUSZ	Inny świadczeniodawca	2008-10-15	2008-10-16	Status: przyjęty Data: 2008-10-16	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">protesty</a>
2.	WZ-2008-10-23-00387	PESEL: 04120011000 Nazwisko: NOWAK Imię: KLAUDIUSZ	Inny świadczeniodawca	2008-10-23	2008-10-23	Status: przyjęty Data: 2008-10-23	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">protesty</a>
3.	WZ-2011-12-07-00751	PESEL: 02000211010 Nazwisko: NAZWISKO_10690 Imię: MALGORZATA	Inny świadczeniodawca	2011-12-07	-	Status: do rozpatrzenia Data: -	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">protesty</a>
4.	WZ-2011-12-09-00762	PESEL: 11120011000 Nazwisko: KORNEL Imię: TOMASZ	Bieżący świadczeniodawca	2011-12-09	-	Status: do rozpatrzenia Data: -	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">protesty</a> <a href="#">anuluj</a>
5.	WZ-2011-12-19-00800	PESEL: 02000211010 Nazwisko: NAZWISKO_10690 Imię: MALGORZATA	Bieżący świadczeniodawca	2011-12-19	-	Status: do rozpatrzenia Data: -	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">protesty</a> <a href="#">anuluj</a>

**Rysunek 16 Lista wniosków o zmianę danych osób personelu**

Po zapoznaniu się z wszystkimi protestami (o ile zostały złożone), pracownik NFZ może zatwierdzić wniosek, wtedy wszystkie wprowadzone w nim zmiany zostaną przepisane do osoby i będą widoczne w Portalu SZOI. Jeżeli wniosek zostanie odrzucony, zmiany w nim zawarte zostaną oddalone.

Jeżeli operator systemu stwierdzi, że dany wniosek, który powstał na skutek zmian wprowadzonych przez innego świadczeniodawcę jest np.:

- niezgodny z prawem
- brakuje w nim odpowiednich informacji
- świadczeniodawca nie zgadza się z wnioskiem

może wnieść protest. Jedynie dla wniosku, który posiada status **do rozpatrzenia** można zgłaszać zastrzeżenia. Aby tego dokonać należy z kolumny *Operacji*, wybrać opcję **protesty**.

## 7 Ewidencja osób personelu

Kolejnym krokiem po zatrudnieniu osób personelu jest uzupełnienie **Ewidencji personelu apteki** dostępnego w module **Potencjał**:

Rysunek 17 Ewidencja personelu apteki

Opcja **Dodawanie personelu** umożliwia wydzielenie osób personelu zajmujących się w aptece / punkcie aptecznym realizacją recept oraz osoby pełniącej funkcję kierownika.

**Informacje o ewidencji personelu apteki mogą być uzupełnione dopiero po wprowadzeniu informacji o zatrudnieniu osób personelu.**

Podczas ewidencji operator zobligowany jest do uzupełnienia:

- Osoby zatrudnienia wybieranej ze słownika zatrudnienia
- Zawodu/specjalności
- Stanowiska

W słowniku zatrudnienia widoczne będą tylko osoby, które w części zatrudnionego personelu będą miały aktywny zawód/specjalność z poniższej listy:

1. 223401 Farmaceuta - farmacja apteczna
2. 223402 Farmaceuta - farmacja kliniczna
3. 223403 Farmaceuta - farmacja przemysłowa
4. 223404 Farmaceuta - farmacja szpitalna
5. 223405 Farmaceuta - analityk farmaceutyczny
6. 223406 Farmaceuta – zielarstwo
7. 223490 Pozostali farmaceuci
8. 322601 Technik farmaceutyczny

Rysunek 18 Dodawanie osoby personelu zatrudnionej w aptece



Osoba z uprawnieniem zawodowym 'FARMACEUTA' musi posiadać doświadczenie 'STAŻ/ PRAKTYKA PRACOWNIKA APTEKI/ PUNKTU APTECZNEGO' (0010169). Jeżeli nie będzie miała przypisanego tego zawodu pojawi się następujący komunikat błędu.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
Identyfikator: 15000082  
Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

(1) Dodawanie osoby personelu zatrudnionej w aptece

**Brakujące dane**

- Osoba z uprawnieniem zawodowym 'FARMACEUTA' musi posiadać doświadczenie 'STAŻ/ PRAKTYKA PRACOWNIKA APTEKI/ PUNKTU APTECZNEGO' (0010169)

[edycja osoby](#)

← Wstecz

Rysunek 19 Dodawanie osoby personelu zatrudnionej w aptece - Brakujące dane

Opcja **Edycja osoby** umożliwia przejście do modyfikacji osoby bez konieczności przechodzenia do innej części systemu. Powrót do operacji wprowadzania ewidencji wykonuje się przez powtórny wybór menu: Potencjał > Ewidencja personelu apteki.

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie **Okresu realizacji recept od** oraz opcjonalnie **Okresu realizacji recept do**:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
Identyfikator: 15000082  
Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

(2) Dodawanie osoby personelu zatrudnionej w aptece - okres realizacji recept

Okres realizacji recept od: \*

Okres realizacji recept do:  Bezterminowo

\* pola wymagane

Anuluj ← Wstecz Dalej →

Rysunek 20 Dodawanie osoby personelu zatrudnionej w aptece - Okres realizacji recept

Ostatnim etapem przypisywania osoby do ewidencji personelu apteki jest zatwierdzenie podsumowania. Każda wprowadzona osoba pojawi się w oknie *Ewidencji personelu apteki*:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
Identyfikator: 15000082  
Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

Dodawanie personelu

**Ewidencja personelu apteki**

PESEL Zawiera Szukaj Zlicz rekordy

Grupa wydzielonych zasobów: Ewidencja personelu apteki

Zawód/specjalność: wybierz

Dostępność w dniu

Bieżący zakres pozycji: 1 - 2 z 2

Lp.	PESEL	Imię		Zawód/specjalność		Realizacja recept od		Operacje
		Nazwisko	Stanowisko	Realizacja recept do				
1.	0000000000	Imię: JAN	Z/S: FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	Nazwisko: KOWALSKI	F: PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Od: 2011-01-01	Do: bezterminowo	edytuj usuń
2.	-----	Imię: MAŁGORZATA	Z/S: FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	Nazwisko: NAZWISKO_10690	F: KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Od: 2011-12-13	Do: bezterminowo	edytuj usuń

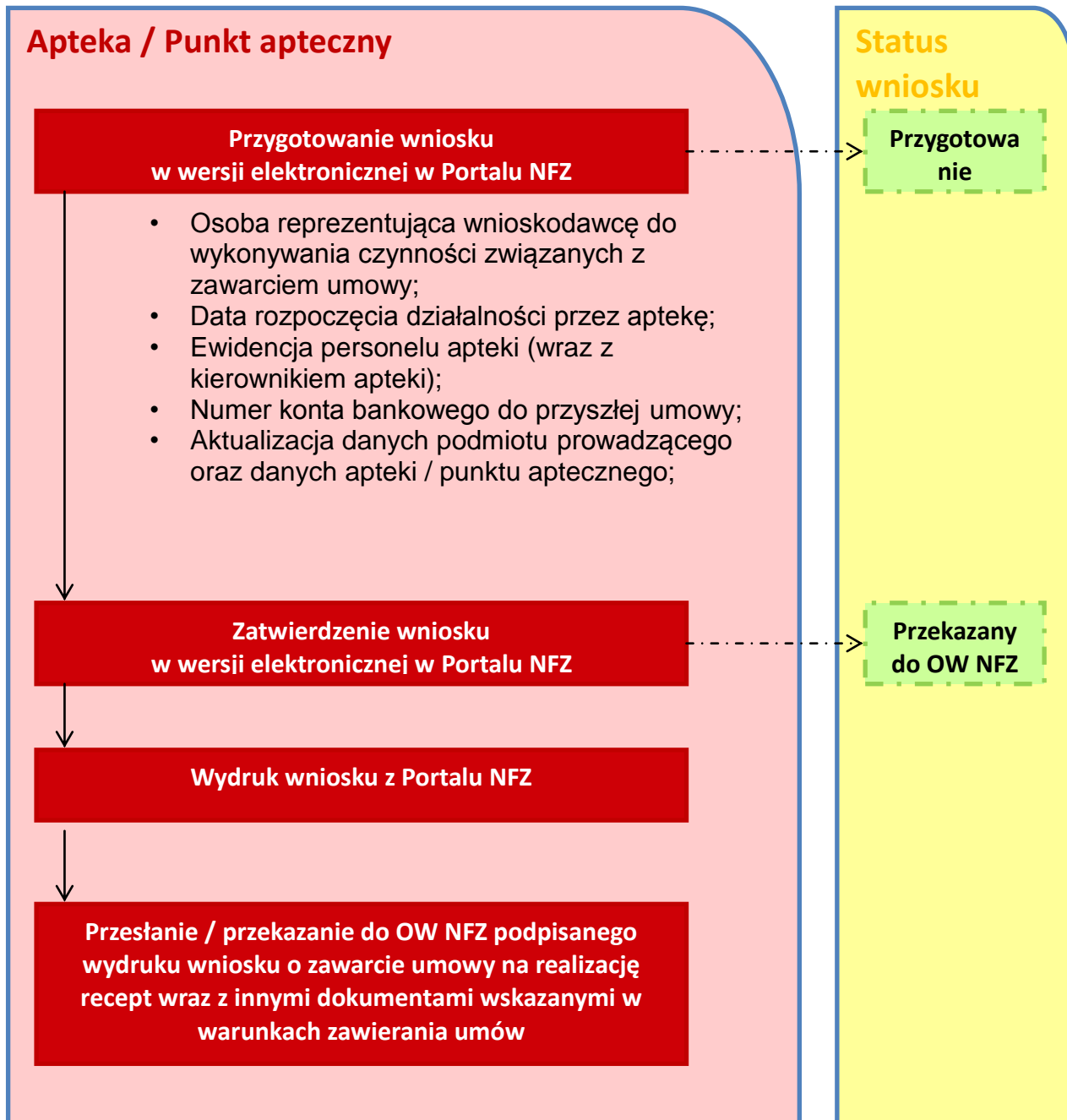
Rysunek 21 Ewidencja personelu apteki

Dla każdej pozycji w kolumnie *Operacje* dostępne są następujące opcje:

- **Edytuj** umożliwia modyfikację danych związanych z wybraną osobą
- **Usunięcie** pozwala usunąć osobę z ewidencji personelu apteki

**Na liście Ewidencji personelu apteki, musi znajdować się przynajmniej jeden kierownik apteki.**

## 8 Wnioski o umowę na realizację recept



Aby rozpocząć prace z wnioskami o umowę na realizację recept należy wybrać moduł **Umowy**, a następnie **Wnioski o umowę na real. recept**:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System						
Apteka/Punkt apteczny Identyfikator: 15000082 Nazwa: APTEKA*ZDRÓWIE* Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA						
<b>Wnioski o umowę na realizację recept</b>						
<input type="button" value="Dodaj wniosek"/>						
Nr wniosku: <input type="text"/> Zawiera: <input type="text"/> Szukaj: <input type="button" value="Szukaj"/>						
Status: <input type="text" value="--- wybierz ---"/>						
Bieżący zakres pozycji: 1 - 6 z 6						
Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-15-00087	2011-12-15	-	-	Przygotowanie	<input type="button" value="podgląd"/> <input type="button" value="osoby reprezentujące"/> <input type="button" value="konto bankowe"/> <input type="button" value="dane apteki"/> <input type="button" value="personel"/> <input type="button" value="przebieg"/> <input type="button" value="anuluj"/>
2.	URR-2011-12-14-00072	2011-12-14	-	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	<input type="button" value="podgląd"/>
3.	URR-2011-12-13-00062	2011-12-13	-	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	<input type="button" value="podgląd"/>

**Rysunek 22 Wnioski o umowę na realizację recept**

Opcja **Dodaj wniosek** umożliwia wprowadzenie nowego wniosku. Aby było to możliwe muszą być spełnione następujące warunki:

- dane o podmiocie prowadzącym aptekę będą uzupełnione,
- apteka nie posiada podpisanej czynnej umowy na realizację recept,
- nie istnieje inny wniosek o statusie innym niż: anulowany, wycofany, odrzucony, zakończony.

Jeżeli któreś z powyższych założeń nie zostanie spełnione, system zgłosi odpowiedni komunikat błędu:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System	
Apteka/Punkt apteczny Identyfikator: 15000082 Nazwa: APTEKA*ZDRÓWIE* Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA	
<b>(1) Dodawanie wniosku o umowę na realizację recept</b>	
Nie można dodać wniosku jeśli istnieje inny wniosek o statusie innym niż anulowany, wycofany, odrzucony, zakończony.	
<input type="button" value="Ok"/>	

**Rysunek 23 Dodawanie wniosku na realizację recept - Komunikat błędu**

W pierwszej kolejności należy uzupełnić **Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy** przy pomocy opcji **Dodaj**.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System	
Apteka/Punkt apteczny Identyfikator: 15000082 Nazwa: APTEKA*ZDRÓWIE* Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA	
<b>(1) Dodawanie wniosku o umowę na realizację recept</b>	
Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy:*	<input type="button" value="Dodaj"/>
Konto bankowe:*	Brak danych <input type="button" value="Uzupełnij"/>
* pola wymagane	
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Dalej →"/>	

**Rysunek 24 Dodawanie wniosku na realizację recept**

Podczas uzupełniania osób reprezentujących operator musi podać:

- **Imię**
- **Nazwisko**
- **PESEL**
- **Numer telefonu**

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator
System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Dodawanie wniosku o umowę na realizację recept**  
**(1) Dodawanie osoby reprezentującej**

Imię:\*

Nazwisko:\*

PESEL:\*

Nr telefonu:\*

\* pola wymagane

**Rysunek 25 Dodawanie wniosku na realizację recept - Osoba reprezentująca**

Do jednego wniosku można przypisać kilka osób reprezentujących aptekę. W przypadku, gdy wybrana osoba została błędnie wprowadzona, można ją usunąć korzystając z opcji **Usuń** i wprowadzić poprawnie.

Jeżeli osoba reprezentująca została już przypisana, można przejść do wprowadzenia **Konta bankowego** przy pomocy opcji **Uzupełnij**:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator
System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**(1) Dodawanie wniosku o umowę na realizację recept**

Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy:\*

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Telefon	Operacje
1	ADAM NIWAK	0000000000	615254124	<a href="#">usuń</a>
2	TOMASZ KOWALSKI	0000000000	615254123	<a href="#">usuń</a>

Konto bankowe:\*

**Wniosek o konto bankowe**

Rodzaj wniosku: w ramach przyszłej umowy

**Konto bankowe**

Numer konta: 04 0000 0000 0000 0000 0000

Typ umowy: REFUNDACJA CEN LEKÓW

Oddział: 15

\* pola wymagane

**Rysunek 26 Dodawanie wniosku na realizację recept**

Ostatnim etapem wprowadzania nowego wniosku do systemu, jest zatwierdzenie podsumowania. Jeżeli operator zauważy, że jakieś informacje związane z osobą reprezentującą lub kontem bankowym zostały błędnie wprowadzone, można powrócić do poprzednich etapów i poprawić błędy przy pomocy opcji **Wstecz**.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**(2) Dodawanie wniosku o umowę na realizację recept - Podsumowanie**

**Wniosek o umowę na realizację recept**

Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy

1.	Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 02000120120 Telefon: 615254124
2.	Imię i nazwisko: TOMASZ KOWALSKI PESEL: 02000120120 Telefon: 615254123

**Wniosek o konto bankowe**

Konto bankowe

Rodzaj wniosku:	w ramach przyszłej umowy
Numer konta:	04 0000 0000 0000 0000 0000
Typ umowy:	REFUNDACJA CEN LEKÓW
Oddział:	15

Anuluj ← Wstecz Zatwierdź →

Rysunek 27 Dodawanie wniosku na realizację recept - Podsumowanie

Nowo wprowadzony wniosek pojawi się na liście wniosków o umowę na realizację recept o statusie **Przygotowanie** i unikalnym numerze. Można się nim posługiwać podczas kontaktów z pracownikami OW NFZ.

Dla każdego wniosku w kolumnie *Operacje* dostępne są podstawowe funkcje umożliwiające pracę na danym wniosku:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Wnioski o umowę na realizację recept**

Dodaj wniosek

Nr wniosku Zawiera Szukaj

Status: --- wybierz ---

Bieżący zakres pozycji: 1 - 20

Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-16-00105	2011-12-16	-	-	Przygotowanie	podgląd osoby reprezentujące konto bankowe dane apteki personel przełącz anuluj
2.	URR-2011-12-15-00087	2011-12-15	-	-	Anulowany	podgląd
3.	URR-2011-12-14-00072	2011-12-14	-	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	podgląd

Rysunek 28 Wnioski o umowę na realizację recept

Opcja **Podgląd** umożliwia zapoznanie się z informacjami wprowadzonymi na etapie dodawania wniosku.

**Wniosek**  
 Numer: URR-2011-12-16-00105  
 Status: Przygotowanie  
[Powrót do listy wniosków](#)

**Podgląd wniosku o umowę na realizację recept**

**Wniosek o umowę na realizację recept**

Numer: URR-2011-12-16-00105  
 Status: Przygotowanie  
 Data wprowadzenia: 2011-12-16

Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy

1.	Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 02000120120 Telefon: 615254124
2.	Imię i nazwisko: TOMASZ KOWALSKI PESEL: 02000120120 Telefon: 615254123

**Wniosek o konto bankowe**

Konto bankowe

Nr wniosku:	WB-2011-12-16-000758
Rodzaj wniosku:	w ramach przyszłej umowy
Status:	wprowadzony
Data wprowadzenia:	2011-12-16
Numer konta:	04 0000 0000 0000 0000 0000
Typ umowy:	REFUNDACJA CEN LEKÓW
Rodzaj świadczeń:	REFUNDACJA CEN LEKÓW
Oddział:	15

Rysunek 29 podgląd wniosku o umowę na realizację recept

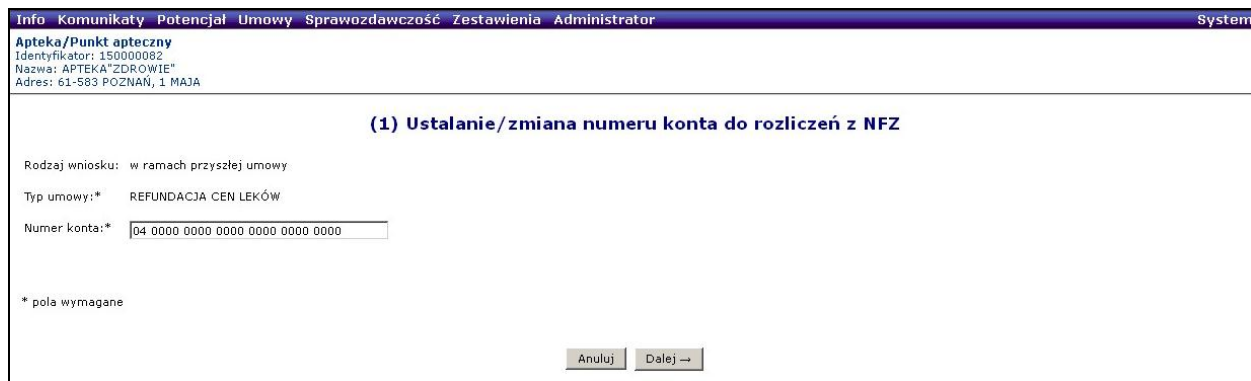
Opcja **Osoby reprezentujące** umożliwia modyfikację osób, które podczas dodawania wniosku zostały zdefiniowane jako osoby reprezentujące aptekę. Do jednego wniosku można przypisać kilka osób reprezentujących przy pomocy opcji **Dodaj** dostępnej w poniższym oknie:



Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Telefon	Operacje
1	ADAM NIWAK	00000107001	615254124	usuń
2	TOMASZ KOWALSKI	00000100110	615254123	usuń

**Rysunek 30 Edycja wniosku o umowę na realizację recept - Osoby reprezentujące**

Opcja **Konto bankowe** pozwala zmodyfikować numer konta bankowego we wniosku:



**Rysunek 31 Ustalenie/zmiana numeru konta do rozliczeń z NFZ**

Przed przekazaniem wniosku do OW NFZ, operator ma możliwość poprawy danych apteki, które były definiowane podczas rejestracji podmiotu w portalu. Można to zrobić korzystając z opcji **Dane apteki**.

Zakres danych możliwych do poprawy jest identyczny jak na formularzu rejestracyjnym, z wyjątkiem pól:

- NIP apteki,
- NIP podmiotu prowadzącego aptekę,
- REGON apteki,
- REGON podmiotu prowadzącego aptekę,
- rodzaj podmiotu,
- danych dotyczących zezwoleń.

### **UWAGA !!!**

**KAŻDY WYBÓR OPCJI DANE APTEKI KASUJE WSZYSTKIE DANE JAKIE ZOSTAŁY WPROWADZONE PODCZAS OSTATNIEJ EDYCJI DANYCH APTEKI WE WNIOSKU.**

**ZAŁOŻMY, ŻE OPERATOR PRZY POMOCY OPCJI DANE APTEKI ZMODYFIKOWAŁ KIEROWNIKA (IMIĘ, NAZWISKO, NUMER PESEL), A NASTĘPNIE ZATWIERDZIŁ EDYCJĘ. PO DWÓCH DNIACH PONOWNIE WYBRAŁ OPCJĘ DANE APTEKI WE WNIOSKU, ZMODYFIKOWAŁ LUB DODAŁ NOWE ZEZWOLENIE (LUB JAKĄŚ INNĄ INFORMACJĘ W DANYCH) I ZATWIERDZIŁ EDYCJĘ.**

**W TAKIEJ SYTUACJI WSZYSTKIE DANE JAKIE ZOSTAŁY WPROWADZONE ZA PIERWSZYM RAZEM ZOSTANĄ USUNIĘTE Z WNIOSKU I NALEŻY JE WPROWADZIĆ PONOWNIE (JEDNYM CIĄGIEM).**

Bardzo ważnym elementem wniosku jest ewidencja osób zatrudnionych w aptece. Aby się z nią zapoznać należy wybrać opcję **Personel**. W miejscu tym operator deklaruje personel, jaki ma zostać przypisany do umowy na wystawianie recept.

Aby można było dodać daną osobę do wniosku przy pomocy opcji **Dodaj osobę**, musi ona być zatrudniona oraz wpisana w potencjale w części ewidencji personelu apteki. Podczas przypisywania osoby do wniosku należy podać:

- Osobę personelu z ewidencji
- Okres realizacji recept w ramach umowy od
- Okres realizacji recept w ramach umowy do (opcjonalnie)

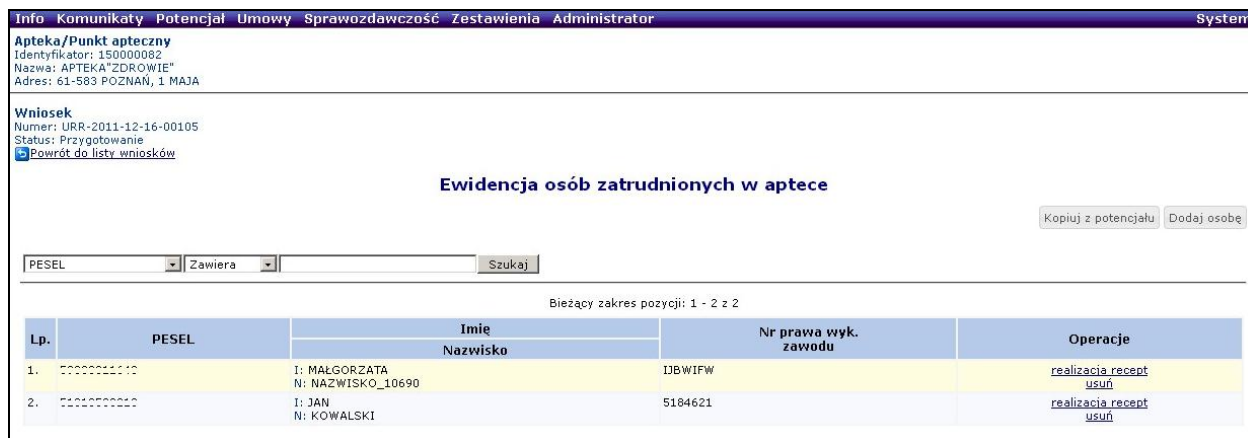
Operator systemu może także skorzystać z opcji **Kopiuj z potencjału**, która umożliwi automatyczne uzupełnienie personelu we wniosku, na podstawie ewidencji personelu apteki w potencjale.

**Uwaga**

**Podczas kopiowania personelu następuje:**

- usunięcie z listy ewidencji personelu we wniosku wszystkich dotychczas wprowadzonych osób personelu;
- skopiowanie wszystkich osób z ewidencji personelu apteki (potencjał) do ewidencji personelu (wniosek).

**Po zakończeniu procesu kopiowania lista będzie mogła być modyfikowana przez operatora**



**Ewidencja osób zatrudnionych w aptece**

PESEL: [dropdown] Zawiera: [dropdown] Szukaj

Bieżący zakres pozycji: 1 - 2 z 2

Lp.	PESEL	Imię Nazwisko	Nr prawa wyk. zawodu	Operacje
1.	0000000000	I: MAŁGORZATA N: NAZWISKO_10690	IDBWIFW	realizacja recept usun
2.	0000000000	I: JAN N: KOWALSKI	5184621	realizacja recept usun

**Rysunek 32 Ewidencja osób zatrudnionych w aptece**

Opcja **Realizacja recept** umożliwia zapoznanie się z **Okresami realizacji recept przez osobę personelu zatrudnioną w aptece**.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System					
<b>Apteka/Punkt apteczny</b> Identyfikator: 150000082 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE" Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA					
<b>Wniosek</b> Numer: URR-2011-12-19-00171 Status: Przygotowanie <a href="#">Powrót do listy wniosków</a>					
<b>Osoba zatrudniona w aptece</b> Imię i nazwisko: MARTA WIECZOREK PESEL: 0000000000 <a href="#">Powrót do listy personelu</a>					
<b>Okresy realizacji recept przez osobę personelu zatrudnioną w aptece</b>					
<input type="button" value="Dodawanie okresu realizacji recept"/>					
Realizacja recept w dniu: <input type="text"/> <input type="button" value="Szukaj"/>					
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20					
Lp.	Realizacja recept od ▲	Realizacja recept do	Zawód / specjalność	Stanowisko	Operacje
1.	2011-01-01	bezterminowo	K: 322601 N: TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<a href="#">edytuj</a> <a href="#">usuń</a>

Rysunek 33 Okresy realizacji recept przez osobę personelu zatrudnioną w aptece

Aby wprowadzić nowy okres należy wybrać opcję **Dodawanie okresu realizacji recept**.

W nowo otwartym oknie należy podać:

- Okres realizacji recept z potencjału
- Okres realizacji recept w ramach umowy od
- Okres realizacji recept w ramach umowy do (opcjonalnie)

Okresy realizacji recept dla jednej osoby i specjalności muszą być rozłączne.

Opcja **Edytuj** umożliwia modyfikację **Okresu realizacji recept w ramach umowy**.

Do momentu zmiany statusu wniosku na **'Przekazany do OW'**, wniosek może być modyfikowany oraz anulowany (zmiana statusu na **'Anulowany'**) przez operatora. Należy pamiętać, że anulowanie wniosku jest jednorazowe i nieodwracalne.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System					
<b>Apteka/Punkt apteczny</b> Identyfikator: 150000082 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE" Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA					
<b>(1) Anulowanie wniosku</b>					
<input type="button" value="zwiń"/>					
<b>Wniosek o umowę na realizację recept</b>					
Numer		URR-2011-12-15-00087			
Status		Przygotowanie			
Data wprowadzenia		2011-12-15			
Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy		1. Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 00110001717 Telefon: 615254124			
Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny w trakcie trwania umowy na realizację recept		1. Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 00110001717 Telefon: 615254124			
<input type="button" value="zwiń"/>					
<b>Wniosek o konto bankowe</b>					
Konto bankowe		Nr wniosku: WB-2011-12-15-000737 Rodzaj wniosku: w ramach przyszłej umowy Status: wprowadzony Data wprowadzenia: 2011-12-15 Numer konta: 04 0000 0000 0000 0000 0000 Typ umowy: REFUNDACJA CEN LEKÓW Rodzaj świadczeń: REFUNDACJA CEN LEKÓW Oddział: 15			
<input type="button" value="zwiń"/>					
<b>Osoby zatrudnione w aptece</b>					
1. PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MALGORZATA NAZWISKO_10690		<input type="button" value="rozwiń"/>		Okresy realizacji recept w ramach umowy	
2. PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: JAN KOWALSKI		<input type="button" value="rozwiń"/>		Okresy realizacji recept w ramach umowy	
<input type="button" value="Anuluj"/> <input type="button" value="Zatwierdź →"/>					

Rysunek 34 Anulowanie wniosku



## 9 Przekazanie wniosku o umowę na realizację recept do OW NFZ

W celu skierowania wniosku do rozpatrzenia przez oddział, należy nadać mu status '**Przekazany do OW**'. Umożliwia to opcja **Przełącz**. **Po przekazaniu wniosku do OW NFZ należy wydrukować oraz podpisać załączniki związane z wnioskiem i przekazać je do Narodowego Funduszu Zdrowia**. Przy osobistym złożeniu dokumentów umożliwiających zawarcie umowy na realizację recept, wnioskujący otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku

Podczas przekazywania wniosku do OW NFZ system dokonuje weryfikacji następujących danych zawartych we wniosku:

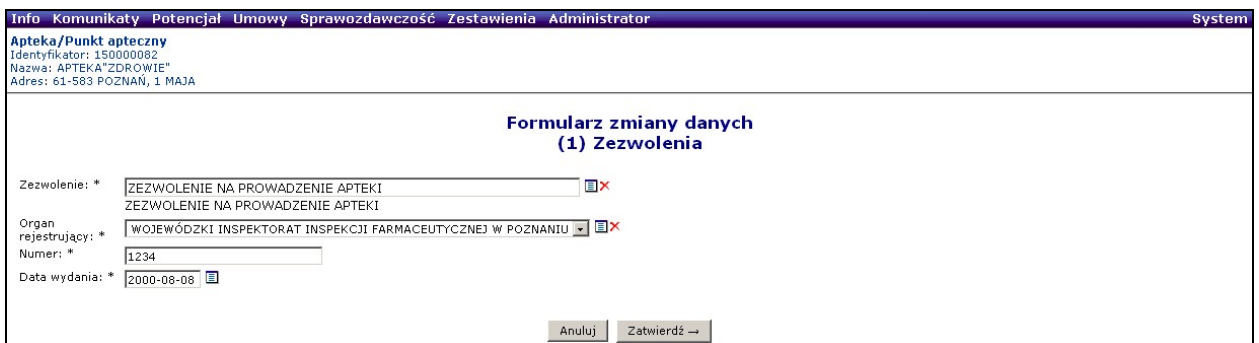
1. Czy zostały uzupełnione zezwolenia na prowadzenie apteki, jeżeli nie, zostanie zgłoszony następujący błąd:



**Rysunek 35 Przekazanie wniosku - Komunikat błędu**

W takim przypadku należy wybrać opcję **Cofnij**, anulować przekazywanie wniosku i przejść przy pomocy opcji **Dane apteki** do VII kroku poprawy danych apteki i uzupełnić zezwolenia podając:

- **Nazwę zezwolenia**
- **Organ rejestrujący**
- **Numer zezwolenia**
- **Datę wydania**



**Rysunek 36 Formularz zmiany danych - Zezwolenia**

2. Kolejną rzeczą jaka jest sprawdzana podczas przekazywania wniosku, jest zgodność numeru PESEL kierownika aptek w danych apteki we wniosku, z numerem PESEL kierownika we wniosku w części personel. Jeżeli wykryto rozbieżność system zgłosi poniższy komunikat:



Rysunek 37 Przekazanie wniosku - Błąd operacji

System sprawdza czy numer PESEL którejkolwiek z osób posiadających stanowisko kierownika zdefiniowanych na liście ewidencji osób zatrudnionych w aptece we wniosku (*Wniosek -> personel*), zgadza się z numerem PESEL w danych apteki we wniosku (*Wniosek -> Dane apteki -> V krok Formularz zmiany danych - Kierownik apteki*).

W takim przypadku należy przejść do listy wniosków wybrać opcję dane apteki:



Rysunek 38 Wnioski o umowę na realizację recept

a następnie przejść do V kroku:



Rysunek 39 Formularz zmiany danych - Kierownik apteki

Opcja **Edytuj** umożliwia wprowadzenie numeru PESEL, który odpowiada numerowi PESEL jednej z osób o stanowisku kierowniczym z personelu we wniosku:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Formularz zmiany danych (1) Kierownik apteki

Nazwisko: \*   
 Imię: \*   
 Numer prawa wykonywania zawodu:   
 PESEL:   
 Seria i nr dokumentu tożsamości: \*\*   
 Rodzaj dokumentu tożsamości: \*\*   
 Nr telefonu: \*

\* pola wymagane  
 \*\* Paszport oraz serię i numer dokumentu należy podać TYLKO w przypadku obcokrajowca

Anuluj Dalej →

Rysunek 40 Formularz zmiany danych – Edycja kierownika apteki

3. Aby było można przekazać wniosek do OW NFZ musi on zawierać przynajmniej jedną osobę reprezentującą. Jeżeli system zgłosi brak takiej osoby należy z głównego okna listy wniosków wybrać opcję **Osoby reprezentujące**, a następnie przy pomocy opcji **Dodaj**, wprowadzić odpowiednie osoby.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Wnioski o umowę na realizację recept

Dodaj wniosek

Nr wniosku Zawiera Szukaj  
 Status: --- wybierz ---

Bieżący zakres pozycji: 1 - 7 z 7

Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-16-00105	2011-12-16	-	-	Przygotowanie	podgląd osoby reprezentujące konto bankowe dane apteki personel przełącz anuluj

Rysunek 41 Wnioski o umowę na realizację recept

4. Ostatnią rzeczą jaka jest sprawdzana podczas przekazywania wniosku, jest kierownik apteki. System sprawdza czy do wniosku została przypisana przynajmniej jedna osoba z stanowiskiem **Kierownik apteki**. Jeżeli taka osoba nie znajduje się we wniosku pojawi się komunikat:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

Apteka/Punkt apteczny  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### (1) Przekazanie wniosku

**Błąd operacji**

Brak osoby personelu ze stanowiskiem kierownika.

← cofnij

Rysunek 42 Przekazanie wniosku - Błąd operacji

W takiej sytuacji należy przejść do głównej listy wniosków i wybrać opcję **Osoby reprezentujące**. Następnie przy pomocy opcji **Dodaj** wprowadzić przynajmniej jedną osobę odpowiedzialną na reprezentację wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator
System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Wnioski o umowę na realizację recept

Dodaj wniosek

Nr wniosku  Zawiera  Szukaj

Status:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 7 z 7

Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-16-00105	2011-12-16	-	-	Przygotowanie	podład <span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">osoby reprezentujące</span> konto bankowa dane apteki personeł przekaz anuluj

**Rysunek 43 Wnioski o umowę na realizację recept**

Jeżeli wszystkie powyższe warunki zostaną spełnione i operatorowi uda się przekazać wniosek, otrzyma on status **Przekazano do OW NFZ**.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator
System

**Apteka/Punkt apteczny**  
 Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

### Wnioski o umowę na realizację recept

Dodaj wniosek

Nr wniosku  Zawiera  Szukaj

Status:

Bieżący zakres pozycji: 1 - 8 z 8

Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-17-00140	2011-12-17	2011-12-17	-	Przekazany do OW NFZ	podład wycofaj wydruk

**Rysunek 44 Wnioski o umowę na realizację recept - Wniosek przekazany do OW NFZ**

Dla wniosku o statusie **Przekazany do OW NFZ** w kolumnie operacje dostępna będzie opcja **Wydruk**. Po jej wybraniu operator apteki musi przy pomocy opcji **Drukuj** wybrać odpowiednie formularze, które mają zostać wydrukowane:

- Formularz wniosku o zawarcie umowy
- Oświadczenie o przetwarzaniu danych
- Oświadczenie o odpowiedzialności karnej
- Wniosek w sprawie rachunku bankowego
- Wzór podpisu i parafy osoby podpisującej wniosek/umowę na realizację recept
- Wzór podpisu i parafy osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny w trakcie trwania umowy na realizację recept
- Oświadczenie o spełnieniu warunków do pełnienia funkcji kierownika apteki
- Umowa (opcjonalnie) – dokument umowy przeznaczony do podpisu zostanie udostępniony przez OW NFZ po rozpatrzeniu wniosku



Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

**Apteka/Punkt apteczny**  
Identyfikator: 150000082  
Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Wniosek**  
Numer: URR-2011-12-17-00145  
Status: Przekazany do OW NFZ  
[Powrót do listy wniosków](#)

**Wydruki**

---

Formularz wniosku o zawarcie umowy	Drukuj
Oświadczenie o przetwarzaniu danych	Drukuj
Oświadczenie o odpowiedzialności karnej	Drukuj
Wniosek w sprawie rachunku bankowego	Drukuj
Wzór podpisu i parafy osoby podpisującej wniosek/umowę na realizację recept	Drukuj
Wzór podpisu i parafy osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania podmiotu prowadzącego aptekę/punkt apteczny w trakcie trwania umowy na realizację recept	Drukuj
Oświadczenie o spełnieniu warunków do pełnienia funkcji kierownika apteki	Drukuj
Umowa	Drukuj

**Rysunek 45** Wydruki dla wniosku

## 10 Obsługa wniosku po przekazaniu do OW NFZ

Jeżeli wniosek został przekazany do OW NFZ jednak po stronie Funduszu nie rozpoczęto oceny merytorycznej, operator apteki może wycofać wniosek przy pomocy opcji **Wycofaj**. Operacja ta jest możliwa jeżeli wniosek ma status **Przekazany do OW NFZ** i po stronie OW NFZ nie uzupełniono jeszcze daty przyjęcia wersji papierowej wniosku. Po wycofaniu wniosku otrzymuje on ponownie status **Przygotowanie**. Pozycję o takim statusie można ponownie modyfikować i przekazać do OW NFZ.

Po otrzymaniu wydrukowanego i podpisanego wniosku w formie papierowej sporządzonego przez aptekę, pracownik OW NFZ poddaje go ocenie merytorycznej. Wniosek podlegający w danym momencie ocenie po stronie Funduszu otrzymuje status **W trakcie sprawdzenia**:

Wnioski o umowę na realizację recept						
Dodaj wniosek						
<input type="text" value="Nr wniosku"/> <input type="text" value="Zawiera"/> <input type="button" value="Szukaj"/>						
Status: <input type="text" value="--- wybierz ---"/>						
Bieżący zakres pozycji: 1 - 12 z 12						
Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-17-00145	2011-12-17	2011-12-17	-	W trakcie sprawdzenia	<a href="#">podgląd</a>
2.	URR-2011-12-17-00144	2011-12-17	2011-12-17	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	<a href="#">podgląd</a>

**Rysunek 46 Wnioski o umowę na realizację recept - W trakcie sprawdzenia**

Ocena merytoryczna dokumentów umożliwiających zawarcie umowy polega w szczególności na:

- Sprawdzeniu zgodności danych we wniosku elektronicznym z dokumentem w formie papierowej
- Sprawdzeniu poprawności sporządzenia wniosku
- Sprawdzeniu kompletności wniosku
- Ocenie zasadności wniosku o zawarcie umowy

### 10.1 Wniosek o statusie **Do uzupełnienia**

Jeżeli OW NFZ stwierdzi, że złożony wniosek jest niekompletny może wezwać aptekę do uzupełniania braków formalnych. Taka sytuacja może mieć miejsce, gdy stwierdzono:

- brak danych identyfikacyjnych apteki;
- brak danych identyfikacyjnych podmiotu prowadzącego aptekę;
- inne braki formalne we wniosku.

W powyższej sytuacji apteka wzywana jest do wyjaśnienia i usunięcia niezgodności. Wniosek otrzymuje status **Do uzupełnienia**, a kontrahent w ciągu 14 dni kalendarzowych musi uzupełnić wnioskowane braki.

Dla wniosku **Do uzupełnienia** w kolumnie *Status* dostępna będzie opcja **Pokaż/ukryj przyczyny przekazania do uzupełnienia**. Po jej wybraniu pojawią się uwagi OW NFZ oraz informacje co należy uzupełnić.

Wnioski o umowę na realizację recept							Dodaj wniosek
Nr wniosku: <input type="text"/> Zawiera: <input type="text"/> Szukaj Status: <input type="text"/>							
Bieżący zakres pozycji: 1 - 20							
Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje	
1.	URR-2011-12-17-00145	2011-12-17	2011-12-17	-	Do uzupełnienia	<a href="#">podgląd</a> <a href="#">osoby reprezentujące</a> <a href="#">konto bankowe</a> <a href="#">dane apteki</a> <a href="#">personel</a> <a href="#">przeład</a> <a href="#">anuluj</a>	
pokaz/ukryj przyczyny przekazania do uzupełnienia <ol style="list-style-type: none"> <li>POPRAWIENIE/UZUPEŁNIENIE ZAKRESU DANYCH WE WNIOSKU               <ul style="list-style-type: none"> <li>Proszę uzupełnić braki formalne</li> </ul> </li> <li>ZŁOŻENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW               <ul style="list-style-type: none"> <li>Brak zaświadczenia</li> </ul> </li> <li>WYJAŚNIENIE NIEZGODNOŚCI WNIOSKU W FORMIE PAPIEROWEJ Z FORMA ELEKTRONICZNA</li> <li>WYJAŚNIENIE NIEZGODNOŚCI WNIOSKU Z PRZEKAZANĄ UMOWĄ NA REALIZACJĘ RECEPT</li> </ol>							

Rysunek 47 Szczegóły wniosku o statusie **Do uzupełnienia**

Wniosek o statusie **Do uzupełnienia** jest w systemie traktowany jak wniosek o statusie **Przygotowanie**. Oznacza to, że wszystkie elementy jakie można było edytować we wniosku o tym statusie, można także edytować w przypadku wniosku **Do uzupełnienia**.

Operator systemu może modyfikować:

- Osoby reprezentujące
- Konto bankowe
- Dane apteki
- Personel zatrudniony w aptece

Jeżeli operator poprawi wszystkie dane we wniosku oraz przygotuje brakujące dokumenty może ponownie **Przekazać** wniosek do OW NFZ, wydrukować wersję papierową i wraz z pozostałymi dokumentami przekazać do OW NFZ.

Po przekazaniu wniosku do OW NFZ jest on ponownie poddawany ocenie merytorycznej.

## 10.2 Wniosek o statusie **Kompletny**

Jeżeli podczas oceny merytorycznej wniosku po stronie OW NFZ nie stwierdzono żadnych niezgodności lub/i wszystkie informacje zostały poprawione podczas uzupełniania wniosku pracownik OW NFZ zmienia status wniosku na **Kompletny**.

Wnioski o umowę na realizację recept							Dodaj wniosek
Nr wniosku: <input type="text"/> Zawiera: <input type="text"/> Szukaj Status: <input type="text"/>							
Bieżący zakres pozycji: 1 - 12 z 12							
Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje	
1.	URR-2011-12-17-00145	2011-12-17	2011-12-17	2011-12-17	Kompletny	<a href="#">podgląd</a>	
2.	URR-2011-12-17-00144	2011-12-17	2011-12-17	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	<a href="#">podgląd</a>	

Rysunek 48 Wnioski o umowę na realizację recept - **Kompletny**

Gdy wniosek otrzyma powyższy status, opcja pogląd umożliwi zapoznanie się z szczegółami danej pozycji.

W poszczególnych częściach okna podglądu wniosku o umowę na realizację recept, opcje **rozwiń** umożliwiają zapoznanie się z bardziej szczegółowymi informacjami.

Natomiast opcja **zwiń** pozwalają na ukrycie szczegółowych informacji.

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

**Apteka/Punkt apteczny**  
Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

---

**Wniosek**  
Numer: URR-2011-12-17-00145  
 Status: Kompletny  
[Powrót do listy wniosków](#)

**Podgląd wniosku o umowę na realizację recept**

---

zwiń		Wniosek o umowę na realizację recept																																																												
Numer	URR-2011-12-17-00145	Status	Kompletny																																																											
Data wprowadzenia	2011-12-17	Data przekazania do OW	2011-12-17																																																											
Data otrzymania dokumentów przez OW	2011-12-19	Data wydania decyzji	2011-12-17																																																											
Data rozpoczęcia sprawdzania	2011-12-17																																																													
Osoby reprezentujące wnioskującego do wykonywania czynności związanych z zawarciem umowy	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 45%;">Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 0000000000 Telefon: 615254124</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>			1.	Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 0000000000 Telefon: 615254124																																																									
1.	Imię i nazwisko: ADAM NIWAK PESEL: 0000000000 Telefon: 615254124																																																													
Konto bankowe	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Wniosek o konto bankowe</th> </tr> <tr> <td>Nr wniosku:</td> <td>WB-2011-12-17-000801</td> <td>Rodzaj wniosku:</td> <td>w ramach przyszłej umowy</td> </tr> <tr> <td>Status:</td> <td>przyjęty</td> <td>Data wprowadzenia:</td> <td>2011-12-17</td> </tr> <tr> <td>Numer konta:</td> <td>04 0000 0000 0000 0000 0000</td> <td>Rok:</td> <td>2011</td> </tr> <tr> <td>Typ umowy:</td> <td>REFUNDACJA CEN LEKÓW</td> <td>Rodzaj świadczeń:</td> <td>REFUNDACJA CEN LEKÓW</td> </tr> <tr> <td>Oddział:</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			zwiń		Wniosek o konto bankowe		Nr wniosku:	WB-2011-12-17-000801	Rodzaj wniosku:	w ramach przyszłej umowy	Status:	przyjęty	Data wprowadzenia:	2011-12-17	Numer konta:	04 0000 0000 0000 0000 0000	Rok:	2011	Typ umowy:	REFUNDACJA CEN LEKÓW	Rodzaj świadczeń:	REFUNDACJA CEN LEKÓW	Oddział:	15																																					
zwiń		Wniosek o konto bankowe																																																												
Nr wniosku:	WB-2011-12-17-000801	Rodzaj wniosku:	w ramach przyszłej umowy																																																											
Status:	przyjęty	Data wprowadzenia:	2011-12-17																																																											
Numer konta:	04 0000 0000 0000 0000 0000	Rok:	2011																																																											
Typ umowy:	REFUNDACJA CEN LEKÓW	Rodzaj świadczeń:	REFUNDACJA CEN LEKÓW																																																											
Oddział:	15																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Osoby zatrudnione w aptece</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 45%;">PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table></td></tr></table></td></tr></table>			zwiń		Osoby zatrudnione w aptece		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 45%;">PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table></td></tr></table>		1.	PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-12-13	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Dane apteki			
zwiń		Osoby zatrudnione w aptece																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 45%;">PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table></td></tr></table>		1.	PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-12-13	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Dane apteki											
1.	PESEL: 0000000000 Imię i nazwisko: MAŁGORZATA NAZWISKO_10690 Nr prawa wyk. zawodu: 00000000																																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-12-13</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-12-13	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table> </td></tr></table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Dane apteki																
zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy																																																												
Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko																																																											
2011-12-13	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	KIEROWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Dane apteki</td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO	Dane apteki																																
zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy																																																												
Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko																																																											
2011-01-01	-	FARMACEUTA - FARMACJA APTECZNA	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">zwiń</th> <th colspan="2">Okresy realizacji recept w ramach umowy</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">Od</td> <td style="width: 10%;">Do</td> <td style="width: 40%;">Zawód/specjalność</td> <td style="width: 40%;">Stanowisko</td> </tr> <tr> <td>2011-01-01</td> <td>-</td> <td>TECHNIK FARMACEUTYCZNY</td> <td>PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO</td> </tr> </table>		zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy		Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko	2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO																																																	
zwiń		Okresy realizacji recept w ramach umowy																																																												
Od	Do	Zawód/specjalność	Stanowisko																																																											
2011-01-01	-	TECHNIK FARMACEUTYCZNY	PRACOWNIK APTEKI/PUNKTU APTECZNEGO																																																											
Dane apteki																																																														

**Rysunek 49 Podgląd wniosku o umowę na realizację recept**

### 10.3 Wniosek o statusie *Odrzucony*

Jeżeli nie upłynął ustawowy termin od rozwiązania poprzedniej umowy zawartej z Funduszem na realizację recept, o których mowa w art. 41 ust 6 pkt 1) i 2) ustawy refundacyjnej tj:

- a) jeden rok w przypadku pierwszego rozwiązania umowy;
- b) trzech lat w przypadku drugiego rozwiązania umowy.

W związku z czym wnioskujący nie może ubiegać się o zawarcie nowej umowy na realizację recept, a OW NFZ ma prawo taki wniosek odrzucić. W takiej sytuacji wniosek otrzyma status **Wycofany** i będzie można go tylko przeglądać:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System

**Apteka/Punkt apteczny**  
Identyfikator: 150000082  
 Nazwa: APTEKA"ZDROWIE"  
 Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA

**Wnioski o umowę na realizację recept** [Dodaj wniosek](#)

---

Nr wniosku:  Zawiera:  Szukaj

Status:

---

Bieżący zakres pozycji: 1 - 8 z 8

Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-17-00140	2011-12-17	2011-12-17	-	Wycofany	podgląd

**Rysunek 50 Wnioski o statusie *Wycofany***



## 10.4 Wniosek o statusie **Zakończony**

Jeżeli po stronie OW NFZ zakończono obsługę wniosku otrzyma on status **Zakończony**. Oznacza to, że Fundusz przygotował i podpisał z apteką umowę na realizację recept lekarskich, a proces obsługi wniosku został zakończony:

Info Komunikaty Potencjał Umowy Sprawozdawczość Zestawienia Administrator System						
<b>Apteka/Punkt apteczny</b> Identyfikator: 150000082 Nazwa: APTEKA "ZDROWIE" Adres: 61-583 POZNAŃ, 1 MAJA						
<b>Wnioski o umowę na realizację recept</b>						
<a href="#">Dodaj wniosek</a>						
Nr wniosku <input type="text"/> Zawiera <input type="text"/> Szukaj Status: <input type="text"/>						
Bieżący zakres pozycji: 1 - 13 z 13						
Lp.	Nr wniosku	Data utworzenia	Data przekazania do OW	Data rozpatrzenia	Status	Operacje
1.	URR-2011-12-19-00171	2011-12-19	-	-	Przygotowanie	<a href="#">podład</a> <a href="#">osoby reprezentujące</a> <a href="#">konto bankowe</a> <a href="#">dane apteki</a> <a href="#">personeł</a> <a href="#">przeład</a> <a href="#">anuluj</a>
2.	URR-2011-12-17-00145	2011-12-17	2011-12-17	2011-12-17	Zakończony	<a href="#">podład</a>
3.	URR-2011-12-17-00144	2011-12-17	2011-12-17	-	Anulowany (anulowanie przez aptekę)	<a href="#">podład</a>

Ilekcioć w dokumencie jest mowa o:

- a) **aptece** - rozumie się przez to aptekę ogólnodostępną lub punkt apteczny w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r – Prawo farmaceutyczne, opublikowanej w Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271 z późn. Zm
- b) **brakach formalnych wniosku** – rozumie się przez to w szczególności brak danych identyfikacyjnych apteki/punktu aptecznego lub brak danych identyfikacyjnych podmiotu prowadzącego aptekę lub niezgodność formy papierowej wniosku z formą elektroniczną lub brak wszystkich wymaganych dokumentów lub są one nieważne lub nieaktualne
- c) **dokumentach umożliwiającym zawarcie umowy na realizację recept** – rozumie się przez to wniosek o zawarcie umowy na realizację recept wraz z załącznikami oraz jednostronnie podpisaną przez osobę reprezentującą podmiot prowadzący aptekę i kierownika apteki umowę na realizację recept,
- d) **ewidencji personelu** - rozumie się przez to ewidencję osób zatrudnionych w aptece/punkcie aptecznym, o której mowa w art. 41 ust 4 pkt 3 ustawy refundacyjnej;
- e) **Funduszu** – rozumie się przez to Narodowy Fundusz Zdrowia,
- f) **OW NFZ** – rozumie się przez to oddział wojewódzki Funduszu, który prowadzi postępowanie w sprawie zawarcia umowy na realizację recept, właściwy ze względu na adres apteki, wskazanej przez podmiot prowadzący aptekę w tym postępowaniu,
- g) **Portalu** – rozumie się przez to środowisko komunikacji, określone w zarządzeniu Nr 45/2009/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 5 października 2009 r. w sprawie korzystania z Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia z późn. zm.,
- h) **ustawie refundacyjnej** – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 122 poz. 696),
- i) **wniosku** – rozumie się przez to wniosek o zawarcie umowy na realizację recept,