

## **OBOWIĄZEK ZGŁASZANIA ZMIAN DANYCH OBJĘTYCH REJESTREM**

Pielęgniarka/położna wykonująca praktykę zawodową i wpisana do rejestru jest zobowiązana zgłaszać organowi prowadzącemu rejestr wszelkie zmiany danych objętych rejestrem w terminie 14 dni od dnia ich powstania. W przypadku niezgłoszenia zmiany danych objętych rejestrem w powyższym terminie, organ prowadzący rejestr – okręgowa rada pielęgniarek i położnych – może, w drodze decyzji administracyjnej, nałożyć na podmiot wykonujący działalność leczniczą karę pieniężną w wysokości do dziesięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie przepisów

o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Decyzji nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.

Do uchwał, o których mowa w ust. 3 i 4, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące decyzji administracyjnych. Organem wyższego stopnia w sprawach nałożenia kary pieniężnej jest minister właściwy w sprawach zdrowia. Karę pieniężną uiszcza się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej. Przy ustalaniu wysokości kary pieniężnej organ prowadzący rejestr jest obowiązany uwzględniać rodzaj i wagę stwierdzonych naruszeń. Kara pieniężna podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Do kary pieniężnej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa dotyczące terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych oraz odsetek od tych zobowiązań.

Na decyzję w sprawie kary pieniężnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego (art. 107 ustawy o działalności leczniczej).

### **Wskazówki:**

1. Na adres [biuro@oiptarnow.pl](mailto:biuro@oiptarnow.pl) należy przesłać wniosek o nadanie uprawnień do wglądu i dokonywania zmian danych zawartych w księdze rejestrowej (o ile wcześniej nie zostały nadane uprawnienia- wniosek o nadanie uprawnień składa się jeden raz).
2. Na [www.rpwdl.ezdrowie.gov.pl](http://www.rpwdl.ezdrowie.gov.pl) należy zalogować się na swój profil, dokonać wyboru wniosku (np. zmiana danych, wykreślenie z rejestru)
3. Wypełnić wniosek (w załącznikach załączyć potwierdzenie opłaty za zmianę wpisu w kwocie 83,00), podpisać profilem zaufanym i wysłać.
4. Po rozpatrzeniu wniosku (podpisanego profilem zaufanym wraz z kompletem dokumentów) na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy zostaje przesłane zaświadczenie o dokonanych zmianach we wpisie.

Wszystkie wnioski o wpis lub zmianę nie podpisane profilem zaufanym będą zwracane do uzupełnienia