

Врз основа на член 261 став (4) од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија” бр. 43/12, 145/12, 65/13, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 101/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16 и 37/16), Собранието на Стоматолошката комора на Македонија на седницата одржана на 28.3.2017 година донесе

## **П РА В И Л Н И К ЗА ФОРМАТА, СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРОТ НА ИЗДАДЕНИ, ПРО- ДОЛЖЕНИ, ОБНОВЕНИ И ОДЗЕМЕНИ ЛИЦЕНЦИ ЗА РАБОТА НА ЗДРАВСТВЕНИ РАБОТНИЦИ СО ВИСОКО ОБРАЗОВАНИЕ ОД ОБЛАСТА НА СТОМАТОЛОГИЈАТА**

### **I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 1**

Со овој правилник се пропишува формата, содржината и начинот на водење на регистарот на издадени, продолжени, обновени и одземени лиценци за работа на здравствените работници со високо образование од областа на стоматологијата.

#### **Член 2**

(1) Регистарот на издадени, продолжени, обновени и одземени лиценци на докторите по стоматологија (во натамошниот текст: регистар), претставува посебна матична евиденција за здравствените работници со високо образование од областа на стоматологијата (во понатамошниот текст: доктори на стоматологија) со лиценца за работа.

(2) Регистарот го води Стоматолошката комора на Македонија (во натамошниот текст: Комора).

### **II. ФОРМА НА РЕГИСТАРОТ**

#### **Член 3**

(1) Регистарот се води во книга со димензии 500 мм x 420 мм, на која на насловната страна во горниот лев агол стои: “СТОМАТОЛОШКА КОМОРА НА МАКЕДОНИЈА”, а во средината стои: “РЕГИСТАР НА ИЗДАДЕНИ, ПРОДОЛЖЕНИ, ОБНОВЕНИ И ОДЗЕМЕНИ ЛИЦЕНЦИ ЗА РАБОТА”.

(2) Страниците во регистарот се нумерирани.

(3) Пред почетокот на водењето на регистарот се забележува вкупниот број на страници со печат на Комората на Македонија и со потпис на овластеното лице за водење на регистарот.

### **III. СОДРЖИНА НА РЕГИСТАРОТ**

#### **Член 4**

(1) Регистарот ги содржи следните рубрики:

1. регистарски број,
2. лични податоци (име и презиме, датум и место на раѓање, ЕМБГ, адреса на живеалиште, односно престојувалиште, државјанство)
3. податоци за завршено образование,
4. податоци за положен стручен испит,
5. податоци за специјализација, односно супспецијализација и за дополнително здобиени знаења,
6. податоци за издавање, продолжување, обновување на лиценцата за работа (број и датум на издадена продолжена, обновена лиценца и потпис на лицето што ја подигнало лиценцата),
7. податоци за одземање на лиценцата за работа - времено, трајно (број, датум и временски период на одземена лиценца за работа),
8. податоци за вработување и движење во службата (здравствена установа), и

9. дејноста за која се издава лиценцата за работа.

(2) Регистарот се образец кој е даден во прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

### **IV. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА РЕГИСТАРОТ**

#### **Член 5**

Во регистарот се запишуваат податоци на докторите на стоматологија по издавање, продолжување, обновување или одземање на лиценцата за работа врз основа на поднесена пријава за запишување во Регистарот, на образец што е даден во прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

#### **Член 6**

Исправката при прогрешно запишување во регистарот се врши така што со црвено мастило преку погрешно напишаниот текст се повлекува тенка линија и над неа се запишува точниот текст.

#### **Член 7**

Внесувањето на податоците во регистарот го врши лицето овластено од Извршниот одбор на Комората.

#### **Член 8**

(1) Регистарот се води и електронски врз основа на изготвена апликативна програма.

(2) Податоците од став 1 на овој член се заштитени од неовластени измени согласно принципите на електронска заштита на податоци.

#### **Член 9**

Во еден електронски запис може да се запишат податоци само за еден доктор по стоматологија.

#### **Член 10**

Внесувањето на податоците, за промени што ќе настапат во однос на продолжувањето и одземањето на лиценцата за работа се врши со дополнување на податоците во постојните електронски записи.

#### **Член 11**

Во случај на погрешно внесување на податоци во регистарот не се врши исправка со измена на податоците во постојниот електронски запис, туку исправката се врши со внесување на податоците на нов електронски запис, со точно определена целосна врска со електронскиот запис кој се исправа.

#### **Член 12**

Секое внесување на податоци во регистарот е потпишано со електронски потпис од овластеното лице што го води регистарот, кое и ги координира сите активности потребни за гаранција на веродостојноста на податоците, неавторизиран пристап и промена на податоците и заштита од губење на податоците.

#### **Член 13**

(1) На барање на докторот на стоматологија може да се издаде извод за извршен упис во регистарот.

(2) Комората доставува двапати годишно извештај за работите што се однесуваат на издавањето, продолжувањето, обновувањето и одземањето на лиценците за работа до Министерството за здравство.

(3) Сигурност и тајност на податоците се гарантира согласно прописите за заштита на лични податоци.

### **V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 14**

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на Регистарот на доктори на стоматологија („Службен весник на Република Македонија” бр.13/06).

Член 15

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе се објави по добивањето на согласноста од министерот за здравство.

Стоматолошка комора  
на Македонија  
Претседател,  
**проф. д-р Владимир Поповски, с.р.**  
Собрание на Стоматолошка комора  
на Македонија,  
Претседател,  
**д-р Круме Чесноски, с.р.**

---