

ZASADY PRZYJĘĆ KLIENTÓW ZEWNĘTRZNYCH I UDOSTĘPNIANIA AKT POSTĘPOWAŃ

Szanowni Państwo,

w celu zapewnienia właściwej organizacji udostępniania akt postępowań, uprzejmie informujemy, iż przyjęcia klientów zewnętrznych i udostępnianie akt **od dnia 29 marca 2016r.** odbywać się będzie **we wtorki i czwartki, w godzinach od 10.00 do 15.00.** Przyjęcie we wskazanych terminach nie wymaga wcześniejszego umówienia się.

Klienci zewnętrzni zgłaszają w Kancelarii Ogólnej Urzędu potrzebę przeglądania akt podając swoje imię i nazwisko oraz sygnaturę akt.

Klienci zewnętrzni mogą zgłaszać telefonicznie pod numerem (22) 44 10 797 lub pocztą elektroniczną na adres przegladakt@gif.gov.pl potrzebę przyjęcia lub uzyskania dostępu do akt, wskazując sygnaturę sprawy. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym umówieniu, w trybie wskazanym powyżej, klient zewnętrzny może zostać przyjęty w innym terminie niż wtorek/czwartek.

Klienci zewnętrzni, którzy wcześniej niż w dniu przeglądu akt zgłoszą potrzebę przyjęcia lub uzyskania dostępu do akt korzystają z pierwszeństwa obsługi. W przeglądzie akt uczestniczą wyznaczeni pracownicy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego - jako osoby reprezentujące klienta zewnętrznego mogą uczestniczyć nie więcej niż dwie osoby. W miejscu przeglądania akt, ze względu na ochronę tajemnic prawnie chronionych klientów zewnętrznych, można prowadzić jednocześnie przegląd tylko i wyłącznie akt postępowania jednego klienta zewnętrznego.

Obsługa klienta zewnętrznego i udostępnianie akt prowadzone jest w Kancelarii Ogólnej Urzędu oraz w sali udostępniania akt i może być objęte monitoringiem. Dane gromadzone w ramach monitoringu są zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych; mogą być wykorzystywane wyłącznie do kontroli prawidłowości wykonywania obsługi i weryfikacji ewentualnych skarg na wykonywanie obsługi oraz do analizy niezgodnych z prawem lub wskazanymi zasadami przyjęć klientów zewnętrznych. Klienci zewnętrzni są informowani o monitoringu poprzez piktogramy oraz wyrażają na niego zgodę poprzez podpisanie oświadczenia. Odmowa podpisania oświadczenia nie zwalnia klienta zewnętrznego z obowiązku przestrzegania zasad przyjęć klientów zewnętrznych.

Zasady udostępniania akt

1. Jednorazowo udostępnia się akta jednego postępowania.
2. Po zwrocie akt pracownikowi Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego klient zewnętrzny może zgłosić potrzebę uzyskania dostępu do akt kolejnego postępowania, jednakże ich udostępnienie będzie wykonane zgodnie z aktualną kolejnością żądań udostępniania akt.

3. Klienci zewnętrzni nie mogą naruszyć integralności udostępnionych akt, w szczególności rozszywać dokumentów, chyba że z uwagi na format dokumentu do zapoznania się z nim konieczne jest jego rozłożenie lub wyjęcie z akt.
4. Po zapoznaniu się z aktami klient zewnętrzny jest zobowiązany do przywrócenia stanu akt sprzed zapoznania się z nimi.
5. Klient zewnętrzny ma prawo do samodzielnego sporządzania kopii udostępnianych akt za pomocą własnych urządzeń technicznych, niewymagających korzystania z infrastruktury Urzędu (np. skaner, aparat fotograficzny), oraz sporządzać notatki i odpisy.
6. Klient zewnętrzny może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt lub wydania jej z akt uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony. Uwierzytelnienie odpisów lub kopii akt oraz wydawanie uwierzytelnionych odpisów podlega opłacie zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 783, z późn. zm.).
7. W przypadku:
 - naruszania przez klienta zewnętrznego integralności udostępnionych akt;
 - naruszania przez klienta zewnętrznego Zasad;
 - zachowania się klienta zewnętrznego naruszającego zasady współżycia społecznego;
 - wykonywania przez klienta zewnętrznego czynności zmierzających do utrudniania udostępnienia akt lub zakłócania organizacji pracy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznegoproces przyjęcia klienta zewnętrznego lub udostępniania akt zostaje zakończony.
8. Stawienie się do Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego klientów zewnętrznych, co do których zachodzi prawdopodobieństwo pozostawania w stanie nietrzeźwości, pod wpływem środków odurzających oraz klientów zewnętrznych agresywnych lub w inny sposób naruszających spokój i porządek, upoważnia Główny Inspektorat Farmaceutyczny do odmowy przyjęcia klienta.
9. W trakcie przyjęcia klient zewnętrzny nie może utrwalać obrazu i dźwięku.
10. Pracownicy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, mając na celu ochronę tajemnic prawnie chronionych przetwarzanych w ramach postępowań prowadzonych przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego, nie udostępniają osobom nieupoważnionym żadnych informacji dotyczących prowadzonych postępowań.
11. Udostępnienie informacji o postępowaniach prowadzonych przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego odbywa się wyłącznie na uprzednio złożone pisemnie zapytanie klienta zewnętrznego.