



УНИВЕРЗИТЕТСКА
ДЕЧЈА КЛИНИКА
ТИРШОВА
ОСНОВАНА 1924.

**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЉАЊЕ
ФАРМАЦЕУТСКИМ ОТПАДОМ У
БОЛНИЧКОЈ АПОТЕЦИ**

Верзија	Датум	Ознака форме процедуре	Деловодни број	Израдио/ла	Одобрио/ла
1	23.11.2018.	ПБА 10		пх Гордана Козомара / пх Бранислава Ребић	Комисија за доношење и усвајање процедура

Верзија	Датум	Разлог измене	Израдио/ла	Одобрио/ла
2	22.01.19		Драгана Самарџија	пх Бранислава Ребић Комисија за доношење и усвајање процедура
			Директор Доц. др Синиша Дучић МП	

1. СВРХА

Процедура дефинише поступак управљања фармацеутским отпадом ,односно скуп мера које обухватају сакупљање , разврставање, одлагање, складиштење и отпремање фармацеутског отпада. Поштовањем процедуре обезбеђује се заштита на раду запослених и животне околине.

2. ОБИМ ПРИМЕНЕ И ПОЉЕ ПРИМЕНЕ

Ова процедура се применјује у одељењу болничке апотеке.

3. ОДГОВОРНОСТИ

За примену процедуре су одговорни у : фармацеут одељења апотеке , главни техничар апотеке. За контролу спровођења процедуре одговоран је шеф болничке апотеке.

4. Списак скраћеница

УДК	Универзитетска дечја клиника
БА	Болничка апотека
МС	Медицинско Средство

5. ДЕФИНИЦИЈЕ

Фармацетски отпад подразумева лекове са истеклим роком трајања, неупотребљене лекове и примарну амбалажу у коју су такви лекови упаковани.

6. ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕДУРЕ (ИЛИ ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕСА, ПОСТУПКА)

Фармацеутски техничари спроводе периодичну контролу залиха ,контролишу рок важности лекова уколико је рок важности и поред предузетих мера истекао лекови са истеклим роком важности се одвајају

Фармацеутски отпад се разврстава тако што се одвајају психоактивне супстанце, цитостатици и антибиотици од осталих лекова који спадају у фармацеутски отпад
Фармацеутски отпад се одлаже у посебне кутије прописно обележене.

Уколико је дистрибутер, произвођач или увозник сагласан да преузме фармацеутски отпад, попуњава се листа лекова за поврат и за то се накнадно добија књижно одобрење.

Након пописа лекова и МС апотеке списак истих са истеклим роком (расход) се предаје на увид Директору и Управном одбору клинике, који дају одобрење да се ти лекови скину са стања апотеке. Као такав се предаје служби за третман медицинског отпада.

7. ДОКАЗИ

РБ	НАЗИВ ДОКАЗА	АРХИВИРАЊЕ			ОДГОВ.
		МЕСТО	НАЧИН	РОК (ГОД.)	
1.	Књига кратих рокова	БА	регистар	1 година	фарм.техничар
2.	Одобрење директора за расход	БА	регистар	1 година	шеф апотеке
3.	Спецификација расходованих лекова и МС	БА	регистар	5 година	фармацеут/фарм. техничар

8. РЕФЕРЕНЦЕ

1. Правилник о управљању медицинским отпадом „ Службени гласник РС“ , бр . 78/2010
2. Закон о управљању отпадом „ Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010 и 14/2016
3. Препоруке за управљање фармацеутским отпадом (новембар 2013, Министарство здравља)