

## VAISTINIŲ PREPARATŲ SANDĖLIO VAISTININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAVALDUMAS

1. Vaistininkas priimamas į darbą ir iš jo atleidžiamas VšĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau - Centras) direktoriaus įsakymu.
2. Vaistininkas tiesiogiai pavaldus VšĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau – Centro) Vaistinių preparatų sandėlio vedėjui.

### II. ATSAKOMYBĖ

3. Vaistininkas atsako:
  - 3.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Sveikatos apsaugos ministro įsakymų, susijusių su atliekamu darbu, Valstybinės vaistų kontrolės tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos viršininko įsakymų, Centro direktoriaus įsakymų ir kitų vidaus teisės aktų vykdymą;
  - 3.2. už savo darbinėje veikloje padarytas klaidas, aplaidumą ir netinkamą pareigų atlikimą, taip pat už įgaliojimų viršijimą nustatyta tvarka atsako asmeniškai pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus;
  - 3.3. už būtinus darbo vietoje Centro kokybės vadybos sistemos dokumentus;
  - 3.4. už patikėtas darbo ir asmeninės apsaugos priemones;
  - 3.5. už profesinės informacijos konfidencialumą;
  - 3.6. už Centro vidaus tvarkos taisyklių darbuotojams, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų vykdymą.

### III. PARAŠO TEISĖ

4. Už Centro ribų: reglamentuojama atskirais Centro direktoriaus įsakymais.
5. Centro viduje:
  - 5.1. reglamentuojama pagal galiojančius kokybės vadybos sistemos dokumentus, aprašančius konkrečią veiklą;
  - 5.2. dokumentuose, vykdant Centro direktoriaus įsakymus, nurodymus bei pavedimus;
  - 5.3. darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, darbo grafikuose.

### IV. KONTAKTAI

6. Vertikalūs ryšiai: su Vaistinių preparatų sandėlio vedėju, farmacinės veiklos vadovu, direktoriumi.
7. Horizontalūs ryšiai: su Centro darbuotojais.

### V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS UŽIMANČIAM DARBUOTOJUI

#### Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

8. Išsilavinimas - aukštasis universitetinis: farmacijos magistro kvalifikacinis laipsnis.  
Būtina turėti galiojančią vaistininko praktikos licenciją, suteikiančią teisę verstis savarankiška vaistininko praktika.

9. Anglų arba vokiečių kalbų mokėjimas.
10. Darbo kompiuteriu įgūdžiai (Microsoft Office programos, Internet Explorer).

### **Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai**

11. Kvalifikacijos ir patirties reikalavimus vaistininkui apibrėžia Lietuvos Respublikos farmacijos įstatymas ir jo lydimieji teisės aktai.
12. Vaistinių preparatų sandėlio vaistininko profesinei veiklai reikalingos žinios bei įgūdžiai apie:
  - 12.1. kraujo vaistinius preparatus ir jiems gaminti naudojamas medžiagas;
  - 12.2. vaistinių preparatų gamybos technologiją ir fizinius, cheminius, biologinius bei mikrobiologinius vaistinių preparatų tyrimus;
  - 12.3. teisinius ir kitus reikalavimus, reglamentuojančius farmacinę veiklą, tame tarpe Vaistų geros gamybos praktikos vadovo nuostatai, Geros vaistų platinimo praktikos reikalavimai.

### **VI. ATLIEKA DARBUS**

13. Vaistinių preparatų sandėlio vaistininkas:
  - 13.1. savo veikloje vadovaujasi Vaistų geros gamybos praktikos ir Geros vaistų didmeninio platinimo praktikos nuostatais;
  - 13.2. atlieka vaistinių preparatų užsakymų priėmimą, komplektavimą išdavimui, apskaitą, išdavimą užsakovui, vadovaujantis galiojančių sutarčių reikalavimais;
  - 13.3. kontroliuoja temperatūros ir santykinės drėgmės parodymus vaistinių preparatų sandėlio patalpose, užtikrina vaistinių preparatų laikymą sandėlyje gamintojo nurodytomis sąlygomis ir pagal teisės aktų reikalavimus;
  - 13.4. veda vaistinių preparatų apskaitą specializuotoje vaistinių preparatų apskaitos programoje, rengia ataskaitas Centro buhalterijai, Valstybinei vaistų kontrolės tarnybai pagal galiojančius teisės aktų reikalavimus;
  - 13.5. atlieka Centro rinkodaros teisei priklausančių kraujo vaistinių preparatų serijų pavyzdžių atrinkimą, saugojimą ir apskaitą;
  - 13.6. pagal kompetenciją dalyvauja vaistinių preparatų atšaukimo iš rinkos veiksmuose;
  - 13.7. teikia farmacinę informaciją apie platinamus vaistinius preparatus asmens sveikatos priežiūros įstaigoms;
  - 13.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir teikiant dokumentaciją į Valstybinę vaistų kontrolės tarnybą prie Sveikatos apsaugos ministerijos kraujo vaistinių preparatų registravimui/perregistravimui;
  - 13.9. dalyvauja rengiant ir koreguojant Centro kokybės vadybos sistemos dokumentus pagal Vaistų geros gamybos praktikos, Geros vaistų didmeninio platinimo praktikos ir LST EN ISO 9001:2008 kokybės standarto reikalavimus;
  - 13.10. dalyvauja Centro farmakologinio budrumo užtikrinimo veikloje, renkant ir analizuojant informaciją apie kraujo vaistinių preparatų nepageidaujamas reakcijas, sąveikas bei rizikos faktorius;
  - 13.11. pagal kompetenciją dalyvauja Centro veikloje, susijusioje su Centro rinkodaros teisės kraujo vaistinių preparatų rinkodaros pažymėjimo sąlygų keitimo dokumentacijos rengime;
  - 13.12. dalyvauja procesų etapuose, susijusiuose su produkto kokybe, nustatytų rizikos veiksnių įvertinime, pakeitimų kontrolės, neatitikčių, nuokrypių, koregavimo ir prevencinių veiksnių procesuose;
  - 13.13. vykdo kitas Centro direktoriaus pavestas užduotis;
  - 13.14. dalyvauja Centre organizuojamuose geros gamybos praktikos/geros vaistų platinimo praktikos/geros praktikos vidiniuose tęstiniuose mokymuose, gautas žinias taiko tiesioginiame darbe.

### **VII. TEISĖS**

14. Vaistininkas, vykdydamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

- 14.1. turėti asmeninį spaudą su įrašu „vaistininkas“, vardas, pavardė;
- 14.2. gauti visą informaciją ir darbo priemones, reikalingas savalaikiam ir kokybiškam darbo atlikimui;
- 14.3. teikti farmacinės veiklos vadovui siūlymus dėl darbo organizavimo bei darbo sąlygų pakeitimo ar pagerinimo;
- 14.4. dalyvauti konferencijose, seminaruose, draugijų veikloje, susijusioje su vykdoma veikla, kelti profesinę kvalifikaciją farmacijos, medicinos, informacinių technologijų, kokybės vadybos srityse;
- 14.5. atsisakyti vykdyti užduotis, jei jos prieštarauja norminiams teisės aktams.

## VIII. PAREIGOS

- 15. Vaistininkas privalo:
  - 15.1. sąžiningai atlikti jam pavestą darbą pagal šį pareigybės aprašymą;
  - 15.2. tiksliai vykdyti procedūrų aprašų ir instrukcijų, reglamentuojančių jo veiklą, bei Centro direktoriaus ir administracijos nurodymus;
  - 15.3. laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams, darbų bei priešgaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų;
  - 15.4. laikytis darbo drausmės, Centro etikos taisyklių reikalavimų;
  - 15.5. laiku atlikti privalomą sveikatos tikrinimą;
  - 15.6. saugoti savo bendradarbių sveikatą, pagal paskirtį naudoti bendras darbo priemones bei asmenines apsaugos priemones;
  - 15.7. saugoti Centro turta, racionaliai naudoti darbo įrangą bei priemones, elektrą, vandenį;
  - 15.8. laikytis tvarkos bei švaros darbo vietose, visose Centro patalpose bei teritorijoje. Tose patalpose, kuriose numatyti specialūs sanitariniai režimai – griežtai laikytis šių režimų reikalavimų;
  - 15.9. pastoviai kelti savo kvalifikaciją, dalyvaujant Centro organizuojamuose vidiniuose tęstiniuose mokymuose, profesinėmis žiniomis bei patirtimi dalintis su kolegomis.

Susipažinau ir sutinku vykdyti: \_\_\_\_\_  
Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data