

Integrirani sistem menadžmenta

usklađen sa standardima :

ISO 9001:2008

ISO 14001:2004

OHSAS 18001:2007



Telefon: 013/836-722

E-mail: apotekavs@eunet.rs

Fax: 013/836-723

ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА АПОТЕКА ВРШАЦ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

<p>Израдиле:</p> <p>датум: 28.02.2014</p>	<p>Одобрио :</p>	<p>Ревизија:</p>
--------------------------------------------------	------------------	------------------

САДРЖАЈ

I. Основни подаци о информатору о раду.....	3
II. Основни подаци о Установи	3
III. Историјат Апотеке	4
IV. Делатност Апотеке Вршац	5
V. Организациона структура	Error! Bookmark not defined.
VI. Мрежа	7
VII. Подаци о извршеним сертификацијама	8
VII.а. Мисија	9
VII.б. Визија.....	9
VII.ц .Политика интегрисаног система менаџмента.....	9
VII.д . Циљеви интегрисаног система менаџмента.....	10
VIII. Подаци о органима управљања и стручним органима.....	11
IX.Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	18
X.Прописе које Апотека Вршац примењује у свом раду.....	19
XI. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	22
XII. Врсте информација којима је омогућен приступ.....	22
XIII.Поступак приступа информацијама од јавног значаја.....	22
XIV. Подаци о начину чувања носача информација	24
XV. Квалификациона структура запослених.....	Error! Bookmark not defined.

I. Основни подаци о информатору о раду

На основу одредаба члана 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл.гласник РС, бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутства за објављивање информатору о раду државног органа (Сл.гласник РС бр 68/2010) Апотека Вршац је сачинила Информатор о раду.

Информатор о раду Апотеке Вршац су сачиниле:

1. Дипл.инг.Јармила Чежек, пословни секретар и представник руководства за QMS
2. Дипл.инг. Цветићанин Радмила, руководилац Апотеке Вршац

За тачност и ажурирање података које садржи Информатор о раду одговорна је Дипл.инг. Цветићанин Радмила,

Подаци из Информатора о раду могу се наћи на интернет презентацији Апотеке Вршац: <http://www.apotekavrsac.com/>

II. Основни подаци о Установи

Име организације: Здравствена установа Апотека Вршац

Адреса: ул. Абрашевићева бр.32, 26300 Вршац

Телефон: 013/830-261; 013/836-722; 013-836-724;

Факс: 013-836-723;

Пиб: 105-500-703

Матични број: 08884099

Жиро рачун: 840-785 661-51 и 840-772 667-39;

e-mail: apotekavs@eunet.rs , apovrsac@hemo.net

web sajt: <http://www.apotekavrsac.com/>

Претежна делатност апотеке је: 47.73 – трговина на мало фармацеутским производима у специјализованим продавницама – апотекама.

Поред претежне делатности Апотека обавља и следеће делатности:

47.19–остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама;

47.74–трговина на мало медицинским и ортопедским помагалима у специјализованим продавницама и

47.75– трговина на мало козметичким и тоалетним производима у специјализованим продавницама."

III. Историјат Апотеке

Прву апотеку код “Спаситеља” у Вршцу основао је још 16.02.1784. године апотекар Палеван. После њега мењали су се власници: Kramer, Heleport, Schilder, Hercog, Kuchler и најзад Александар Јовановић са синовима магистрима фармације Душаном и Светиславом. Друга апотека у Вршцу основана је 1821. године и била је у власВршацтву породице Schilder. Трећа апотека на овом подручју основана је 1877. године у Дворској улици. Њен оснивач био је Херцог Јосеф, а после њега апотеком је управљало још неколико чланова његове породице. У гравитационом подручју бившег вршацко-белоцркванског среза, поред 6 вршацких апотека, до ослобођења 1944. године било је још девет апотека, од којих је 5 основано у XIX веку, једна почетком XX века, а 3 између два светска рата.

До 1944. године у шест приватних апотека у Вршцу радило је 13 фармацеута, 18 апотекара лабораната и 5 спремачица. Дакле, укупно 36 лица, урачунавши и власнике апотека.

После Другог светског рата, октобра 1944. године конфисковане су и запечаћене 3 апотеке у Вршцу, чији су власници били немачке народности. Дошло је до велике оскудице у лековима и тако је 5. децембра 1944. године добијена сагласност-наређење о отварању прве јавне апотеке у друштвеној својини на територији Војводине. Њен први назив био је “Војна Апотека”, да би 1. септембра 1945. године добила назив “Народна апотека”. Обим делатности ове апотеке убрзо је захтевао њено пресељење у нови, за ту сврху адаптирани локал у ул. Дворска 5, што је извршено последњих дана септембра 1946. године. Сада је то Апотека 1 у центру Вршца, огранак Апотеке Вршац.

Апотекарска служба у Вршцу међу првима у Покрајини извршила је интеграцију апотека у граду, а касније и на вршацком подручју. При томе су апотеке настојале да остваре координацију рада са здравственим установама и дале значајна материјална средства за развој здравства на вршацком подручју.

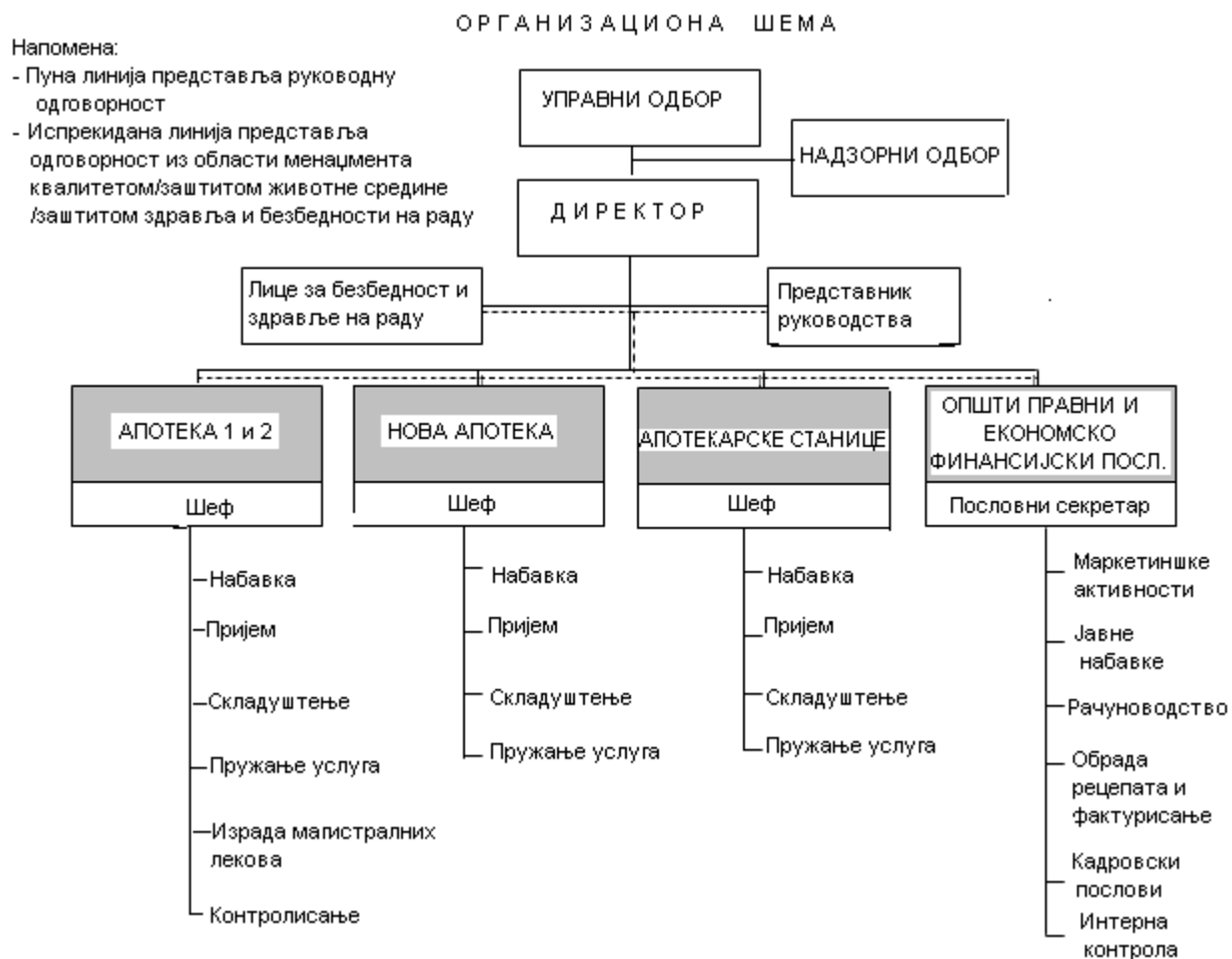
Апотека Вршац послује као самостална здравствена установа од 1. маја 2008. године. До тада Апотека је била организациони део Здравственог центра Вршац. Оснивач Апотеке Вршац је Општина Вршац и ова установа је основана за територију општине Општине Вршац. Апотека Вршац запошљава здравствене раднике (специјалисте, дипл.фармацеуте, дипл.фармацеуте приправнике и фармацеутске техничаре) и нездравствене раднике (ВСС, ВСС, ССС, НК).

IV. Делатност Апотеке Вршац

- Промоција здравља, односно здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља правилном употребом лекова и одређених врста медицинских средстава;
- Промет на мало лекова и одређених врста медицинских средстава, а на основу планова за набавку лекова и медицинских средстава за редовне и ванредне потребе;
- Праћење савремених стручних и научних достигнућа у области фармакотерапије и пружања грађанима, здравственим радницима, другим здравственим установама и приватној пракси, као и другим заинтересованим субјектима, информације о лековима и одређеним врстама медицинских средстава;
- Израда магистралних лекова;
- Снабдевање грађана дечјом храном, дијететским производима, одређеним врстама козметичких и других средстава за заштиту здравља и предметима опште намене у складу са актом који доноси надлежна комора (у складу са Законом и прописима у циљу унапређења здравља);
- Унапређење фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;
- Рационализација трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;
- Пријављивање, прикупљање и праћење нежељених реакција на лекове и медицинска средства, као и избегавање и смањивање тих реакција;
- Праћење и избегавање интеракције лекова;
- Спровођење превентивних мера за очување и заштиту здравља становВршацтва поштујући основне принципе фармакологије, фармакоекономије и фармаковигилансе;
- Спровођење програма здравствене заштите;
- Обезбеђивање услова за стално стручно усавршавање својих запослених;
- Праћење фармакоекономских аспеката терапијских протокола лечења дефинисаним методолошким поступком;
- Организовање и спровођење мера у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
- И друге послове у складу са Законом.

V. Организациона структура

Шема бр.1 Организациона структура Апотеке Вршац



Свој рад **Апотеке Вршац** организовала је кроз апотекарске јединице и апотекарске станице. Апотека Вршац у свом саставу има три градске апотекарске јединице и пет сеоских апотекарских станица, као и Службу за опште правне и економско финансијске, техничке и друге сличне послове.

Апотекарске јединице у саставу Апотеке Вршац су: Апотека 1, Апотека 2 и Нова Апотека

Апотекарске станице у саставу Апотеке Вршац су: Апотека 3-у Уљми, Апотека 4-у Гудурици, Апотека 5-у Избишту, Апотека 7-у Влајковцу и Апотека 9-у Куштиљу.

Апотекарске јединице Апотека 1 и Апотека 2 врше набавку, пријем, складиштење, обављају промет лекова на мало, промет медицинским средствима, дијететских суплемената, ОТЦ производа и производа битних за здравље људи, израду магистралних лекова, праћење савремених стручних и научних достигнућа, активно

учешће у промоцији здравља и спровођењу превентивних мера за очување и заштиту здравља становВршацтва.

Апотекарска јединица Нова Апотека и Апотекарске станице врше набавку, пријем, складиштење, обављају промет лекова на мало, промет медицинским средствима, дијететских суплемената, ОТЦ производа и производа битних за здравље људи, праћење савремених стручних и научних достигнућа, активно учешће у промоцији здравља и спровођењу превентивних мера за очување и заштиту здравља становВршацтва.

Служба за правне, економско финансијске, техничке и друге стручне послове обавља правне, нормативне, кадровске, опште, финансијско књиговодствене, планско аналитичке, информатичке, техничке као и друге послове за потребе Апотеке Вршац.

VI. Мрежа

Апотека Вршац је здравствена установа која у складу са Уредбом о плану мреже здравствених установа РС обавља фармацеутску делатност на примарном нивоу на територији Општине Вршац.

Свој рад **Апотеке Вршац** организовала је кроз апотекарске јединице и апотекарске станице.

Апотека Вршац у свом саставу има три градске апотекарске јединице:

- **АПОТЕКА 1**, ул. Дворска 5, Вршац, радно време 24h, телефон013/831-682;
- **АПОТЕКА 2**, ул. Абрашевићева 32, Вршац, радно време 6.30-20h,дежура 24h прве две недеље у месецу, телефон013/830-261;
- **НОВА АПОТЕКА**, ул. Милоша Обилића 2, Вршац, радно време 6.30-19h, дежура суботом од 7-14h, телефон013/837-055;

и пет сеоских апотекарских станица:

- АПОТЕКА 3**-ул. Трг Ослобођења бб, Уљма,
радно време 7-20h, телефон013/898-294;
- АПОТЕКА 4**-ул. Трг Ослобођења бб, Гудурица,
радно време 7-13h, телефон013/881-040;
- АПОТЕКА 5**-ул. Трг Ослобођења бб, Избиште,
радно време 7-14h, телефон013/893-006;
- АПОТЕКА 7**- ул. Светозара Милетића 3, Влајковац,
радно време 7-13h, телефон060-133-29-38;
- АПОТЕКА 9**-ул. Вршачка 71, Куштиљ,
радно време уторком и четвртком 7-13h, телефон060-033-29-39;

-ПОКРЕТНА АПОТЕКА-Пилот пројекат у саставу Апотеке 2, телефон060-133-29-34;

радно време:

I недеља :Место, дан и време:

- * Орашац Понедељак: 07:30 – 10:30
- * Потпорањ Понедељак: 11:30 – 13:30
- * Парта Уторак: 07:30 – 10:30
- * Стража Уторак: 10:30 – 13:30
- * Павлиш Среда: 07:00 – 13:00
- * Загајица Четвртак: 07:30 – 10:00
- * Шушара Четвртак: 10:30 – 13:30
- * Ритишево Петак: 07:00 – 13:00

II недеља: Место, дан и време:

- * Марковац Понедељак: 07:00 – 10:00
- * В. Средиште Понедељак: 10:30 – 13:30
- * Војводинци Уторак: 08:00 – 13:00
- * Ватин Среда: 07:00 – 09:30
- * Мали Жам Среда: 10:00 – 13:00
- * Павлиш Четвртак 07:00 – 13:00
- * Месић Петак: 08:00 – 10:00
- * Јабланка Петак: 10:30 – 12:30

VII. Подаци о извршеним сертификацијама

У циљу побољшања пружања фармацеутске здравствене заштите, приближавања и хармонизације са европском регулативом, а са намером задржавања позиције коју ЗУ

Апотека Вршац има на тржишту стартешка одлука топ менаџмента и запослених у Установи је рад на стандардизацији фармацеутске здравствене заштите, заштити животне средине и заштити здравља и безбедности на раду. Основни циљ увођења интегрисаног система менаџмента је подизање квалитета фармацеутске здравствене заштите и укупног рада Апотеке Вршац у корист пацијената-корисника услуга, запослених и локалне заједнице.

Апотека Вршац је новембра **2009 године** сертифицивана према стандарду система менаџмента квалитетом **ISO 9001:2008**.

Апотека Вршац је новембра **2011 године** успешно завршила сертификациону проверу од стране овлашћеног сертификационог тела према захтевима стандарда управљања заштитом животне средине **ISO 14001:2004**.

Апотека Вршац је новембра **2012 године** успешно завршила сертификациону проверу усаглашености према захтевима стандарда **OHSAS 18001:2007**.

Спроведеним активностима у имплементацији стандарда добио се **интегрисани систем менаџмента** Апотеке Вршац.

VII.a. Мисија

Спровођење примарне здравствене заштите из области фармације, очување доброг здравља својих корисника медицинским снабдевањем лековима и медицинским средствима која испуњавају захтеве корисника, закона и других прописа, давањем упутства за њихову употребу, израдом магистралних лекова и праћењем савремених стручних и научних достигнућа у области фармакотерапије.

VII.b. Визија

Лидерска позиција у апотекарству региона са стратегијом развоја у складу са принципима и захтевима Добре апотекарске праксе. Формирање високопрофесионалних тимова здравствених радника који ће пружати квалитетнију фармацеутску здравствену заштиту.

VII.ц .Политика интегрисаног система менаџмента

- * професионалном комуникацијом са корисницима;
- * промоцијом здравља и превенцијом болести уз висок квалитет пружених услуга;
- * лидерска улога руководства у остваривању визије организације;
- * потпуног ангажовања креативних способности свих запослених за добробит организације и сваког запосленог;
- * праћењем савремених достигнућа у области фармације;
- * оптимално управљање значајним аспектима животне средине, значајним ризицима за безбедност и здравље на раду, штедња ресурсе и енергије;
- * превентивно деловање и стално побољшавање заштите животне средине;
- * разматрање мишљења и сугестија свих заинтересованих страна и законске регулативе и предузимање одговарајућих мера, у циљу унапређења заштите животне средине и безбедности и здравља на раду;

- * приврженост превенцији повреда на раду и угрожавању здравља запослених, као и сталном побољшању ОХСАС учинка и ОХСАС система управљања;
- * савремени информациони систем који прати потребе Апотеке;
- * одлучивања на основу анализе података и информација;
- * развоја узајамно корисних односа са добављачима.

Интегрисани систем менаџмента усклађен са стандардима **ИСО 9001:2008**, **ИСО 14001:2004** и **ОХСАС 18001:2007** омогућава нам да свој посао радимо увек добро и на сваком месту.

VII.д . Циљеви интегрисаног система менаџмента

- * Постизање задовољства корисника фармацеутском здравственом заштитом;
- * Постизање задовољства запослених и свих заинтересованих страна;
- * Квалитетно снабдевање становВршацтва лековима и другим производима безбедног квалитета;
- * Пружање стручних информација и савета, као и праћење ефеката употребљених лекова;
- * Праћење ефеката комплијансе и фармаковигилансе;
- * Сарадња са лекарима која доводи до унапређења рационалне терапије економичног;
- * прописивања лекова, као и њихове правилне употребе;
- * Укључивање у активности обезбеђења доброг здравља и спречавања болести становВршацтва;
- * Побољшање управљања опасним отпадом кроз правилно поступање са опасним отпадом и смањење фармацеутског отпада;
- * Побољшање управљања чврстим отпадом кроз правилно поступање са чврстим отпадом и смањење чврстог отпада;
- * Повећање ефикасности употребе и одржавања ресурса;
- * Успостављење система за реаговање у случају инцидената и удеса у животној и радној средини;
- * Побољшање услова радне средине кроз прописивање одговарајућих мера за здравље и безбедност запослених;
- * Побољшање усаглашености са прописима заштите животне и радне средине;
- * Повећање финансијске добити Апотеке Вршац кроз унапређење перформанси.

VIII. Подаци о органима управљања и стручним органима

О Р Г А Н И

Члан 17.

Органи Апотеке јесу:

1. Директор;
2. Управни одбор;
3. Надзорни одбор;

Органе Апотеке из става 1. овог члана, у складу са законом, именује и разрешава оснивач.

1. Директор

Члан 18.

Директор руководи радом Апотеке.

Члан 19.

За директора Апотеке може бити именовано лице које поред општих услова прописаних Законом, испуњава и следеће услове:

- дипломирани фармацеут или дипломирани фармацеут специјалиста, или дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента.

- да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Апотеке није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ са завршеном високом школом друге струке, помоћник директора мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Члан 20.

Директор Апотеке именује се на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор, дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

На основу предлога Управног одбора оснивач, у року од 15 дана од дана достављања предлога, именује директора.

Члан 21.

Директор Апотеке именује се на период од четири године, највише два пута узастопно.

Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

Ако Управни одбор Апотеке не изврши избор кандидата за директора, односно, ако оснивач не именује директора у складу са одредбама Закона, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора Апотеке.

Члан 23.

Директор Апотеке:

1. организује и руководи процесом рада Апотеке;
2. одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
3. стара се о законитости рада Апотеке и одговара за законитост рада;
4. одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима;
5. одговоран је за извршење финансијског плана, програма рада Апотеке у складу са законом;
6. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Апотеци;
7. доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
8. стара се о извршавању судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
9. утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
10. врши и друге послове предвиђене законом и Статутом Апотеке Вршац.

Директор Апотеке Вршац је dipl.farm.spec.Стана Тирнанић.

2. Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Апотеке.

Управни одбор има пет чланова од којих су два члана из реда запослених у Апотеци, а три члана су представници оснивача.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом школском спремом.

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се на предлог стручног савета Апотеке.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 године.

Члан 26.

Управни одбор Апотеке:

1. доноси Статут Апотеке и Правилник о свом раду;
2. одлучује о пословању Апотеке и утврђује пословну политику;
3. доноси Програм рада и финансијски план;
4. усваја Извештај о пословању и Годишњи обрачун Апотеке и подноси га оснивачу;
5. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
6. утврђује цене здравствених услуга које пружа Апотека, а које нису утврђене уговором са РФЗО-ом, односно са Министарством Здравља;
7. доноси акт о организацији и систематизацији послова, као и друга општа акта у складу са Законом;
8. доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем,
9. доноси План набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава, у складу са Законом;
10. доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и обезбеђује средства за његово остваривање;
11. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих дугова;
12. одлучује о изградњи и адаптацији објеката, као и обезбеђују средства за ове радове, уз сагласност оснивача;
13. Именује повремене комисије и друга тела;
14. разматра Извештај о извршеној провери квалитета стручног рада;
15. врши и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Члан 27.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 28.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

1. директора Апотеке,
2. оснивача Апотеке,
3. најмање два члана Управног одбора,
4. Надзорног одбора.

Састав Управног одбора :

1. Mr.Ph. Татијана Троха Лекић – председник
2. Mr.Ph. Мануела Ђан- заменик председника
3. Емилија Дангубић – члан
4. Војислав Петровић – члан
5. Иван Верчон

3. Надзорни одбор

Члан 29.

Надзорни одбор Апотеке обавља надзор над радом и пословањем Апотеке. Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 30.

Надзорни одбор Апотеке има три члана од којих су један члан из реда запослених у Апотеци, а два члана су представници оснивача. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године. Чланове Надзорног одбора из реда запослених у Апотеци оснивач именује на предлог Стручног савета Апотеке.

Члан 31.

Надзорни одбор:

1. разматра периодични шестомесечни и годишњи извештај о раду и пословању Апотеке и завршни рачун;
 2. доноси Пословник о свом раду,
 3. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Апотеке,
 4. врши увид у спровођење одлука Управног одбора,
 5. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом,
- О извршеном надзору Надзорни одбор подноси оснивачу годишњи извештај.

Састав Надзорног одбора :

1. Драгица Ђорђевић – члан
2. Сузана Лазин – члан
3. Mr.Ph.. Мирјана Стефановић – члан из реда запослених

Члан 32.

Директора, чланови Управног и Надзорног одбора именује и разрешава оснивач. Лица из става 1 овог члана, као и њихови сродници у првој линији без обзира на степен сродства, побочни сродници закључно са другим степеном сродства, не смеју, директно или преко трећег физичког лица, имати учешћа као власници удела, акционари, у правном лицу које обавља здравствену делатност, односно не смеју обављати ову делатност као предузетници, о чему потписују изјаву ради спречавања сукоба јавног и приватног интереса.

4. Стручни органи Апотеке

Члан 33.

Стручни органи Апотеке јесу:

- A. стручни савет,
- B. етички одбор,
- C. комисија за унапређење квалитета рада.

A. Стручни савет

Члан 34.

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора.

Стручни савет има 5 чланова.

Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом које на предлог организационих јединица Апотеке именује директор.

Директор Апотеке не може бити члан Стручног савета.

Савет се састаје најмање једном у тридесет дана.

Члан 35.

Стручни савет:

1. доноси Пословник о свом раду;
2. разматра и одлучује о питањима стручног рада Апотеке;
3. предлаже програм стручног рада и стручног развоја Апотеке;
4. предлаже план стручног усавршавања здравствених радника;
5. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада;
6. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета рада;
7. обавља и друге послове предвиђене Законом.

Састав Стручног савета :

- 1) Mr.Ph. Мануела Ђан председник стручног савета;
- 2) Mr.Ph. Мирјана Стефановић члан;
- 3) Mr.Ph. Tatjana Troha члан;
- 4) Mr.Ph. Домница Микша члан;
- 5) Mr.Ph. Мариора Гина члан.

В.Етички одбор

Члан 36.

Етички одбор Апотеке је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Директор Апотеке именује Етички одбор на предлог стручног савета Апотеке.

Чланови Етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника Апотеке и грађана са завршеним правним факултетом, који живе и раде на територији општине Вршац.

Етичког одбо има три члана, од којих су два из реда запослених у Апотеци и један представника грађана.Етички одбор доноси пословник о свом раду.

Члан 37.

Задачи Етичког одбора Апотеке су:

1. прати и анализира начела професионалне етике у обављању фармацеутске здравствене делатности;
2. прати, анализира етичност односа између запослених и пацијената;
3. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
4. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Апотеке.

Састав Етичког одбора :

1. Марковић Весна-фармацеутски техничар- председник;
2. Гвозденац Слађана -фармацеутски техничар- члан;
3. Бранислав Дангубић,- представник грађана-члан.

Члан 38.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Апотеци.

Члан 39.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има три члана који се именују из редова запослених.

Састав комисије за унапређење квалитета рада :

1. Mr.Ph. Мирјана Стефановић –председник ;
2. Mr.Ph. Домница Микша -члан;
3. Станисављевић Драгана-члан.

5.Интерна контрола

Члан 40.

У Апотеци се успоставља систем интерне контроле за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања као и управљања државном имовином, организовањем посебне службе интерне контроле.

Служба интерне контроле има за циљ да обезбеди примену закона, прописа, правила и процедуре, успешно пословање, економично ефикасно и наменско коришћење средстава, чување средстава од губитака укључујући и од преваре, неправилности и корупције, интегритет и поузданост информација, рачуна и података.

Интерни контролори су директно одговорни директору Апотеке, а извештај о обављеном пословању интерне контроле подноси Управном одбору, најмање два пута годишње.

Службу интерне контроле чине три запослена радника који имају завршену високу, вишу или средњу стручну спрему економске струке.

Члан 41.

На поступак и начин вршења интерне контроле у Апотеци, примењују се одредбе закона којим се уређује буџетски систем, као и прописи донетих за спровођење тог закона.

Састав Интерне контроле :

1. Mr.Ph. Мирјана Стефановић председник;
2. Лукић Добрила члан;
3. Гуран Марија члан;

6.Заштитних пацијентових права у Апотеци дипломирани фармацеут: Мирјана Стефановић

IX.Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Здравствена заштита у Апотеци Вршац може се остваривати на начин и по поступку који је утврђен Законом о здравственој заштити и Правилником о начину и поступку остваривања здравствене заштите.

Основна делатност Апотеке Вршац је трговина на мало фармацеутским производима, шифра 47.73.

Издавање лекова и медицинских средстава осигураним лицима на терет средстава здравственог осигурања врши се на основу Уговора о снабдевању осигураних лица лековима и одређеним врстама помагала, који Апотека Вршац закључује са Републичким фондом за здравствено осигурање (РФЗО) за сваку календарску годину.

Право на лекове, односно на медицинска средства осигураном лицу обезбеђује се у складу са општим актом РФЗО-а, којим се уређује Листа лекова, односно врста и стандард медицинског средства, који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

На терет средстава обавезног здравственог осигурања може се издати лек и медицинско средство осигураном лицу под условом:

- да је лек прописан на обрасцу лекарског рецепта ЛР-1, а медицинско средство на обрасцу налога за помагало ОПП или на обрасцу лекарског рецепта ЛР-1;
- да су све прописане рубрике на обрасцу лекарског рецепта уредно попуњене.

Цене лекова утврђују се у складу са Одлуком о ценама лекова за хуману употребу и Уговором закљученим са РФЗО.

Апотеке су дужне да наплаћују партиципацију и процентуално учешће осиграника у складу са важећом Листом лекова који се издају на терет обавезног здравственог осигурања.

Лекове, који се не налазе на Листи лекова, пацијенти плаћају у целости.

Пацијент, коме је ускраћено право на здравствену заштиту, односно који није задовољан пруженом здравственом услугом или поступком радника Апотеке Вршац, може поднети приговор заштитнику пацијентових права, у складу са законом.

У Статуту Апотеке Вршац описана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању основне делатности Апотеке Вршац.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су директор Апотеке Вршац и руководиоци организационих јединица.

Руководиоци организационих јединица организују и усмеравају рад запослених у складу са политиком и циљевима Апотеке Вршац, одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова, распоређују послове у оквиру организационе јединице и пружају стручну помоћ у обављању послова.

Директор врши надзор над извршавањем послова и може да укине сваку одлуку, која није у складу са законом и другим прописима и пословном политиком Апотеке Вршац.

Сви запослени у Апотеци Вршац одговорни су за стручно и ажурно извршавање поверених радних задатака, за тачну, квалитетну и благовремену реализацију задатка и понашање у складу са Кодексом понашања у Апотеци.

Х.Прописе које Апотека Вршац примењује у свом раду

Апотека Вршац обавља фармацеутску здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите као своју основну делатност, у складу са Законом о здравственој заштити и Законом о здравственом осигурању.

У раду примењује низ других закона и прописа:

I. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ ЗАКони

1. Закон о здравственој заштити;
2. Закон о здравственом осигурању;
3. Закон о коморама здравствених установа;
4. Закон о санитарном надзору;
5. Закон о лековима и медицинским средствима;
6. Закон о психоактивним контролисаним супстанцама;

7. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму.

ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

- * Правилник о условима и начину остваривања права из здравственог осигурања;
- * Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите;
- * Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији;
- * Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе;
- * Уредба о плану мреже здравствених установа;
- * Правилник о ближим условима за издавање, обнављање или одузимање лиценце члановима комора здравствених радника.

II. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

ЗАКони

1. Закон о буџету Републике Србије за 2013.г.;
2. Закон о буџетском систему;
3. Закон о рачуноводству и ревизији;
4. Закон о платном промету;
5. Закон о фискалним касама;
6. Закон о порезу на додату вредност;
7. Закон о порезу на имовину;
8. Закон о јавним набавкама;
9. Закон о порезу на доходак грађана;
10. Закон о пореском поступку и пореској администрацији;
11. Закон о платама у државним органима и јавним службама;
12. Закон о трговини;
13. Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

- * Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;

- * Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања;
- * Правилник о роковима и начину вршења пописа и усклађивања књиговодстеног стања са стварним стањем;
- * Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору;
- * Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору;
- * Правилник о начину и поступку вршења надзора над спровођењем закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између корисника јавних средстава и привредних субјеката када су корисници јавних средстава дужници.

III – РАД И БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ ЗАКОНИ

1. Закон о раду;
2. Закон о спречавању злостављања на раду;
3. Закон о мирном решавању радних спорова;
4. Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом;
5. Закон о безбедности и здрављу на раду;
6. Закон о заштити од пожара.

ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

- * Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама;
- * Правилник о радној књижици;
- * Правилник о начину издавања и садржају потврде о наступању привремене спречености за рад запосленог у смислу прописа о здравственом осигурању;
- * Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду;
- * Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини;

XI. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Најчешће тражене информације од јавног значаја телефоном или путем е-маил-а су:

- * радно време апотеке викендом или у дане празника;
- * да ли апотека поседује одређени лек;
- * да ли је одређени лек на Листи лекова који се прописују и издају на терет РФЗО;
- * да ли се плаћа процентуално учешће за лек, тј да ли је лек на исти А,А1,Ц и Д;
- * у којим апотекама могу да се добију медицинска средства која иду на терет РФЗО-а и др.
- * да ли је лек регистрован и ако није да ли се може и где се може набавити;

Сва питања о лековима, медицинским средствима и другим производима битним за здравље људи, индикацијама за употребу, интеракцијама између лекова и лекова са храном, нежељеним реакцијама и правилном употребом лекова, као и правилним коришћењем медицинско техничких помагала се могу поставити путем е-маил-а apotekavs@hemo.net или телефона број 013/830-261 од понедељка до петка у времену од 7.00 до 14.00h. Одговори се достављају путем наведених е-маил-ова. Менаџер квалитета као овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја доставља Извештај на годишњем нивоу Поверенику за информације од јавног значаја Републике Србије.

XII. Врсте информација којима је омогућен приступ

Апотека Вршац, на основу захтева за приступ информацијама, омогућава приступ информацијама којима располаже, насталих у вези са радом Апотеке Вршац, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен уколико се тражена информација сматра пословном тајном у смислу Закона о заштити пословне тајне (Сл. Гласник РС, бр. 72/2011).

XIII. Поступак приступа информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту захтев) подноси се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено.

Захтев се може доставити путем поште или предати непосредно на:

Адреса: Апотека Вршац, Абрашевићева 32, 26300 Вршац.

Е-маил адреса: apotekavs@eunet.rs

Захтев мора да садржи: назив примаоца- Апотека Вршац, име, презиме и адресу тражиоца, јасно наведену информацију која се тражи и начин достављања информације. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Апотека Вршац је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца, при чему се сачињава записник, као такав се уноси у евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Ако захтев не садржи наведене податке, овлашћено лице у Апотеци Вршац дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони и да му достави упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Апотека Вршац ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Апотека Вршац је дужна да, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упуту копију тог документа.

Ако Апотека Вршац, из оправданих разлога, није у могућности да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца. Одређује накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати или упутити копију тог документа.

Ако Апотека Вршац на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Апотека Вршац ће, уз обавештење тражиоцу да ће ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати копију тог документа, саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ трошкова израде копије документа.

У случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ, који садржи тражену информацију, је бесплатан и врши се у службеним просторијама Апотеке Вршац. Ако Апотека Вршац удовољи захтеву о томе ће сачинити службену белешку. Ако Апотека Вршац одбије да, у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид

документ који садржи тражену информацију, односно изда или упути копију тог документа, дужна је да донесе решење о одбијању захтева, да га писмено образложи и да упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Апотеци Вршац:

дипл. правник Војана Zarkula

Тел: 013-831-682

Е-маил адреса: apotekavs@eunet.rs

Интернет адреса: <http://www.apotekavrsac.com/>

XIV. Подаци о начину чувања носача информација

Сви запослени у Апотеци Вршац се одговорно односе према личним подацима пацијената.

Запослени у Апотеци Вршац идентификују, штите и обезбеђују тајност личних података пацијената. У процесу обраде података са рецепта и налога, као и у поступку прослеђивања рецепата и ОПП образаца Републичком фонду за здравствено осигурање Апотека Вршац веродостојно, тачно и без изузетака преноси личне податке пацијената у складу са поступцима дефинисаним законском регулативом и стручним нормама.

XV. Квалификациона структура запослених

Здравствена установа Апотека Вршац има 44 запослена радника.

Структуру чине здравствени радници 72% (фармацеути и фармацеутски техничари) и нездравствени радници 28% (економисти, правници, возач и помоћно особље).

Од укупног броја радника са специјализацијом је 2%, са факултетом је 28%, средњом школом 59% радника и основном школом 11%.