

На основу члана 7. Става 4. Одлуке о отварању Буџетског фонда за лечење обољења, стања или повреда које се не могу успешно лечити у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 92/2014 и 122/2014), Надзорни одбор Буџетског фонда за лечење обољења, стања или повреда које се не могу успешно лечити у Републици Србији, доноси:

ПОСЛОВНИК О РАДУ

НАДЗОРНОГ ОДБОРА БУЏЕТСКОГ ФОНДА ЗА ЛЕЧЕЊЕ ОБОЉЕЊА, СТАЊА ИЛИ ПОВРЕДА КОЈЕ СЕ НЕ МОГУ УСПЕШНО ЛЕЧИТИ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се организација, начин рада и одлучивања Надзорног одбора Буџетског фонда за лечење обољења, стања или повреда које се не могу успешно лечити у Републици Србији (у даљем тексту: Надзорни одбор).

Одредбе овог Пословника обавезне су за чланове Надзорног одбора и сва лица која учествују у раду Надзорног одбора .

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Сазивање и одржавање седница

Члан 2.

Надзорни одбор обавља послове и активности из свог делокруга рада на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазивају се онолико често колико је то потребно, а најмање пет пута годишње.

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора, путем електронске поште са навођењем места, датума и времена одржавања седнице, као и дневног реда.

Позив се доставља члановима Надзорног одбора најмање три дана пре датума одржавања седнице.

Изузетно од става 4. овог члана, позив за седницу Надзорног одбора може бити достављен и у краћем року ако се ниједан од чланова Надзорног одбора томе не успротиви у писаном облику најкасније наредног дана од дана добијања таквог позива за седницу Надзорног одбора.

Председник Надзорног одбора има обавезу да сазове седницу Надзорног одбора увек када неки члан Надзорног одбора писаним путем то захтева.

Захтев из претходне тачке мора да садржи предлог тачака дневног реда.

Ако председник Надзорног одбора не сазове седницу на писани захтев било ког члана у року од 15 дана од дана подношења захтева, седницу може сазвати и тај члан уз навођење разлога за сазивање седнице и предлога дневног реда.

Седнице Надзорног одбора се по правилу одржавају у просторијама Министарства здравља. Изузетно, седница може да се одржи и на другом месту, предложеном од стране председника или неког од чланова Надзорног одбора, ако је то потребно ради олакшане организације седнице и уколико ниједан од чланова Надзорног одбора нема примедби на такво одржавање седнице, које је дужан да достави најкасније наредног дана од дана добијања позива за конкретну седницу.

Дневни ред

Члан 3.

Председник Надзорног одбора, односно други члан Надзорног одбора који сазива седницу, утврђује предлог дневног реда.

Било који члан Надзорног одбора има право, најкасније до момента усвајања предложеног дневног реда од стране Надзорног одбора, да затражи измене или допуне дневног реда, као и укључивање нових тачака у дневни ред.

Позив

Члан 4.

За седницу Надзорног одбора, за сваку тачку предложеног дневног реда, по правилу се припрема одговарајући материјал.

Уз писани позив за седницу Надзорног одбора доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјали за седницу.

Изузетно, када се седница сазива у краћем року под условима предвиђеним овим Пословником, материјал за седницу не мора бити припремљен, односно може бити непотпун, те се недостајући делови материјала могу ставити на располагање члановима Надзорног одбора на седници у писаној форми или усмено саопштити.

Писани позив са пропратном документацијом из члана 4. став 2. овог Пословника доставља се члановима Надзорног одбора, по правилу, путем електронске поште (e-mail) на начин и у роковима предвиђеним овим Пословником.

Изузетно, на захтев члана Надзорног одбора и уз сагласност председника Надзорног одбора, материјали из става 2. овог члана могу бити достављени поштом, у штампаној форми или на други погодан начин.

Став 5. овог члана примењује се и у случају када је, због наступања техничких проблема који се не могу отклонити у кратком року, онемогућено достављање електронским путем, о чему одлуку доноси председник Надзорног одбора, односно други члан Надзорног одбора који сазива седницу Надзорног одбора.

Присуство седницама

Члан 5.

Седнице Надзорног одбора нису јавне.

У раду Надзорног одбора, поред чланова Надзорног одбора, може да учествује и министар здравља, као и други запослени у Министарству здравља, уколико је њихово присуство потребно за расправљање по појединим питањима на дневном реду седнице.

Седницама Надзорног одбора присуствује и лице запослено у Министарству здравља одређено за обављање стручних, административно-техничких и других послова за потребе Надзорног одбора (у даљем тексту: секретар Надзорног одбора).

Седницама Надзорног одбора могу да присуствују и чланови комисија за доделу средстава из Фонда, ако су на дневном реду питања из надлежности одређене комисије.

Председник Надзорног одбора или друго лице које је председавало седницом може на предлог члана Надзорног одбора, или по сопственој иницијативи, одобрити присуство или позвати и друга стручна лица да присуствују расправи ако су потребна за расправљање по појединим питањима дневног реда, без права гласа.

Припрема седница

Члан 6.

Стручно-техничку припрему седница Надзорног одбора обезбеђује секретар Надзорног одбора, према упутствима председника Надзорног одбора.

Секретар НО се бира из реда стручних радника Министарства здравља, на начин и по поступку који је предвиђен општим актима Министарства здравља.

Редослед дискусија

Члан 7.

Расправа на седници Надзорног одбора води се према прихваћеном дневном реду.

Пре преласка на одлучивање по појединим тачкама дневног реда, на захтев председника Надзорног одбора или другог члана Надзорног одбора, подноси се краће образложење по питању о коме се одлучује.

Референтна документа везана за тачке дневног реда се разматрају и, по потреби, дискутују.

Председавање седницама

Члан 8.

Седницом Надзорног одбора председава председник Надзорног одбора, а у случају његове одсутности, на почетку седнице, већином гласова присутних чланова, бира се један од чланова за председавајућег седнице.

Записник

Члан 9.

О раду Надзорног одбора води се записник по упутству председника Надзорног одбора у складу са одредбама овог пословника.

Записник са седнице Надзорног одбора обавезно садржи место и време њеног одржавања, дневни ред, списак присутних и одсутних чланова Надзорног одбора, битан садржај расправе по сваком питању дневног реда, резултат гласања, укључујући и име сваког члана Надзорног одбора који је гласао „за” или ”против” или који се уздржао од гласања по питању о коме се одлучује, као и евентуална издвојена мишљења појединих чланова Надзорног одбора.

Записник се подноси Надзорном одбору на усвајање на првој наредној седници.

Записник потписују председник Надзорног одбора, или лице које је уместо њега председавало седницом и записничар седнице (секретар или лице које секретар одреди за вођење записника)

Секретар Надзорног одбора дужан је да записник са седнице достави свим члановима Надзорног одбора најкасније у року од 15 дана од дана одржавања седнице.

Записници са седница Надзорног одбора чувају се трајно.

III АКТИ НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 10.

Надзорни одбор врши контролу над радом Фонда од момента доношења одлуке о упућивању пацијента на лечење у иностранство. Процес контроле се завршава изградом извештаја о појединачном случају.

Надзорни одбор у вршењу својих овлашћења доноси следеће акте:

- 1) опште акте;
- 2) одлуке;
- 3) закључке;
- 4) препоруке;
- 5) извештаје.

Општи акт – Надзорни одбор доноси опште акте, и то: Пословник о раду, општа упутства, и сл.

Одлука је појединачни акт Надзорног одбора. Одлуком се одлучује о појединачним питањима из надлежности Надзорног одбора.

Закључком Надзорни одбор одлучује о процедуралним питањима на седници Надзорног одбора.

Препоруком се изражава став Надзорног одбора о појединим питањима и даје мишљење о потреби предузимања одређених мера.

Извештај се сачињава за сваки појединачни случај након повратка пацијента, или завршетка лечења у земљи уз помоћ лекара из иностранства.

Годишњи извештај се подноси министру здравља до краја јануара текуће године за претходну годину, а по потреби и чешће.

IV ОДЛУЧИВАЊЕ

Кворум за одлучивање

Члан 11.

Акти Надзорног одбора доносе се већином гласова укупног броја чланова Надзорног одбора.

У случају да по одређеном питању гласови чланова Надзорног одбора буду једнако подељени, одлучујући је глас председника Надзорног одбора.

Одредбе садржане у претходном ставу примењују се и на случај одржавања седнице Надзорног одбора из члана 14. став 2. овог Пословника.

Измене и допуне аката Надзорног одбора

Члан 12.

На седници се, по потреби, разматра свако питање које се налази на дневном реду, пре него што се о њему одлучује.

Ако се у току дискусије на поднети текст акта ставе примедбе и допуне, претходно се гласа о поднетим примедбама и допунама, које, уколико буду усвојене, постају саставни део истог.

Начин гласања

Члан 13.

Након расправе по појединим питањима, чланови Надзорног одбора се, на позив председника Надзорног одбора или лица које у случају његове одсутности председава седницом, изјашњавају дизањем руке, „ЗА” или „ПРОТИВ” или „УЗДРЖАН” у погледу предложеног акта.

Надзорни одбор може одлучити да не усвоји акт уколико оцени да је пре доношења акта потребно прикупити додатне податке и стручна мишљења и израдити додатну анализу.

Кворум за одржавање и начин одржавања седница

Члан 14.

Кворум за рад седнице Надзорног одбора је већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Седнице Надзорног одбора могу се одржати и телефоном или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора у писаној форми, односно достављањем одговарајућег обавештења председнику Надзорног одбора одмах по добијању позива за одржавање седнице Надзорног одбора на напред описани начин. Сматра се да су лица која на овај начин учествују на седници, присутна седници.

Чланови Надзорног одбора који нису у могућности да присуствују седници могу да гласају и писаним путем, благовременим достављањем

председнику Надзорног одбора, обавештења којим се изјашњавају о питањима предвиђеним дневним редом седнице Надзорног одбора и тада се, за потребе утврђивања кворума, сматра да су присуствовали седници.

Највише два члана Надзорног одбора, по седници, могу учествовати у раду седнице Надзорног одбора на начин предвиђен у ст. 2 .и 3. овог члана.

V ЕВИДЕНЦИЈА АКТА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Вођење евиденције

Члан 15.

Секретар обезбеђује чување и евиденцију свих материјала, записника и аката Надзорног одбора са свих седница.

VI ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 16.

Акти Надзорног одбора објављују се на званичној интернет презентацији Министарства здравља.

Изузетно од става 1. овог члана, Надзорни одбор, из разлога заштите података о личности или сличних разлога који задиру у приватност или достојанство пацијента, може да не објави неки од аката.

О објављивању аката из ст. 1. и 2. овог члана Надзорни одбор доноси одлуку.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Примена

Члан 17.

О примени овог пословника стара се председник Надзорног одбора, односно, према случају, други члан Надзорног одбора који председава седницом Надзорног одбора.

Тумачење

Члан 18.

Одредбе овог пословника тумачи Надзорни одбор.

Ступање на снагу

Члан 19.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

У Београду, 5. децембра 2014. године

ПРЕДСЕДНИЦА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Тамара Лукшић – Орландић

