

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SARAJEVO  
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA  
KANTONA SARAJEVO  
Ložionička br.2, Sarajevo



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ  
КАНТОН САРАЈЕВО  
ЗАВОД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА  
КАНТОНА САРАЈЕВО  
Ложионичка бр.2, Сарајево

---

**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata Zavoda**  
**zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

---



## 1. Osnovne odredbe

### Član 1. (Predmet)

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuje način nadzora i kontrole ugovornih subjekata Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona (u daljnjem tekstu: Zavod) po osnovu poštivanja ugovornih obaveza u smislu pružanja zdravstvene zaštite kao i provedbe prava iz zdravstvenog osiguranja.
- (2) Ovim Pravilnikom određuju se ovlaštene osobe kontrolori Zavoda i druge ovlaštene osobe Zavoda za provođenje nadzora i kontrole iz stava 1. ovoga člana, njihove nadležnosti, organizacija i način rada, planiranje rada i vrste poslova.

### Član 2. (Gramatička terminologija)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

## 2. Vrste nadzora odnosno kontrole

### Član 3. (Poslovi nadzora i kontrole)

Poslovi iz člana 1. stav 1. ovoga Pravilnika obuhvataju nadzor i kontrolu:

- a) izvršavanja obaveza po osnovu zaključenih ugovora sa zdravstvenim ustanovama/lječilištima, apotekama i ugovornim isporučiteljima medicinskih sredstava;
- b) preporučivanja, propisivanja, izdavanja i evidencije lijekova osiguranim osobama Zavoda;
- c) propisivanje, izdavanje i evidencija medicinskih sredstava koja se mogu propisivati u okviru obaveznog zdravstvenog osiguranja;
- d) propisivanja i izdavanja lijekova koji se finansiraju po posebnim programima
- e) propisivanja i korištenja privremene spriječenosti za rad osiguranika Zavoda
- f) tačnosti podataka i činjenica iz izvještaja ugovornih subjekata;

### Član 4. (Pojmovi nadzora i kontrole)

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

- (1) nadzor - kontinuirano praćenje izvršavanja ugovornih obaveza, kao i ostvarivanja prava osiguranih osoba Zavoda na zdravstvenu zaštitu, na osnovu:
  - a) dostavljenih izvještaja i podataka koje ugovorni subjekt dostavlja Zavodu,
  - b) uvida u podatke kroz informacioni sistem Zavoda, od strane ovlaštenih lica Zavoda.
- (2) kontrola – postupak koji se provodi u cilju utvrđivanja činjenica vezanih uz ispunjavanje ugovorom preuzetih obaveza, kao i načina te uslove ostvarivanja prava osiguranih osoba Zavoda na zdravstvenu zaštitu. Može se provoditi:
  - a) pregledom medicinske, finansijske i druge dokumentacije dostavljene u Zavod,
  - b) pregledom podataka kroz informacioni sistem Zavoda od strane ovlaštenih lica Zavoda,



**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata**  
**Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

Izd./Rev.:  
1/0

- c) neposrednim uvidom u rad i dokumentaciju pojedinog ugovornog subjekta u prostorijama ugovornog subjekta.
- (3) kontrola privremene spriječenosti za rad osiguranika Zavoda – postupak kojim se utvrđuje postojanje medicinske indikacije za utvrđivanje, korištenje i dužinu trajanja privremene spriječenosti za rad osiguranika, postupanje izabranog doktora i osiguranika za vrijeme korištenja privremene spriječenosti za rad, ispunjenje uslova za prestanak korištenja privremene spriječenosti za rad osiguranika, ispravnost promjene šifre dijagnoze bolesti za vrijeme trajanja privremene spriječenosti za rad te donošenje stručno-medicinske ocjene kojom se utvrđuje datum radne sposobnosti osiguranika prema kojoj je izabrani doktor u obvezi utvrditi prestanak privremene spriječenosti za rad osiguranika

Član 5.

(Vrste nadzora i kontrole)

- (1) Nadzor i kontrola iz člana 3. ovoga Pravilnika obavlja se kod:
- a) zdravstvenih ustanova koje sa Zavodom imaju ugovorni odnos,
  - b) isporučitelja medicinskih sredstava koji sa Zavodom imaju zaključen ugovor o isporuci medicinskih sredstava,
  - c) apoteka koje sa Zavodom imaju zaključen ugovor o isporuci lijekova i medicinskih sredstava
- (2) Nadzor i kontrola iz stava 1. ovoga člana provode se kao redovni nadzor, planirana kontrola (u daljnjem tekstu: redovna kontrola) i vanredna kontrola.
- (3) Nadzor i kontrolu provode radnici Zavoda u okviru opisa poslova svoga radnog mjesta, ovlaštene osobe kontrolori Zavoda ovlaštene za obavljanje kontrole i nadzora, osobe imenovane kao izvršioци kontrole na Nalogu za provođenje kontrole, odnosno druge ovlaštene osobe ili komisija Zavoda prema posebnoj odluci direktora Zavoda.
- (4) Poslovi koji se obavljaju u okviru redovnog nadzora i redovne kontrole utvrđuju se godišnjim Programom rada Zavoda, na prijedlog Službe za kvalitet i nadzor, Sektora pravnih poslova sa pet poslovnica, Sektora za ekonomiku i finansiranje, Sektora za medicinske i farmaceutске poslove, Službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju, a koji donosi direktor Zavoda najkasnije do 31. decembra tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Poslovi koji se obavljaju u okviru redovnog nadzora i redovne kontrole mogu se utvrditi i na osnovu posebne odluke direktora Zavoda.

- (5) Plan i program redovnih kontrola za tekuću godinu, sačinjava Služba za kvalitet i nadzor na prijedlog Sektora pravnih poslova sa pet poslovnica, Sektora za ekonomiku i finansiranje, Sektora za medicinske i farmaceutске poslove, Službe za zajedničke poslove i podršku poslovanju, a koji donosi direktor Zavoda najkasnije do 31. decembra tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Planom i programom redovnih kontrola za tekuću godinu, obavezno su obuhvaćene najznačajnije kontrole primarnog i bolničkog nivoa zdravstvene zaštite, minimalno pet (5) specijaliziranih trgovina/apoteka za promet medicinskim sredstvima, kao i minimalno pet (5) apoteka za isporuku lijekova.

- (6) Nalog za provođenje redovne kontrole (OB-01.03) priprema Rukovodilac službe za kvalitet i nadzor na prijedlog organizacionih dijelova Zavoda u skladu usvojenim Planom i programom redovnih kontrola za tekuću godinu, a odobrava direktor Zavoda ili po njemu ovlaštene osobe.



**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata**  
**Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

Izd./Rev.:  
1/0

- (7) Inicijativu za provođenje vanredne kontrole mogu dati sve zainteresirane strane u postupku kontrole, a nalog za provođenje vanredne kontrole odobrava direktor Zavoda ili ovlaštene osobe od strane direktora.
- (8) Nalogom se obavezno određuje subjekt kontrole, predmet kontrole, obim kontrole, mjesto kontrole, izvršitelji kontrole i rok do kojeg se mora dostaviti izvještaj o kontroli.
- Potpisanim nalogom od strane direktora ili ovlaštene osobe od strane direktora, imenovani izvršioци kontrole stiču status ovlaštene osobe za kontrolu u predmetnom postupku
- (9) Obzirom na predmet kontrole, poslovi mogu obuhvatati cjelovitu ili djelomičnu (ciljanu) kontrolu, a kontrole se mogu vršiti direktno u prostorijama ugovorne ustanove ili indirektno putem baze podataka kojima raspolaže Zavod i/ili dostavljene dokumentacije od strane ugovornih ustanova.
- (10) Redovna kontrola koja se obavlja u prostorijama ugovornog subjekta, te izuzetno vanredna kontrola obavlja se uz prethodnu najavu zbog blagovremene pripreme potrebne dokumentacije kako bi kontrola bila obavljena u što kraćem vremenu i bez prekida procesa rada subjekta nad kojim se provodi kontrola.
- (11) U slučaju kada se radi o sumnji da se obavljaju aktivnosti koje nisu u skladu s važećim propisima, kontrola se obavlja bez prethodne najave.

### **3. Provođenje poslova nadzora odnosno kontrole**

#### Član 6.

(Nadzor i kontrola nad izvršenjem ugovornih obaveza)

- (1) Zavod je u obavezi tokom ugovornog perioda nadzirati izvršenje ugovornih obaveza ugovornih subjekata Zavoda vezano uz zakonito i blagovremeno ostvarivanje prava osiguranih osoba na zdravstvenu zaštitu.
- (2) Nadziranje iz stava 1. ovoga člana obavlja se u skladu s preuzetim obavezama zaključenog ugovora o pružanju zdravstvene zaštite, zakonskim i podzakonskim propisima i to kao:
- a) nadzor ugovornih obaveza kontinuiranim pregledom i provjerom dostavljenih izvještaja i druge dokumentacije, koju u skladu sa sklopljenim ugovorima ugovorni subjekti dostavljaju Zavodu, a provode je u okviru redovnih poslova radnici Stručnih službi Zavoda prema uputama neposrednog rukovodioca.
  - b) kontrola pojedinog ugovornog subjekta Zavoda pregledom i provjerom medicinske i druge dokumentacije kako u papirnoj formi, tako i putem integralnog informacionog sistema, te finansijske dokumentacije u zdravstvenoj ustanovi, koja se odnosi na pružanje ugovornih zdravstvenih usluga, odnosno isporučioца medicinskih sredstava i lijekova, a provode ga ovlaštene osobe kontrolori Zavoda i ovlaštene radnici Zavoda, utvrđeni ovim Pravilnikom i drugim aktima Zavoda.
- Medicinsku dokumentaciju kontrolišu isključivo zdravstveni radnici u skladu sa važećim odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH i Zakona o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata FBiH.
- (3) Postupkom nadzora i kontrole iz stava 2. ovog člana provjerava se da li ugovorni subjekti Zavoda:
- a) Postupaju u skladu sa ugovornim odredbama i općim aktima Zavoda;



**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata**  
**Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

Izd./Rev.:  
1/0

- b) provode mjere zdravstvene zaštite i pružanje zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja na svojoj razini zdravstvene djelatnosti;
- c) postupaju u skladu odredbama zakonskih i podzakonskih propisa, međunarodnim ugovorima te općim aktima Zavoda;
- d) sredstva doznačena po osnovu specifičnih troškova ugovornog subjekta koriste u skladu sa definisanom namjenom;
- e) utvrđuju privremenu spriječenost za rad osiguranika u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama;
- f) izvršavaju smjernice, instrukcije i uputstva izdatih od Zavoda u skladu sa ugovorom i podzakonskim aktima;
- g) implementiraju sigurnosna rješenja na korisničkim računarima i mreži korisnika;
- h) Dostavljaju tačne podatke i činjenice, koje se evidentiraju u poslovnim knjigama, finansijskoj dokumentaciji i drugim evidencijama, a od značaja su za ugovorni odnos sa Zavodom.

**Član 7.**

(Način provođenja kontrole ugovornih subjekata)

- (1) Način provođenja kontrole pojedinog ugovornog subjekta Zavoda iz člana 5. ovoga Pravilnika, u pravilu, sastoje se od pripremnih radnji, provođenja kontrole, sačinjavanja zapisnika, izrade izvještaja s prijedlogom za postupanje i prijedlogom mjera.
- (2) Pripreme radnje za provođenje nadzora obuhvataju postupke i radnje prije same kontrole, a sastoje se od prikupljanja podataka i dokumentacije o predmetu kontrole.
- (3) Svi organizacioni dijelovi Zavoda obavezni su radi provođenja kontrole na zahtjev rukovodica nadležne službe Zavoda, pripremiti i dostaviti potrebne podatke kojima raspolažu.
- (4) Kontrola iz stava 1. ovoga člana provodi se:
  - a) uvidom u dokumentaciju, prostor, opremu, provjerom načina rada ugovornog subjekta u vezi provođenja ugovorene zdravstvene zaštite za osigurane osobe u prostorijama kontroliranog subjekta,
  - b) nadzorom podataka i izvještaja, odnosno evidencija o kontroliranom subjektu u prostorijama Zavoda.
- (5) Nakon provedene kontrole ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu na temelju utvrđenih činjenica sačinjavaju zapisnik o provedenoj kontroli u pisanom obliku te u slučaju potrebe odmah zahtijevaju poduzimanje radnji za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.
- (6) Zapisnik iz stava 5. ovog člana sastavni je dio pisanog izvještaja o provedenoj kontroli.

**Član 8.**

(Zapisnik o provedenim radnjama u postupku kontrole)

- (1) Ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu sačinjavaju zapisnik o provedenim radnjama u postupku kontrole, a ukoliko se tokom provođenja istih ukaže potreba za hitnim poduzimanjem mjera, kontrolor Zavoda daje usmeni nalog koji će također evidentirati u zapisnik.
- (2) Zapisnik iz stava (1) ovog člana obvezno sadrži podatke o:
  - a) Uposlenicima Zavoda koji provode kontrolu,
  - b) subjektu kontrole,
  - c) predmetu kontrole,



- d) vremenu i mjestu kontrole,
  - e) osobama koje su bile prisutne tokom vršenja kontrole i njihovoj funkciji kod ugovornog subjekta, (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta)
  - f) tačnom i kratkom opisu toka i sadržaja u postupku kontrole izvršenih radnji, datim izjavama, priloženim dokumentima, predmetima i sl.,
  - g) primjedbama datim na zapisnik od strane ugovornog subjekta. (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta)
- (3) Zapisnik se sačinjava u tri primjerka, od kojih se jedan uručuje subjektu kod kojeg je provedena kontrola, a potpisuju ga ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu i osobe koje su prisustvovala kontroli ispred ugovornog subjekta (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta). Ukoliko je kontrola vršena u prostorijama Zavoda, Zapisnik se sačinjava u dva primjerka, a potpisuju ga ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu. Jedan primjerak Zapisnika po kojem će biti sačinjen Izvještaj zadržavaju ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu, a drugi primjerak Zapisnika se odlaže u arhivu Zavoda.
- (4) U slučaju da ugovorni subjekt kod kojeg je izvršena kontrola odbije potpisati zapisnik, o tome se sačinjava službena zabilješka u zapisnik, u kojoj se navodi razlozi zbog kojih se odbija potpisati zapisnik, jedan primjerak zapisnika se ostavlja u prostoriji za ugovornog subjekta, a drugi primjerak zadržava za sebe (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta).
- (5) Na zapisnik o kontroli subjekt kontrole može da uloži prigovor u roku od pet dana od dana prijema zapisnika (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta).
- (6) U postupku odlučivanja po prigovoru vrši se provjera osporenih činjenica i o tome može da se sačini dopunski zapisnik (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta).
- (7) Ovlaštene osobe Zavoda koje su provele kontrolu će u roku od 10 dana od dana prijema prigovora subjektu kontrole pismeno odgovoriti na prigovor (ako je kontrola vršena u prostorijama ugovornog subjekta), čime se kontrola smatra završenom.

Član 9.  
(Izvještaj o kontroli)

- (1) Nakon provedene kontrole ovlašteni radnici Zavoda, odnosno članovi komisije koji su vršili kontrolu u obavezi su u roku od 8 do 15 dana od dana završetka kontrole ovisno o obuhvatu kontrole, sastaviti izvještaj o provedenoj kontroli, prikupljenim dokazima i utvrđenom činjeničnom stanju, zaključcima, zahtjevom za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti i prijedlogu primjene ugovorne mjere, odnosno druge odgovarajuće mjere.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana sadrži:
- a) uvod,
  - b) utvrđeno činjenično stanje,
  - c) zaključke,
  - d) zahtjev za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
  - e) prijedloge primjene ugovorne ili druge odgovarajuće mjere,
  - f) imena i prezimena, te potpise radnika Zavoda odnosno članova komisije koji su proveli kontrolu i sastavili izvještaj.
  - g) prilog 1 izvještaja koji sadrži analize i opise činjenica na temelju kojih su doneseni zaključci
  - h) prilog 2 izvještaja koji sadrži kopije izuzete dokumentacije, izjave, dokaze, odnosno dokumente i zapise izuzete ili stvorene tokom provođenja kontrole.



- (3) U zahtjevu za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti obvezno se zahtijeva i naknada štete počinjena Zavodu, ako je utvrđeno počinjenje štete, a sve u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.
- (4) Izvještaj iz stava 1. ovoga člana o provedenoj kontroli ovlaštene osobe Zavoda dostavljaju:
  - a) Direktor Zavoda,
  - b) Službi za kvalitet i nadzor,
  - c) Rukovodiocima organizacionih dijelova Zavoda na čiji prijedlog je izdat nalog za provođenje kontrole.
- (5) Ovlaštene osobe iz stava 4. tačke a) i b) ovoga člana obavezne su odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana zaprimanja izvještaja dostaviti izvještaj, bez priloga 1 i 2, subjektu kontrole radi davanja očitovanja na isto. U slučaju vanredne kontrole, izvještaj se dostavlja i osobi koja je inicirala provođenje vanredne kontrole.
- (6) Rok za dostavu očitovanja na izvještaj iz stava 5. ovog člana je 8 dana računajući od dana zaprimanja izvještaja.
- (7) O osnovanosti navoda iz stava 6. ovoga člana odlučuje direktor Zavoda u skladu sa očitovanjem radnika koji su sačinili izvještaj, na način da se navodi prihvataju u cijelosti ili djelomično, odnosno odbijaju.

#### Član 10.

##### (Postupanje Zavoda nakon kontrole)

- (1) U zavisnosti od utvrđenog činjeničnog stanja, direktor Zavoda može donijeti odluku o:
  - a) otklanjanju utvrđenih nepravilnosti u određenom roku,
  - b) obustavljanju prenosa finansijskih sredstava dok davaoc zdravstvenih usluga ne otkloni utvrđene nepravilnosti (uz saglasnost Upravnog odbora Zavoda),
  - c) umanjenju iznosa sredstava davaocu zdravstvenih usluga za dio obaveza koje nije izvršio,
  - d) raskidu ugovora i naknadi štete (uz saglasnost Upravnog odbora Zavoda),
  - e) odustati od izricanja mjere ako su navodi subjekta u očitovanju opravdani,
  - f) provođenju ostalih mjera predviđenih Ugovorom
- (2) Kada je osnovom kontrole, odnosno nadzora utvrđeno postupanje ugovornog subjekta, koje predstavlja nepoštivanje zakonskih i/ili podzakonskih propisa za čiji nadzor ili pokretanje odgovarajućih postupaka nije nadležan Zavod, Zavod o tome obavještava nadležne institucije.
- (3) Obavijest o donesenoj odluci/postupanju, Zavod dostavlja ugovornom subjektu u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

#### Član 11.

##### (Postupanje ugovornih ustanova nakon kontrole)

Ugovorna ustanova je dužna provesti aktivnosti na ispravljanju nepravilnosti utvrđenih kontrolom i o istom izvijestiti pisanim putem Zavod u roku od 30 dana.

#### Član 12.

##### (Postupanje po provedenom nadzoru)

- (1) Kada se u postupku nadzora iz člana 4. tačke 1. ovoga Pravilnika neosporno utvrdi da ugovorni subjekt ne postupa u skladu sa odredbama ugovora o provođenju zdravstvene zaštite, radnik Zavoda koji je utvrdio tu činjenicu sačiniti će o tome službenu zabilješku i odmah je proslijediti nadležnom Rukovodiocu službe.



- (2) U službenu zabilješku unose se:
- a) podaci o ugovornom subjektu kod kojeg su utvrđene povrede ugovornih obaveza,
  - b) tačan datum i vrijeme kada je utvrđena povreda ugovornih obaveza, odnosno sastavljena zabilješka i na temelju čega,
  - c) kratak opis radnje koja čini povredu ugovorne obaveze, navode člana ugovora ili opštih uslova koji je radnjom prekršen i način na koji se došlo do saznanja o nepoštivanju ugovora,
  - d) potpis osobe koja je sačinila zabilješku.
- (3) Nadležni rukovodioc službe Zavoda nakon zaprimanja službene zabilješke iz stava 2. ovoga člana obavještava direktora Zavoda i Službu za kvalitet i nadzor o istoj, a direktor Zavoda donosi odluku o izdavanju naloga za provođenje vanredne kontrole kod ugovornog subjekta ili ugovornom subjektu upućuje službeni zahtjev u kojem se obavezno navodi:
- a) utvrđene činjenice,
  - b) opis povrede ugovorne obaveze uz naznaku člana ugovora ili opštih uslova koji nisu ispoštovani,
  - c) prijedlog za hitnim ispravljanjem utvrđene povrede, odnosno postupanje u skladu s ugovornim obavezama sa rokom ispunjenja ne dužim od 3 dana,
  - d) prijedlog mjera pisane opomene ili pisane opomene i novčane kazne u skladu sa zaključenim ugovorom o provođenju zdravstvene zaštite,
  - e) uputu ugovornom subjektu da na navode u dopisu kao i predložene mjere može dostaviti pisano očitovanje Zavodu u roku od 8 dana od dana zaprimanja dopisa.
- (4) Na osnovi ocjene opravdanosti zaprimljenih navoda u očitovanju, direktor Zavoda može izreći predloženu mjeru pisane opomene ili pisane opomene i naknadu štete.
- (5) Ako direktor Zavoda osnovom navoda u službenoj zabilješci iz stava 1. ovoga člana ocjeni da se radi o teškoj povredi ugovornih obaveza za koju bi bilo potrebno izreći mjeru opomene pred raskid ugovora, u obvezi je izdati nalog za vanrednu kontrolu kod ugovornog subjekta, odnosno o utvrđenom izvijestiti Upravni odbor Zavoda. U skladu sa zakonskim propisima koji regulišu predmetnu oblast, Zavod će po potrebi izvjestiti i nadležne institucije.

#### Član 13.

(Evidencije o provedenim nadzorima, kontrolama i izrečenim mjerama ugovornih subjekata)

- (1) O provedenim nadzorima, kontrolama te izrečenim mjerama, vode se evidencije u Službi za kvalitet i nadzor.
- (2) Rukovodilac Službe za kvalitet i nadzor u obavezi je godišnji izvještaj o provedenim nadzorima, kontrolama te izrečenim mjerama dostaviti Direktor Zavoda, najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### 4. Kontrolori Zavoda

#### Član 14.

(Kontrolori Zavoda)

- (1) Kontrolu, odnosno nadzor ugovornih subjekata Zavoda iz člana 5. stava 1. tačke 1., 2. i 3. ovoga Pravilnika obavljaju uposlenici Zavoda u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Poslove kontrole mogu obavljati i drugi radnici Zavoda ako ih za to posebnom odlukom ovlasti direktor Zavoda.





**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata**  
**Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

Izd./Rev.:  
1/0

## 5. Prelazne i završne odredbe

Član 15.  
(Donošenje podzakonski akata)

U skladu sa ukazanim potrebama za provođenje kontrole i nadzora ugovornih obaveza, direktor Zavoda je ovlašten donijeti dodatni interni akt, kojim su pobliže opisana prava i obveze ugovornih partnera, svrha i cilj kontrole ugovornih obaveza, postupak i način provođenja kontrole, kao i radnje koje Zavod poduzima nakon provedene kontrole.

Član 16.  
(Godišnji plan)

Godišnji Plan i program redovnih kontrola za tekuću godinu iz člana 5. stav. 5., donijet će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

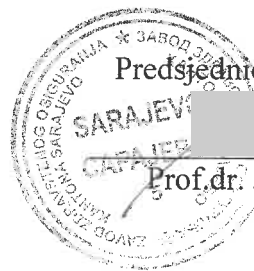
Član 17.  
(Prilog)

Sastavni dio ovog Pravilnika je Obrazac OB-01.03. – Nalog za provođenje kontrole.

Član 18.  
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na web stranici Zavoda.

Broj: 01/2-02-2- 21231-2a/23  
Sarajevo, 28.12.2023. godine



Predsjednica Upravnog odbora

Prof.dr. Jasmina Selimović

Dostaviti:

- Predsjednica UO (P);
- Služba za kvalitet i nadzor (P)
- Služba za kvalitet i nadzor, (E) - za postavljanje na Share Point Portal dostupno svim org. jedicama;
- UO a/a (P);
- a/a (P).



## O B R A Z L O Ž E N J E

### I – PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u odredbama člana 17. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 4/00, 18/02, 30/08, 1/12 i 15/13 i 9/22).

### II – RAZLOZI DONOŠENJA

Ovim Pravilnikom se uređuje način nadzora i kontrole ugovornih subjekata Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona (u daljnjem tekstu: Zavod) po osnovu poštivanja ugovornih obaveza u smislu pružanja zdravstvene zaštite kao i provedbe prava iz zdravstvenog osiguranja.

Potreba za donošenjem predmetnog pravilnika proizlazi iz potrebe uređenja načina nadzora i kontrole ugovornih ustanova Zavoda, a što je u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federacije Bosne i Hercegovine, Jedinostvenom metodologijom kojom se bliže utvrđuju kriteriji i mjerila za zaključivanje ugovora između nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja i zdravstvene ustanove, kao i Odlukom o listi lijekova Kantona Sarajevo.

Odlukom o listi lijekova Kantona Sarajevo, tačka XXVII (Kontrola propisivanja i izdavanja lijekova) stav (7) je propisano: „Bliže propise o radu Kontrolora Zavoda definisat će se pravilnikom o radu kontrolora od strane Zavoda.”

Jedinostvenom metodologijom kojom se bliže utvrđuju kriteriji i mjerila za zaključivanje ugovora između nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja i zdravstvene ustanove, propisana je kontrola izvršavanja ugovorenih zdravstvenih usluga i programa.

### III – PRAVNA RJEŠENJA

Ovaj Pravilnik sastoji se od pet poglavlja/dijelova, i to kako slijedi:

#### **1. Osnovne odredbe**

- 1.1. Predmet
- 1.2. Gramatička terminologija

#### **2. Vrste nadzora odnosno kontrole**

- 2.1. Poslovi nadzora i kontrole
- 2.2. Pojmovi nadzora i kontrole
- 2.3. Vrste nadzora i kontrole

#### **3. Provođenje poslova nadzora odnosno kontrole**

- 3.1 Nadzor i kontrola nad izvršenjem ugovornih obaveza
- 3.2. Način provođenja kontrole ugovornih subjekata
  - 3.2.1. Zapisnik o provedenim radnjama u postupku kontrole
  - 3.2.2. Izvještaj o kontroli
- 3.3. Postupanje Zavoda nakon kontrole
- 3.4. Postupanje ugovornih ustanova nakon kontrole
- 3.5. Postupanje po provedenom nadzoru
- 3.6. Evidencije o provedenim nadzorima, kontrolama i izrečenim mjerama ugovornih subjekata



**PRAVILNIK**  
**o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata**  
**Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo**

Izd./Rev.:  
1/0

**4. Kontrolori Zavoda**

**5. Prelazne i završne odredbe**

**IV IZVJEŠTAJ O PROVEDENIM KONSULTACIJAMA**

U skladu sa odredbama Procedure izrade propisa u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-30-9-18707/20 od 21.12.2020. godine i Procedure o izmjeni i dopuni Procedure izrade propisa u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01/02-1-15776/22 od 27.12.2022., dostavljen prijedlog Pravilnika na mišljenje.

Primjedbe, prijedlozi i sugestije na dostavljeni Pravilnik dostavljene od strane Službe pravnih poslova u smislu nomotehničkih pravila koja se primjenjuju za izradu propisa, što je i uvaženo. Od strane Službe za medicinske poslove su date sugestije u smislu dopune člana 9. stav 4. tačka c), kao i korekcije člana 10. stav (1) tačka c)., koje su i usvojene. Ostale službe nisu imale primjedbe na dostavljeni Pravilnik.



Broj:  
Sarajevo,

<b>Subjekt kontrole:</b> (naziv, adresa, broj ugovora)	
<b>Predmet kontrole:</b>	
<b>Obim kontrole:</b>	
<b>Mjesto kontrole:</b>	
<b>Izvršitelji kontrole:</b>	
<b>Datum konačnog izvještaja:</b>	
<b>Resursi:</b>	

Sačinio:

---

Odobrio:




---

Dostaviti:

- Direktor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo;
- Služba za kvalitet i nadzor;
- Izvršitelji kontrole;
- a/a;



NAZIV DOKUMENTA: Pravilnik o načinu provođenja nadzora i kontrole ugovornih subjekata  
Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo,

Red. broj	Važeće izdanje/revizija	Kratak opis izmjene	Br. protokola	Datum odobravanja	Izradio	Uskladio sa ISO	Kontrolisao
1	1/0	1/0			 Stučni savjetnik za kvalitet i nadzor	 Stučni savjetnik za kvalitet i nadzor	 Rukovodilac službe za medicinske poslove