

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработување во јавниот сектор ("Слвесник на РМ" бр.27/14 и 199/14), Управниот одбор на Фондот за здравствено осигурување на Македонија, на седницата одржана на _____2015 година, донесе

П Р А В И Л Н И К
за внатрешна организација во Фондот
за здравствено осигурување на Македонија

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува организацијата и делокругот на работа, раководењето, обврските, одговорностите, контролата на работата, видот на работите и други прашања во врска со организацијата на работата на Стручната служба на Фондот за здравствено осигурување на Македонија (во натамошниот текст: Фонд), согласно Законот за здравствено осигурување (во натамошен текст: Закон) и Статутот на Фондот за здравствено осигурување на Македонија (во натамошниот текст: Статут).

Член 2

Управните, финансиските, стручните, административните и другите работи за спроведувањето на здравственото осигурување на територија на Република Македонија ги врши Стручната служба на Фондот која е организирана како централна служба на Фондот со подрачни служби на Фондот.

Седиштето на централната служба на Фондот е во Скопје.

Член 3

Со организација на работата на Стручната служба на Фондот се обезбедува:

- единствена и стручна примена на Законот, Статутот и другите општи акти на Фондот;
- законито, двостепено и достапно остварување на правата од здравственото осигурување;
- функционална поврзаност во вршењето на работите од надлежност на централната служба и подрачните служби на Фондот;
- еднакви услови за работа, рамномерно групирање и распоред на работите според сродноста и потребите со максимална искористеност на работното место;
- вертикален и хоризонтален проток на податоци и информации со кој располага информациониот систем на Фондот;

- рационално, економично, ефикасно и благовремено извршување на работите;
- планирање и програмирање на работите со контрола на нивното извршување;
- обезбедување на единствена практика и раководење во начинот на вршење на работите во спроведувањето на здравственото осигурување врз основа на единствена практика и раководење; и
- поделба на работите по територијален принцип.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА

Член 4

Работата на Фондот се организира во:

1. Централна служба на Фондот за територијата на Република Македонија.
2. Подрачните служби на Фондот за општините: Берово со одделение во општина Пехчево, Битола, М.Брод, Валандово, Винаца, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Д.Хисар, Кавадарци, Кичево, Кочани, Кратово, Кр.Паланка, Крушево, Куманово, Неготино, Охрид, Прилеп, Пробиштип, Радовиш, Ресен, Св.Николе, Скопје, Струга, Струмица, Тетово, Велес и Штип.

Вработените во Стручната служба на Фондот со извршувањето на работните задачи утврдени со овој Правилник, вршат работа од јавен интерес и имаат својство на административни службеници.

Член 5

Извршувањето на работите според видот, значењето и обемот од делокругот на централната служба на Фондот се организира во:

- Кабинет на директорот
 - Одделение за внатрешна ревизија
1. Правен сектор
 2. Сектор за управување со човечки ресурси
 3. Сектор за спроведување договори за социјално осигурување
 4. Сектор за контрола
 5. Сектор за фармација
 6. Сектор за финансиски прашања
 7. Сектор за сметководство и трезор
 8. Сектор за јавни набавки
 9. Сектор за информатика

1. Правен сектор

Член 6

Во Правниот сектор се извршуваат следните работи:

- подготвување на нацрти и општи акти за остварување на правата од здравствено осигурување во надлежност на Фондот;
- спроведување на општите акти на Фондот во врска со остварувањето на правата и обврските од здравственото осигурување;
- спроведува постапка во прв и втор степен за лекување во странство и постапка по управни спорови за правата од здравственото осигурување;
- застапување на Фондот во судските, управните и други постапки пред надлежните судови;
- водење на постапка за надомест на сторена штета на Фондот;
- подготвување и следење на договори со здравствените установи и други општи акти.

Член 7

Извршувањето на работите во Правниот сектор се организира во:

1. Одделение за договори со здравствени установи
 - Оддел за примарна здравствена заштита
 - Оддел за специјалистичко-консултативна здравствена заштита
 - Оддел за болничка здравствена заштита
2. Одделение за здравствено осигурување и нормативно правни работи
 - Оддел за нормативно правни работи
 - Оддел за здравствено осигурување
3. Одделение за регрес и судски постапки
 - Оддел за регрес
 - Оддел за поведување и следење на судски постапки

2. Сектор за управување со човечки ресурси

Член 8

Во Секторот за управување со човечки ресурси се извршуваат следните работи:

- подготвување на Правилник за внатрешна организација во ФЗОМ
- подготвување на Правилник за систематизација на работните места во ФЗОМ;
- подготвување на општи акти за остварување на правата од работен однос;
- решавање за права од работен однос, административни, архивски и други општи акти;
- обезбедување ефикасна примена на законите, прописите, правилата и постапките за управување со човечките ресурси;
- спроведување на постапката на вработување, унапредување и мобилност на административни службеници;
- го организира и координира стручното усовршување и управување по учинокот на административните службеници;
- застапување на Фондот во судските постапки од работни односи пред надлежните судови;
- донесување и спроведување на политика на процедура на комуникација и професионално однесување во рамките на ФЗОМ.

Член 9

Извршувањето на работите во Секторот за управување со човечки ресурси се организира во:

1. Одделение за управување со човечки ресурси

3. Сектор за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување

Член 10

Во Секторот за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување се извршуваат следните работи:

- спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување во делот на здравственото осигурување;
- водење разговори со органите за врска на другите земји во врска со конкретната примена на конвенциите и другите спогодби од областа на здравственото осигурување;
- спроведување на постапка во втор степен по барањата на осигурениците со примена на меѓународни спогодби за социјално осигурување;
- изготвување на пресметки за паушални и стварни трошоци на осигурениците.

Член 11

Извршувањето на работите во Секторот за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување се организира во:

1. Одделение за спроведување на меѓународни договори за социјално осигурување

4. Сектор за контрола

Член 12

Во Секторот за контрола се извршуваат следните работи:

- контролирање на пресметувањето и уплатувањето на придонесот за задолжително здравствено осигурување за обврзници на придонес во Републиката;
- контролирање на работата на подрачните служби на Фондот;
- финансиската контрола во подрачните служби заради обезбедување порамномерна динамика на остварувањето приходи од сите извори;
- контрола на користење на средствата кои се обезбедени од Буџетот на Републиката и на начинот на водење евиденција и документација за нивното користење;
- контрола на финансиското и материјалното работење на здравствени установи;
- контрола на остварувањето на правата од задолжителното здравствено осигурување на осигурените лица;

- контрола на остварување на право на протези, ортопедски и други помагала и санитарски средства, очни помагала, слушни помагала, помагала за овозможување на гласен говор, заботехнички и забно протетисчки средства;
- контрола на надомест на штета направена на Фондот за здравствено осигурување на Македонија;

Член 13

Извршувањето на работите во Секторот за контрола се организира во:

1. Одделение за контрола
 - Оддел за контрола на установи од примарна здравствена заштита
 - Оддел за контрола на установи од специјалистичко консултативна здравствена заштита
 - Оддел за контрола на установи од болничка здравствена заштита
 - Оддел за контрола и пресметување на приходи на Фондот, контрола на економично трошење на средства од Фондот на ЗУ и проверка на пресметка за побарувања или надоместоци на осигурениците
2. Одделение за внатрешна контрола
3. Одделение за дежурна и мобилна контрола

5. Сектор за фармација

Член 14

Во Секторот за фармација се извршуваат следните работи:

- планирање и следење на снабдувањето со лековите, медицинскиот потрошен материјал и медицинските помагала;
- контрола на асортиманот, снабденоста и потрошувачката на здравствените установи со лекови кои паѓаат на товар на ФЗОМ;
- Следење на квалитетот, количината и роковите на употреба на лековите, медицинскиот потрошен материјал, медицински помагала и др.;
- анализа на потрошувачката и усогласување на потребите за снабдување со планираните средства на Фондот за здравствено осигурување.

Член 15

Извршувањето на работите во Секторот за фармација се организира во:

1. Одделение за фармација

6. Сектор за финансиски прашања

Член 16

Во Секторот за финансиски прашања се извршуваат следните работи:

- следење на материјално-финансиската состојба на Фондот за реализација на средствата;
- пратење на реализацијата на буџетот преку трезорски начин на плаќање;
- исплата на пружените здравствени услуги за осигурениците;

- водење на книговодствена евиденција на приливот на средства и на обврските на Фондот;
- реализирање на сите сметководствени работи во Фондот;
- согласно законските прописи ја организира и координира работата на Финансиските контролори лоцирани во подрачните служби на Фондот.

Член 17

Извршувањето на работите во Секторот за финансиски прашања се организира во:

1. Одделение за буџетска координација, преговарање и договарање
2. Одделение за план и анализа
3. Одделение за буџетска и финансиска контрола

7. Сектор за сметководство и трезор

Член 18

Во Секторот за сметководство и трезор се извршуваат следните работи:

- водење на книговодствена евиденција на прегледот на средства и на обврските на Фондот
- реализирање на сите сметководствени работи на Фондот

Член 19

Извршувањето на работите на Секторот за сметководство и трезор се организира во:

1. Одделение за сметководствени работи
2. Одделение за трезорско работење

8. Сектор за јавни набавки

Член 20

Во Секторот за јавни набавки се извршуваат следните работи:

- спроведување на Законот за јавни набавки и останатите законски и подзаконски акти;
- спроведување на постапката за јавни набавки;
- планирање на динамика за активности поврзани со јавните набавки;
- следење на реализацијата на склучените договори.

Член 21

Извршувањето на работите во Секторот за јавни набавки се организира во:

1. Одделение за јавни набавки

9. Сектор за информатика

Член 22

Во Секторот за информатика се извршуваат следните работи:

- обезбедување успешно работење на Информациониот систем на Фондот;
- изработува проекти за нови функции во Информациониот систем и измена на старите, во согласност со законските прописи и подзаконски акти;

- изработува проекти за осовременување на системот и зголемување на неговите перформанси;
- се грижи за безбедноста на системот и податоците;
- соработува со корисниците, за решавање на секојдневните проблеми.

Член 23

Извршувањето на работите во Секторот за информатика се организира во:

1. Одделение за хардвер, системски софтвер и комуникации
 - Оддел за системски софтвер
 - Оддел за хардвер и комуникации
2. Одделение за проектирање и програмирање, аналитика, ДСГ и трезор
 - Оддел за апликативен софтвер
 - Оддел за аналитика и ДСГ
 - Оддел за трезорско работење
3. Одделение за електронска здравствена картичка
 - Оддел за имплементација на електронска здравствена картичка
 - Оддел за корисничка потршка
4. Одделение за координација со подрачните служби и административно техничка поддршка

Член 24

Во централната служба на Фондот се извршуваат и други работи определени со Законот, Статутот и другите општи акти донесени од Управниот одбор и директорот на Фондот.

III. РАКОВОДЕЊЕ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТИТЕ

Член 25

Со работата на Фондот раководи Директор на Фондот кој го претставува и застапува Фондот.

Директорот на Фондот се состои од две лица, кои се подеднакво одговорни за работењето на Фондот и за обврските кои се превземаат во правниот промет.

Член 26

Директорот на Фондот за својата работа е одговорен пред Владата на Република Македонија.

Член 27

Директорот на Фондот формира Стручен колегиум како стручно советодавно тело на Директорот на Фондот во состав:

- Директори на сектори
- Советници

- По потреба раководители на одделенија и други стручни работници од Фондот

Член 28

Со секторите во Централната служба на Фондот раководат директори на секторите.

Директорот на Сектор врши работи што се утврдени со овој Правилник и непосредно раководи со работите од делокругот на својот сектор.

Директорот на Фондот ги поставува и разрешува директорите на сектори.

Директорот на Сектор за својата работа се одговорни пред Директорот на Фондот.

Со работата на одделението во Секторот на Фондот раководи Раководител на одделението.

Член 29

За извршување на одредени работи предвидени со Законот, Статутот и другите општи акти, а особено работите за развој и спроведување на системот на здравственото осигурување, Директорот на Фондот има советници.

Советникот го распоредува и за својата работа одговара пред Директорот на Фондот.

Член 30

Со работата на Подрачната служба на Фондот раководи Раководител на служба.

Раководителот на подрачната служба го распоредува и за својата работа тој одговара пред Директорот на Фондот.

Со работата на одделението во Подрачната служба на Фондот раководи Раководител на одделението.

Член 31

Работниците за вршење на работите утврдени и систематизирани со овој Правилник, согласно Законот за јавни службеници и прописите за работни односи ги распоредува директорот на Фондот.

Член 32

Работниците за својата работа се одговорни пред непосредниот раководител.

Одговорноста за неизвршување на работите што им се доверени согласно овој Правилник на вработените во Стручната служба на Фондот се утврдува согласно прописите на Законот за административни службеници.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 33

Графичкиот приказ на организацијата на Фондот за здравствено осигурување на Македонија (органограм) е составен дел на Правилникот.

Член 34

Со влегување во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за организација и систематизација на работните места во Фондот за здравствено осигурување на Македонија со број 02-18500/19 од 09.10.2012; бр.02-9140/2 од 02.06.2014; бр.02-11005/1 од 02.07.2014; бр.02-12032/1 од 18.07.2014; бр.02-17891/2 од 28.10.2014; бр.02-20500/5 од 09.12.2014; бр.04-19/1 од 02.01.2015; бр.02-2078/2 од 02.02.2015; бр.02-4100/4 од 22.02.2015 и бр.02-3153/1 од 13.02.2015 година.

Член 35

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува со денот на добивање согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Број: _____
_____ 2015 год.
С к о п ј е

УПРАВЕН ОДБОР НА ФЗОМ
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Ангел Митевски

Изготвил: Лидија Маркузанова
Согласен: Директор д-р Сашо Стефаноски
Согласен: Директор Орхан Рамадани, Orhan Ramadani