

На основу члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05),
Управни одбор Апотеке, на седници одржаној дана 20.09. 2016. године, донео је

СТАТУТ **АПОТЕКЕ ЈАГОДИНА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, заменика директора, односно помоћника директора за образовни и научно-истраживачи рад, као и друга питања од значаја за рад Апотеке Јагодина (у даљем тексту: Апотека).

Члан 2.

Апотека послује средствима у државној својини.

Средства Апотеке не могу се претварати у друге облике својине, у складу са Законом.

Члан 3.

Права и дужности оснивача Апотеке, у складу са Законом, врши Скупштина Града Јагодина (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Статусне промене Апотеке, као и промене и проширење делатности, врше се у складу са Законом.

Члан 5.

Апотека је установа која има својство правног лица.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Апотека послује под називом: Здравствена установа Апотека Јагодина.

Седиште Апотеке је у Јагодини, у улици Карађорђевој број бб.

Скраћени назив је: Апотека Јагодина.

Члан 7.

Апотека може променити назив и седиште.

О променама назива и седишта одлучује Управни одбор Апотеке, уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Апотека има печат и штамбиљ, у складу са Законом.

Печат је округлог облика, у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 mm, са кружно исписаним текстом: „Република Србија, Здравствена установа, Апотека Јагодина“.

Апотека има више примерака печата и они се обележавају различитим бројевима.

Члан 9.

Апотека има штамбиљ са истим текстом као и печат, са додатком простора за број деловног протокола и датум, уз ознаку места и адресе седишта.

Апотека има заштитни знак – лого који је апотекарска чаша са змијом плаве боје испод које пише Апотека Јагодина.

Текст печата и штамбиља и заштитног знака – лого исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

Директор Апотеке уређује начин издавања, руковања, задуживања, чувања и евиденције броја примерака печата.

Запослени који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за њихову правилну употребу и чување.

Печат и штамбиљ после употребе чувају се закључани у службеним просторијама Апотеке.

III ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 11.

У правном промету са трећим лицима Апотека за своје обавезе одговара целокупном имовином, у складу са Законом.

Апотека има подрачун код Управе за трезор, у складу са Законом.

Члан 12.

Апотеку заступа директор.

Члан 13.

Директор Апотеке може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање Апотеке на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОГРАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Апотека Јагодина је здравствена установа у којој се обавља фармацеутска здравствена делатност на примарном нивоу, на подручју Општине Јагодина.

Фармацеутска здравствена делатност обухвата:

- Спровођење превентивних мера за очување и заштиту здравља становништва – односно промоцију здравља;
- Унапређење фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;
- Промет на мало лекова и одређених врста медицинских средстава, а за потребе становништва, на основу планова за набавку лекова и медицинских средстава;
- Промет на мало биљних, традиционалних и хомеопатских лекова, ортопедских помагала, дијететских производа, предмета опште употребе и других производа значајних за здравље људи;
- Праћење савремених стручних и научних достигнућа у области фармакотерапије и пружање грађанима, здравственим радницима, другим здравственим установама и приватној пракси, као и другим заинтересованим субјектима, информације о лековима и одређеним врстама медицинских средстава;
- Давање савета пацијентима за правилну употребу лекова и одређених врста медицинских средстава, односно упутстава за њихову правилну употребу;
- Праћење нежељених реакција на лекове и медицинска средства, као и избегавање или смањивање тих реакција;
- Избегавање праћења интеракција терапијског дуплирања примене лекова;
- Учествовање у спровођењу програма здравствене заштите;
- Организовање и спровођење стручног усавршавања здравствених радника, сарадника и осталих запослених ради унапређења квалитета стручног рада;
- Вршење унутрашње провере квалитета стручног рада;

- Израду галенских и магистралних лекова и других помоћних средстава;
- Друге послове у складу са Законом.

Члан 15.

Апотека обавља фармацеутску здравствену делатност која подразумева одговорно снабдевање лековима и одређеним врстама медицинских средстава становништва, обезбеђивањем рационалне фармакотерапије ради лечења, побољшања и одржавања квалитета живота пацијената, а које дипломирани фармацеут или фармацеут специјалиста обавља у сарадњи са другим здравственим радницима, као и континуирани процес побољшања употребе лекова и одређених врста медицинских средстава, а уз рационализацију трошкова за спровођење утврђених терапјских протокола лечења.

Члан 16.

У циљу ефикасног и рационалног обављања делатности у Апотеци се образују следеће организационе јединице:

- 1) Апотека „ Дом здравља“,
- 2) Огранак апотеке,
- 3) Служба за правне, економско-финансијске и техничке послове.

Образовање организационих јединица и њихов територијални распоред ближе се уређује актом о организацији и систематизацији послова, који доноси директор.

V ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Члан 17.

Органи Апотеке су:

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 утврђених законом, испуњава и следеће посебне услове:

1. Да је дипломирани фармацеут са најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите или дипломирани фармацеут са специјализацијом која представља делатност апотеке са најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите;
2. Да је дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Апотеке није именовано лице са фармацеутским факултетом, већ лице са завршеним правним или економским факултетом, помоћник директора за ове делатности мора бити лице са завршеним фармацеутским факултетом.

Члан 20.

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

Јавни конкурс расписује се најмање 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор је дужан 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.

Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

Ако Управни одбор Апотеке не изврши избор директора, односно ако оснивач не именује директора у складу са Законом, 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 и програма рада Апотеке, у складу са Законом;
- 6) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Апотеци;
- 7) доноси одлуке о додели специјализација и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, као и о свим видовима стручног усавршавања запослених;
- 8) одговоран је за извршавање 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) одлучује о увођењу дежурства, приправности и рада по позиву;
- 11) образује радне групе, сталне или повремене комисије ради обављања одређених послова;
- 12) предлаже програм рада Апотеке;
- 13) врши и друге послове предвиђене Законом и другим прописима, овим Статутом и другим општим актима Апотеке.

Члан 24.

Дужност директора Апотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- 1) На лични захтев,
- 2) Ако обавља функцију супротно одредбама закона,
- 3) Ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Апотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Апотеке,
- 4) Ако му належна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних законом,
- 5) Ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката Апотека или неправилност рада директора,
- 6) Ако наступе околности из члана 130. став 6. Закона о здравственој заштити,
- 7) Ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Апотеке,
- 8) Ако ненаменски употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности за уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања,
- 9) Ако Апотека стиче средства супротно закону о здравственој заштити, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону који се уређује здравствено осигурање,
- 10) из других разлога утврђеним законом.

2. Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Апотеке.

Управни одбор има 5 чланова од којих су 2 члана из реда запослених у Апотеци 3 члана су представници оснивача.

Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити дипломирани фармацеут.

Чланови Управног одбора из здравствене установе именују се на предлог стручног савета Апотеке.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године.

Члан 26.

- 1) Управни одбор доноси Статут Апотеке уз сагласност оснивача.
- 2) Доноси друге опште акте Апотеке у складу са законом.

- 3) Одлучује о пословању Апотеке.
- 4) Доноси програм рада и развоја.
- 5) Доноси финансијски план и годишњи обрачун Апотеке у складу са законом.
- 6) Усваја годишњи извештај о раду и пословању Апотеке.
- 7) Одлучује о коришћењу средстава Апотеке у складу са законом.
- 8) Расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора и заменика директора и утврђује висину и начин обрачуна плата за директора и заменика директора.
- 9) Утврђује цене здравствених услуга које пружа апотека, а нису утврђене уговором са Заводом за здравствено осигурање у складу са прописима.
- 10) Одлучује о набавци и отуђењу основних средстава.
- 11) Одлучује о изградњи и адаптацији објеката.
- 12) Одлучује о отпису потраживања.
- 13) Одлучује о праву чланова Управног и Надзорног одбора на накнаду трошкова доласка на седнице и на стимулативну накнаду за ангажовање у извршавању обавеза утврђених законом и општим актима Апотеке.
- 14) Доноси пословник о свом раду.
- 15) Обавља и друге послове утврђене законом.

Члан 27.

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

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.

Члан 29.

У циљу решавања одређених питања из делокруга рада Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима, Управни одбор може образovati повремене комисије.

Састав и број повремених комисија, њихове задатке и овлашћења, утврђује Управни одбор својом одлуком.

3. Надзорни одбор

Члан 30.

Надзорни одбор Апотеке обавља надзор над радом и пословањем Апотеке.

Надзорни одбор Апотеке има три члана од којих је један члан из реда запослених у Апотеци, а два члана су представници оснивача.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Члан 31.

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

Члан 32.

Надзорни одбор:

- 1) разматра годишњи и шестомесечни 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.
- Надзорни одбор подноси оснивачу годишњи извештај о извршеном надзору.

Члан 33.

Чланове Управног и Надзорног одбора Апотеке именује оснивач.

Члан 34.

Чланови Управног и Надзорног одбора одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују Апотеци, ако је та одлука донета крајњом непажњом или с намером да се штета проузрокује, осим ако приликом доношења одлуке издвоје своје мишљење и то се констатује у записнику.

VI СТРУЧНИ ОРГАНИ АПОТЕКЕ

Члан 35.

Стручни органи Апотеке јесу:

- 1) стручни савет;
- 2) етички одбор;
- 3) комисија за унапређење квалитета рада.

Стручни савет

Члан 36.

Стручни савет је саветодавно тело директора и управног одбора.

Стручни савет има пет чланова.

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

У раду стручног савета учествује и главни фармацеутски техничар Апотеке.

Директор Апотеке не може бити члан Стручног савета.

Савет се састаје најмање једном у тридесет дана.

Члан 37.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада Апотеке,
- 2) предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Апотеке,
- 3) предлаже план стручног усавршавања,
- 4) предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Апотеци,
- 5) прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Апотеци,
- 6) доноси Пословник о раду,
- 7) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Етички одбор

Члан 38.

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.

Чланови етичког одбора именује се из реда запослених здравствених радника у Апотеци и грађана са завршеним Правним факултетом, који живе и раде на територији за коју је Апотека основана.

Етички одбор има пет чланова, од којих су три из реда запослених у Апотеци, а два представника грађана.

Члан 39.

Задаци етичког одбора су:

- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању фармацеутске делатности;
- 2) прати и анализира етичност односа између фармацеута и пацијената;
- 3) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању послова фармацеутске делатности;
- 4) врши саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
- 5) доноси Пословник о свом раду;

Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 40.

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Апотеци, у складу са Законом и прописима донетим за спровођење тог Закона.

Члан 41.

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

На крају сваке пословне године Комисија о свом раду подноси извештај директору, Стручном савету и Управном одбору.

Члан 42.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има три члана које именује директор. Чланови Комисије се састају најмање једном у три месеца.

VII ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 43.

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 посебног тела за интерну контролу.

Циљ интерне контроле је да се обезбеди примена закона, прописа, правила и процедуре, успешно пословање, економично, ефикасно и наменско коришћење средстава, чување средстава и улагања од губитка, преваре, неправилности или корупције, интегритета и поузданост информација, рачуна и података.

Интерни контролори су директно одговорни за свој рад директору Апотеке.

Извештај о обављеном пословању интерне контроле подноси се Управном одбору најмање два пута годишње.

Члан 44.

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

Члан 45.

Интерна контрола има три члана са високом, вишом или средњом стручном спремом, од којих најмање један мора имати школску спрему економске струке.

Чланове интерне контроле именује директор.

VIII СРЕДСТВА

Члан 46.

Апотека има и стиче средстава за рад у складу са Законом.

Употреба средстава из става 1. овог члана ближе се уређује актом Управног одбора.

IX ИМОВИНА АПОТЕКЕ

Члан 47.

Имовину Апотеке чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односе на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности, као и друга имовинска права.

Апотека има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини, обавезе и одговорности утврђене законом.

Члан 48.

Апотека има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Апотека у складу са правима и обавезама из става 1. овог члана маже да осигурава имовину у државној својини.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 49.

О свом раду Апотека обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Апотеке врши директор или лице које он овласти.

XI СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 50.

Сви запослени у Апотеци дужни су да чувају службену тајну Апотеке.

Под службеном тајном подразумевају се подаци из медицинске документације пацијената, односно подаци о здравственом стању пацијента.

Дужност чувања службене тајне запослени могу бити ослобођени само на основу писменог или на други начин јасно и недвосмислено изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

Подаци из медицинске документације могу се достављати на увид само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежног за послове статистике, када је то предвиђено законом, друге законом овлашћене здравствене установе, као и других органа и организација у складу са законом, са знаком да се ради о службеној тајни.

Члан 51.

У циљу успешног извршавања и обезбеђивања одређених послова у Апотеци, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном, сматрају се:

- 1) план физичко-техничког обезбеђења Апотеке;
- 2) подаци о вредности имовине Апотеке;
- 3) подаци које државни органи као поверљиве саопште Апотеци;
- 4) други подаци који су као пословна тајна утврђени Законом и другим прописима;
- 5) подаци који садрже понуде на конкурс и јавном надметању.

Члан 52.

Апотека разматра стање и проблеме живота и здравља запослених и заштите и унапређења животне средине, у складу са Законом.

XII СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 53.

Статут Апотеке доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, у складу са Законом.

Иницијативу за доношење, измену допуну статута, односно другог општег акта, његову измену и допуну могу покренути:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор;
- 4) Оснивач.

Иницијатива из става 2. овог члана подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 54.

У Апотеци, поред Статута, доносе се и следећа општа акта, којима се уређује:

- 1) организација и систематизација послова у Апотеци;
- 2) кућни ред;
- 3) стручно усавршавање и специјализације;
- 4) стамбени односи;
- 5) архивска грађа.

У Апотеци доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа донетих за спровођење тих Закона.

Члан 55.

Иницијативу за доношење, измену допуну Статута, односно другог општег акта, његову измену и допуну могу покренути:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор;
- 4) Оснивач.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 56.

Измена и допуна Статута, односно другог општег акта, врши се на начин и по поступку по коме је акт и донет.

Може се покренути на основу иницијативе:

- 1) Директора,
- 2) Управни одбора,
- 3) Надзорни одбора,
- 4) Оснивача.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору. О својој Одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Општа акта утврђена овим Статутом донеће се у року од шест месеци од дана ступања Статута на правну снагу.

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се општа акта ако нису супротности са одредбама овог Статута и непосредно са законом.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Здравствене установе Апотека Јагодина бр. 6/2 од 09.07.2007. године.

Члан 59.

Овај Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Апотеке.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Момир Јовановић, дипл ецц

На овај Статут Скупштина Града Јагодина у својству оснивача дала је сагласност својом Одлуком број 020-106 /16-01 од 07.10.2016. године.

Овај Статут објављен је на огласној табли Апотеке дана 08.10.2016.године.