

АПOTEKA „ВРБАС“
Врбас, Машала Тита 78

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Врбас, фебруар 2019.

Садржај:

| | |
|--|----|
| 1. Увод | 3 |
| 2. Основни подаци | 4 |
| 3 Делатност и унутрашња органисација..... | 4 |
| 4. Органи апотеке | 5 |
| 5.Организационе јединице | 22 |
| 6. Опис функције старешина..... | 28 |
| 7. Навођење прописа..... | 32 |
| 8.Извештај о финансијском пословању | 37 |
| 9. Јавне набавке..... | 45 |
| 10. Подаци о средствима рада..... | 56 |
| 11. Подаци о исплаћеним зарадама..... | 58 |

***Информатор је први пут објављен 08.04.2013. године, а последње ажурирање извршено је 01.02.2018. године. Доступан је на web презентацији апотеке : /www.apotekavrbas.co.rs/ и у просторијама Апотеке „Врбас“ , М.Тита 78, Врбас.
Матични број: 08888744
ПИБ : 105593201***

Организациона структура Апотеке „Врбас“

IV ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

У апотеци се обавља фармацеутска здравствена делатност на примарном нивоу, која обухвата:

1. промоцију здравља, односно здравствено васпитање и саветовање за очување и унапређење здравља правилном употребом лекова и одређених врста медицинских средстава;
2. промет на мало лекова и одређених врста медицинских средстава, а на основу планова за набавку лекова и медицинских средстава за редовне и ванредне потребе;
3. праћење савремених стручних и научних достигнућа у области фармакотерапије и пружање грађанима, здравственим радницима, другим здравственим установама и приватној пракси, као и другим заинтересовани субјектима, информације о лековима и одређеним врстама медицинских средстава;
4. давање пацијентима савета за правилну употребу лекова и одређених врста медицинских средстава, односно упутстава за њихову правилну употребу;
5. промет на мало дечије хране, дијететских производа, козметичких и других средстава за заштиту здравља, у складу са актом који доноси надлежна комора;
6. друге послове у складу са законом.

Делатност Апотеке разврстана је под следећим шифрама:

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."

Апотека има заштитни знак – лого.

Лого Апотеке је четвртастог облика, са леве стране су велика слова латиничним писмом "А V", око десног крака слова "V" обавијена је змија у наставку пише великим словима ћириличним писмом у првом реду : "АПОТЕКА" испод тога у другом реду " ВРБАС".

Члан 15.

У оквиру своје делатности Апотека:

- прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и спроводи мере ради спречавања компликација нежељених последица њихове примене,
- обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених, унапређење организације и услова рада и за побољшање ефикасности пословања,
- организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и интерне контроле квалитета,
- организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика,
- организује, односно обезбеђује мере за одлагање и уништавање медицинског отпада, у складу са законом.

О Р Г А Н И

Члан 17.

Органи у Апотеци јесу:

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

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

1. Директор

Члан 18.

Директор организује и руководи радом Апотеке. Представља је и заступа и одговара за законитост рада Апотеке.

Члан 19.

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

1. да је дипломирани фармацеут или дипломирани фармацеут специјалиста, или дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента.
2. да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.
3. да има план рада и развоја Апотеке за наредни период од четири године.

Ако за директора Апотеке није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ лице са завршеном високом школском спремом друге струке, помоћник директора за здравствену делатност, 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.

Услови за избор, права, обавезе и одговорности директора Апотеке односе се и на вршиоца дужности директора Апотеке.

Члан 23.

Директор Апотеке:

1. организује и руководи процесом рада Апотеке;
2. одговоран је за благовремено и квалитетно пружање фармацеутске 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, предлаже и стара се о спровођењу програма рада Апотеке у складу са законом;
6. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова у Апотеци и предлаже унутрашњу организацију;
7. доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
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. доноси одлуке о јавним набавкама у складу са Законом и Планом набавке;
11. извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
12. присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
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 разрешава директора пре истека мандата из разлога утврђених Законом о здравственој заштити.

Директор Апотеке „Врбас“ је dipl.ph. спес. Ђуровић Јелена

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 Апотеке 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 уз сагласност оснивача,
2. доноси друге опште акте у складу са законом,
3. одлучује о пословању Апотеке и утврђује пословну политику,
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 установе у складу са законом,

8. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора,
9. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом,
10. доноси Пословник о раду Управног одбора Апотеке,
11. подноси оснивачу годишњи извештај о резултатима рада Апотеке,
12. доноси План инвестиција и инвестиционог одржавања и План јавних набавки медицинске и друге опреме и услуга за Апотеку,
13. утврђује цене фармацеутских здравствених услуга које пружа Апотека, а које нису утврђене Уговором са Републичким заводом за здравствено осигурање,
14. доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем,
15. одлучује о набавци и отуђењу основних средстава у складу са законом,
16. доноси План стручног усавршавања здравствених радника, здравствених сарадника и других запослених и обезбеђује услове за њихово остваривање,
17. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања,
18. одлучује о изградњи и адаптацији објеката и обезбеђује основна средства, за ове радове уз сагласност оснивача,
19. разматра извештај о извршеном надзору над стручним радом,

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 образује повремене комисије.

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

Састав Управног одбора :

1. Валерија Сокола– председник
2. Горан Мрђеновић – члан
3. Јанош Догнар – члан
4. Светлана Бркић–члан
5. Божица Бербер –члан

3. Надзорни одбор

Члан 30.

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 31.

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 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.

Састав Надзорног одбора :

1. Небојша Ђетковић – председник
2. Споменка Цупара – члан
3. Марија Марцијуш –члан

Члан 33.

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

Члан 34.

Директор, чланови Управног одбора и Уадзорног одбора, дужни су потписати изјаву о спречавању сукоба јавног и приватног интереса из члана 130. став 6. Закона о здравственој заштити.

VI СТРУЧНИ ОРГАНИ АПОТЕКЕ

Члан 35.

Стручни органи Апотеке јесу:

1. стручни савет,
2. етички одбор,
3. комисија за унапређење рада.

Стручни савет

Члан 36.

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 запослених Апотеке именује директор, на период од четири године.

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 здравствених радника и здравствених сарадника и других запослених у Апотеци,
4. предлаже План за унапређење квалитета стручног рада у Апотеци,
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Апотеци,
6. предлаже приоритет набавке медицинске опреме,
7. предлаже директору мере за унапређење функционисања Апотеке у пружању фармацеутске здравствене заштите, односно вршењу фармацеутске здравствене делатности,
8. пружа стручно методолошку помоћ организационим јединицама,
9. даје мишљење о увођењу нових метода и поступака у области фармацеутске здравствене заштите,
10. предлаже чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Апотеци,
11. предлаже чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада,
12. даје сагласност на допунски рад здравствених радника,
13. предлаже сагледавање и увођење нових здравствених и фармацеутских технологија и коришћење метода традиционалне медицине,
14. разматра рационално коришћење радног времена,
15. обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Апотеке,
16. доноси Пословник о раду стручног савета Апотеке.

Стручни савет разматра питања из свог делокруга рада, заузима ставове и доноси одлуке на седницама већином гласова укупног броја чланова.

Стручни савет може расправљати, одлучивати ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Састав Стручног савета :

1. ЈЕЛЕНА МИЦИЋ, дипл. фармацеут – председник;
2. РАДОВИЋ ДРАГАНА, дипл. фармацеут – заменик.
3. СВЕТЛАНА БРКИЋ , дипл. фармацеут – члан;
4. КОВАЧЕВИЋ СЛАЂАНА, дипл. фармацеут – члан;
5. ЛАБОВИЋ МИЛЕНА дипл. фармацеут – члан;

У раду Стручног савета Апотеке, учествује и главни фармацеутски техничар Апотеке,Божица Бербер.

Етички одбор

Члан 38.

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

Директор Апотеке именује Етички одбор на предлог стручног савета Апотеке, на период од 4 године.

Чланови Етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника Апотеке и грађана са завршеним правним факултетом, који живе и раде на територији за коју је Апотека основана.

Број чланова Етичког одбора је пет, од којих су три из реда запослених у Апотеци и два представника грађана.

Члан 39.

Задатци Етичког одбора Апотеке су:

1. прати и анализира начела професионалне етике у обављању фармацеутске делатности,
2. даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Апотеци и другим здравственим установама, односно да прати њихово спровођење,
3. прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и увођењу нових здравствених и фармацеутских технологија,

4. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене и фармацеутске делатности,
5. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању фармацеутске здравствене заштите,
6. разматра и друга етичка питања у обављању фармацеутске здравствене заштите,
7. доноси Пословник о раду Етичког одбора.

Састав Етичког одбора :

1. БРКИЋ СВЕТЛАНА дипл. фармацеут – председник;
2. ВАСИЉЕВИЋ НЕВЕНА фармацеутски техничар – заменик;
3. БИЧКЕИ МАРИНА фармацеутски техничар - члан;
4. ШОШКИЋ МИОДРАГ дипл. правник – члан;
5. ВУЈИЧИЋ ВУКАШИН дипл. правник – члан

Комисија за унапређења рада

Члан 40.

Комисија за унапређење рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета фармацеутске 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.

Начин рада Комисије за унапређење квалитета рада уређује се пословником о раду Комисије.

Члан 42.

Комисија за унапређење квалитета рада има пет чланова који се састају по потреби. Чланове комисије именује директор на предлог стручног савета Апотеке на период од 4 године.

Задатци Комисије за унапређење квалитета рада јесу:

1. да сачини предлог програма за унапређење квалитета стручног рада Апотеке и годишњи програм провере квалитета стручног рада у Апотеци,
2. да континуирано прати спровођење Програма за унапређење квалитета рада Апотеке у циљу унапређења квалитета рада.
3. да врши све анализе добијених података и исте доставља надлежним институцијама,
4. да обавља и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Апотеке.

Састав комисије за унапређење квалитета рада :

1. БОЈАНА ЋИРИЋ дипл. фармацеут -председник;
2. МИЛЕНА ЛАБОВИЋ дипл. фармацеут - члан;
3. БОЖИЦА БЕРБЕР фармацеутски техничар – члан;
4. ЈАСМИНА БИГОВИЋ фармацеутски техничар – члан.
- 5.МАРИНА ГОЛУБОВИЋ дипл. фармацеут - члан

VII ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 43.

У Апотеци успоставља се 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.

Члан 44.

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

Интерну контролу чине три контролора из реда запослених од којих је један обавезно са високом стручном спремом финансијске струке.

Интерне контролоре именује директор. Интерни контролори контролу врше самоиницијативно, по налогу директора, Управног и Надзорног одбора у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Састав Интерне контроле :

1. Данијела Суботић, главни књиговођа;
2. Јасмина Биговић, фармацеутски техничар;
3. Весна Чолаковић, књиговођа.

ЗАШТИТНИК ПАЦИЈЕНТОВИХ ПРАВА у Апотеци

МИРА МИЛОВИЋ, дипломирани правник- Општина Врбас

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ АПОТЕКЕ „ВРБАС“

Члан 16.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Апотеци се образују организационе јединице и то:

- Апотека,
- Огранак апотеке,
- Јединица за издавање готових лекова,
- Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

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

Апотека се састоји од организационих јединица утврђених Статутом Апотеке у којима се у оквиру делатности Апотеке обавља процес рада и то:

1. ГРАДСКА АПОТЕКА
2. ОГРАНКА АПОТЕКЕ "СТАРИ ВРБАС"

3. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА " НОВА АПОТЕКА "
4. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА "ВИНОГРАДИ"
5. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА БАЧКО ДОБРО
ПОЉЕ
6. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА ЗМАЈЕВО
7. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА РАВНО СЕЛО
8. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА САВИНО СЕЛО
9. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА КУЦУРА
10. СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

1. ГРАДСКА АПОТЕКА

Маршала Тита 78, Врбас

Фах: 021/704-138 Тел: 021/794-485

e-mail : apvr@open.telekom.rs ; apvrbas@gmail.com

РАДНО ВРЕМЕ :

РАДНИМ ДАНИМА

07 - 20:30

СУБОТОМ

07 - 19:30

НЕДЕЉОМ

08:00 - 18:00

Запослени:

Ђуровић Јелена-дипломирани фармацеут-директор

Бркић Светлана -дипломирани фармацевт-начелник

Мицић Јелена- дипломирани фармацевт

Бербер Божица- главни фармацевтски техничар

Радованов Илдико-фармацевтски техничар

Биговић Јасмина-фармацевтски техничар

2. ОГРАНАК АПОТЕКЕ "СТАРИ ВРБАС"

Његошева 10,Врбас

Тел: 021 703 475

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07х - 20х

СУБОТОМ

07х-14х

E-MAIL: apstarivrbas@gmail.com

Запослени:

Радовић Драгана-дипломирани фармацевт- шеф апотеке

Новковић Гордана -дипломирани фармацевт

3. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА " НОВА АПОТЕКА"

Петра Драпшина 28 ,Врбас

Тел: 021 792 084

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07х - 20х

СУБОТОМ

07:30-13

E-MAIL: apnovaapoteka@gmail.com

Запослени:

Ђирић Јојкић Бојана-дипломирани фармацеут

Ходак Марија-фармацеутски техничар

4. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА "ВИНОГРАДИ"

Виноградска 31 ,Врбас

Тел: 021 300 42 06

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07:30 – 14:30

СУБОТОМ

07:30-13

E-MAIL: apvinogradi@gmail.com

Запослени:

Чобански Слађана-дипломирани фармацевт- шеф апотеке

Маја Цвелф – фармацевтски техничар

**5. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА „БАЧКО
ДОБРО ПОЉЕ“**

Маршала Тита 63 ,Бачко Добро Поље

Тел: 021 724 040

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07x - 20x

СУБОТОМ

07:30-13

E-MAIL: apbackopolje@gmail.com

Запослени:

Петровић Јасмина - дипломирани фармацеут- шеф апотеке

Васиљевић Невена - фармацеутски техничар

6. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА „ЗМАЈЕВО“

Ивана Милутиновића 63 ,Змајево

Тел: 021 726 044

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07x – 19:30

СУБОТОМ

07:30-13

E-MAIL: apzmajevo@gmail.com

Запослени:

Марцијуш Марија - дипломирани фармацеут- шеф апотеке

Ристић Снежана - фармацеутски техничар

7. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА „РАВНО СЕЛО“

ЈНА 90 , Равно Село

Тел: 021 202 21 51

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07x – 19:30

СУБОТОМ

07:30-12

E-MAIL: apranoselo@gmail.com

Запослени:

Лабовић Милена-дипломирани фармацеут- шеф апотеке

Бичкеи Марина-фармацеутски техничар

8. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА **„САВИНО СЕЛО“**

МаршалаТита 56 , Савино Село ; привремено пресељена на адресу: Маршала Тита 54

Тел: 021 720 775

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07x – 19:30

СУБОТОМ

07:30-12

E-MAIL: apsavinoselo@gmail.com

Запослени:

Голубовић Марина-дипломирани фармацеут- шеф апотеке

Ђукић Тамара-фармацеутски техничар

9. ЈЕДИНИЦА ЗА ИЗДАВАЊЕ ГОТОВИХ ЛЕКОВА
„КУЦУРА“

МаршалаТита 82 ,Куцура

Тел: 021 727 649

РАДНО ВРЕМЕ

РАДНИМ ДАНИМА

07x – 19:30

СУБОТОМ

07:30-12

E-MAIL: apkucura@gmail.com

Запослени:

Ђивуљскиј Славка-дипломирани фармацеут- шеф апотеке

Сендерак Владо -фармацеутски техничар

Опис функција старешина

1. ДИРЕКТОР АПОТЕКЕ

ПОСЛОВИ: Обавља послове који су му законом, Статутом

Апотеке и другим позитивно правним актима прописани. Организује и руководи радом Апотеке. Одговоран је за стручни рад Апотеке, као и за материјално – финансијско пословање у Апотеци. Обавља послове дипломираног фармацеута. Прати

уведени ISO стандард Стара се о законитости рада Апотеке и одговара за законитост рада.

2. ГЛАВНИ ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

ПОСЛОВИ: Учествоје у организовању рада Апотеке. Спроводи

принципе Добре апотекарске праксе. Планира и требаје

одређене количине опреме и материјала. Одговоран је да

се промет на мало лекова, медицинских средства и

осталих роба које се прометују у Апотеци обавља у

складу са важећим законским прописима у РС. Врши

надзор над целокупним радом средњег и техничког

особља у Апотеци. Брине о хигијенско-епидемиолошкој

сигурности у Апотеци. Издаје лекове и препарате који не

садрже супстанце јаког и врло јаког дејства (ручна

продаја). Припрема и сортира лекове за отпрему по

требовањима. Помаже дипломираним фармацеутима

при пријему лекова и робе. Издаје галенске приправке

који не садрже хемикалије јаког и врло јаког дејства.

Имплицира хемикалије који нису јаког и врло јаког

дејства. Припрема материјал за магистралну израду и дораду. Врши појединачна мерења. Стара се о лабораторијском прибору, вагама и другим инструментима. Припрема комору за асептичан рад. Стара се о чистоћи лабораторијског прибора и амбалаже. Ради на рачунару везано за апотекарску делатност. Води евиденцију кратких рокова роба. Прати уведени ISO стандард. Прави распоред смена, планира и организује коришћење годишњих одмора. Води рачуна о санитарним књижицама и упућује запослене на санитарне прегледе. Обучава и прати рад приправника – фармацеутских техничара. Води евиденцију о лиценцама фармацеутских техничара и броју бодова потребних за лиценцу. Упућује их на едукацију. Ради све послове лица за безбедност и здравље на раду који су законом прописани. Води све потребне евиденције. Ради и друге послове из своје струке. За свој рад одговара директору Апотеке.

3. НАЧЕЛНИК

ПОСЛОВИ: Организује и руководи радом Градске апотеке. Спроводи принципе Добре апотекарске праксе. Одговоран је да се промет на мало лекова, медицинских средстава и осталих роба које се прометују у апотеци обавља у складу са важећим законским прописима у Републици Србији. Одговоран је за стручни рад у апотеци. Координира рад са другим организационим јединицама Апотеке. Издаје лекове по рецептима уз стучно упознавање корисника о коришћењу лекова. По потреби и у зависности од организације рада издаје и робу у ручној продаји. Указује стручну помоћ у виду надзора над радом запослених у апотеци. Израђује и стара се о изради магистралних лекова. Води стручну апотекарску евиденцију (књигу наркотика, лабораторијски дневник и остало). Контактима са другим здравственим радницима о свим питањима која су у вези са правилима прописивања и издавања лекова. Ради на рачунару за потребе апотекарске делатности. Обучава приправнике и едукује остале кадрове у својству ментора. Стара се да сви запослени имају коректан однос са пацијентима у складу са етиком здравствених радника. Контактима са пословним партнерима. Кроз рад, литературу, семинаре и друге облике прати и упознаје се са

новинама у фармацеутској делатности. Води евиденцију кратких рокова робе. Планира оптималан асортиман и количину робе у апотеци водећи се стручним, тржишним и економским принципима. Прати уведени ISO стандард. Обавља и друге послове који су везани за струку. За свој рад одговоран је директору Апотеке.

6. ШЕФ ОГРАНКА АПОТЕКЕ

ПОСЛОВИ: Организује и руководи радом огранка апотеке. Спроводи принципе Добре апотекарске праксе. Одговоран је да се промет на мало лекова, медицинских средстава и осталих роба које се прометују у апотеци обавља у складу са важећим законским прописима у Републици Србији. Одговоран је за стручни рад у апотеци. Координира рад са другим организационим јединицама Апотеке. Издаје лекове по рецептима уз стучно упознавање корисника о коришћењу лекова.. По потреби и у зависности од организације рада издаје и робу у ручној продаји. Указује стручну помоћ у виду надзора над радом запослених у апотеци. Израђује и стара се о изради магистралних лекова. Води стручну апотекарску евиденцију (књигу наркотика, лабораторијски дневник и остало). Контактима са другим здравственим радницима о свим питањима која су у вези са правилима прописивања и издавања лекова. Ради на рачунару за потребе апотекарске делатности.. Обучава приправнике и едукује остале кадрове у својству ментора.. Стара се да сви запослени имају коректан однос са пацијентима у складу са етиком здравствених радника..Контактима са пословним партнерима. Кроз рад, литературу, семинаре и друге облике прати и упознаје се са новинама у фармацеутској делатности. Води евиденцију кратких рокова робе. Планира оптималан асортиман и количину робе у апотеци водећи се стручним, тржишним и економским принципима. Прати уведени ISO стандард. Обавља и друге послове који су везани за његову струку. За свој рад одговоран је директору Апотеке.

ЗАКОНИ:

- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 107/05)
- Закон о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 107/05)
- Закон о лековима и медицинским средствима ("Сл. гласник. РС", бр. 30/10)
- Закон о коморама здравствених радника (“Сл. гласник РС“, бр. 107/05)
- Закон о јавном здрављу ("Сл. гласник РС", бр. 72/09)

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о медицинско техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС“, бр. 22/)
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији за 2013. годину ("Сл. гласник РС", бр.)*
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС” бр. 10/10)
- Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за

коришћење здравствене заштите ("Сл. гласник РС", бр. 68/06)

Правилник о утврђивању основице на коју се обрачунава и плаћа допринос за обавезно здравствено осигурање лица укључених у обавезно здравствено осигурање ("Сл. гласник РС", бр. 24/06)

Правилник о условима, критеријумима и мерилима за закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга и за утврђивање накнаде за њихов рад *

Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга („Сл. гласник РС“, бр. 68/06)

Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС“ бр. 12/10)

Правилник о критеријумима, начину и поступку за стављање, односно скидање лекова са Листе лекова који се прописују и издају на терет средстава здравственог осигурања („Сл. гласник РС“ бр. 95/08)

Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе ("Сл. гласник РС", бр. 43/06)

Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите ("Сл. гласник РС", бр. 49/10)

Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствене установе ("Сл. гласник РС", бр. 43/06)

Правилник о галенским лековима који се употребљавају у хуманој медицини ("Сл. гласник РС", бр. 85/11)

УРЕДБЕ:

Уредба о плану мреже здравствених установа ("Сл. гласник РС", бр. 42/06)

Уредба о критеријумима за формирање цена лекова за употребу у хуманој медицини чији је режим издавања на рецепт ("Сл. гласник РС", бр. 87/10)

Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције ("Сл. гласник РС", бр. 6/07)

Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/01)

Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим

установама (“Сл. гласник РС”, бр. 100/11)

Уредба о измени уредбе о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама (“Сл. гласник РС”, бр. 63/12

ОДЛУКЕ

Одлука (о висини минималне зараде без пореза и доприноса) - доносилац Социјално-економски савет Републике Србије

Поред наведених прописа, примењују се и прописи из области јавних финансија, рада, заштите и безбедности на раду, прописе који уређују облигационе односе и друге прописе и то:

ЗАКОНИ:

- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10 и 101/10);
- Закон о буџету Републике Србије за 2013.годину („Сл. гласник РС“, бр. 107/09);
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл. гласник РС“, бр. 80/02);
- Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, бр. 29/78);
- Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 33/97);
- Закон о извршном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 125/04);
- Закон о електронском потпису ("Службени гласник РС", број 135/04);
- Закон о управним споровима („Сл. гласник РС“, бр. 111/09)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 116/08);
- Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС“, бр. 26/01);
- Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл. гласник РС", бр. 45/91)
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 36/09)
- Закон о порезима на употребу, држање и ношење добара („Сл. гласник РС“, бр. 26/01);
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04);
- Закон о заштити од пожара („Службени гласник СРС“, бр. 37/88);
- Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/09);

- Закон о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02);

- Закон о Народној банци Србије („Сл. гласник РС", бр. 72/03;
- Закон о тржишту хартија од вредности и других финансијских инструмената („Сл. гласник РС“, бр. 47/06

- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 34/01);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/03);
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености („Сл. гласник РС“, бр. 71/03);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05);
- Закон о равноправности полова („Сл. гласник РС“, бр. 104/09);
- Закон о тајности података („Сл. гласник РС“, бр. 104/09);
- Закон о евиденцијама у области рада („Службени гласник СРЈ“, бр. 46/96);
- Закон о мирном решавању радних спорова („Сл. гласник РС“, бр. 125/04);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 43/01);
- Закон о заштити података о личности (“Сл. гласник РС“, бр. 97/08);
- Закон о волонтирању ("Сл. гласник РС", бр. 36/10);
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/10);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом ("Сл. гласник РС", бр. 36/09);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“, бр.30/10);
- УРЕДБЕ:
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/03);
- Уредба о раду, овлашћењима и обележјима буџетске инспекције („Сл. гласник РС“, бр.10/04);
- Уредба о обрасцу за вођење евиденције и начину вођења евиденције о личности („Сл. гласник РС“, број 50/09);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, број 98/07 - пречишћен текст);
- Уредба о плану мреже здравствених установа (пречишћен текст) („Сл. гласник РС“, бр. 42/06);
- Уредба о критеријумима за формирање цена лекова за употребу у хуманој медицини чији је режим издавања на рецепт (“Сл. гласник РС”, бр. 87/10);

- Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције (“Сл. гласник РС”, бр. 6/07);
- Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама (“Сл. гласник РС” бр. 44/01);
-
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе (“Сл. гласник РС”, бр. 40/10)
- Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у Јединствену базу Централног регистра обавезног здравственог осигурања (“Сл. гласник РС”, бр. 54/10)
- Уредба о Класификацији делатности (“Сл. гласник РС”, бр. 54/10)
- Уредба о методологији за разврставање јединица разврставања према Класификацији делатности (“Сл. гласник РС”, бр. 54/10)
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл. гласник РС“, бр. 44/93)

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о утврђивању основице на којој се обрачунава и плаћа допринос за обавезно здравствено осигурање за лица укључена у обавезно здравствено осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 24/06);
- Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора („Сл. гласник РС“, бр. 92/02);
- Правилник о Плану подрачуна консолидованог рачуна трезора („Сл. гласник РС“, број 42/10);
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем („Сл. гласник РС“, бр. 20/07);
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 82/07);
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 82/07);
- Правилник о радној књижици („Сл. гласник РС“, број 17/97);
- Правилник о начину и поступку обрачунавања пореза на зараде у случају умањења пореске основице („Сл. гласник РС“, бр. 116/06);
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација

обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број 51/07);

- Правилник о обрасцу појединачне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање по одбитку на терет примаоца прихода („Сл. гласник РС“, број 128/03);
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике Србије („Сл. гласник РС“, број 112/09);
- Правилник о начину вођења евиденције о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр.50/09);
- Правилник о отварању понуда и обрасцу за вођење записника о отварању понуда („Сл. гласник РС“, бр.50/09);
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о одређивању доказа на основу којих се утврђује да је понуду поднео домаћи понуђач и за одређивање добара домаћег порекла („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о критеријумима за образовање комисије за јавне набавке („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);

- Правилник о начину праћења извршавања обавеза запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе ("Сл. гласник РС", бр. 33/10

6. ИЗВЕШТАЈ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ

ПРИХОДИ АПОТЕКЕ

Укупни приходи Апотеке у извештајном периоду износе 237.911,00 динара.

У табели 1. Приказана је структура прихода према изворима финансирања, које је Апотека остварила у периоду 01.01.-31.12.2017. године.

Табела 1.

| РБ | О П И С | Износ у 000 дин | Процент учешћа |
|-----------|----------------|------------------------|-----------------------|
|-----------|----------------|------------------------|-----------------------|

| | | | |
|------------|--|-------------------|----------------|
| 1 | Приходи од продаје робе за даљу продају | 233.063,00 | 97,96% |
| 1.1 | По уговору са РФЗО | 153.910,00 | 64,69% |
| 1.2 | Остали приходи од продаје робе за даљу продају | 79.153,00 | 33,27% |
| 2 | Рефунд.за боловање(трудн.и друго) | 2.603,00 | 1,09% |
| 3 | Приходи од буџета-општине | 0,00 | 0,% |
| 4 | Приходи од наплате штете ДДОР | 15,00 | 0.01,% |
| 5 | Приходи од ком.гарнизона | 145,00 | 0.06% |
| 6 | Приходи од донација | 110,00 | 0.05% |
| 7 | Остали приходи | 1.975,00 | 0.83% |
| | Свега приходи: | 237.911,00 | 100,00% |

Највећи удео имају приходи по уговору са РФЗО који износе 153.910.000,00 динара и учествују са 64,69 % у укупним приходима.

Приходи од продаје робе за даљу продају износе 79.153.000,00 динара и чине 33,27% укупних прихода.

Остали приходи износе 2.245 .000,00 динара и чине 0,95% укупних прихода.

Рефундација за боловање 2.603.000,00 и чине 1,09 % укупних прихода.

У табели 2. се види упоредни преглед остварених прихода у 2016. и 2017. години.

Табела

2.

| <i>РБ</i> | <i>О П И С</i> | Остварење 2016. | Остварење 2017. | Процент реализације |
|-----------|--|----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| 1 | Приходи од продаје робе за даљу продају | 252.367,00 | 233.063,00 | 92,35% |
| 1.1 | По уговору са РФЗО | 164.599,00 | 153.910,00 | 93.51% |
| 1.2 | Остали приходи од продаје робе за даљу продају | 87.768,00 | 79.153,00 | 90,18% |
| 2 | Рефунд.за боловање(трудн.и друго) | | 2.603,00 | 100,00% |
| 3 | Приходи од буџета-општине | 0,00 | 0,00 | |
| 4 | Приходи од наплате штете ДДОР | 14,00 | 15,00 | 107,14% |
| 5 | Приходи од ком.гарнизона | 210,00 | 145,00 | 69,05% |

| | | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| 6 | Приходи од донација | | 110,00 | 100,00% |
| 7 | Остали приходи | 2.413,00 | 1.975,00 | 81,85% |
| | Свега приходи: | 254.780,00 | 237.911,00 | 93,38% |

РАСХОДИ

У табели 3. Приказана је структура расхода Апотеке у извештајном периоду. Највећи део укупних расхода чине трошкови набавке лекова и они чине 82,47 % укупних расхода.

Табела 3.

У 000 дин

| В | О П И С | Остварење 2017. | Процент учешћа |
|-----|--|--------------------|----------------|
| 1 | ПЛАТЕ СА ДОПРИНОСИМА | 31.182,00 | 13,08% |
| 2 | Накнаде у натури-пакетићи,отпремнине | 32,00 | 0,01% |
| 3 | Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла | 610,00 | 0,26% |
| 4 | ЕНЕРГЕНТИ | 1.168,00 | 0,49% |
| 4.1 | Енергетске услуге | 1.061,00 | 0,45% |
| 4.2 | Издаци за гориво-бензин | 107,00 | 0,04% |
| 5 | Остали материјал | 413,00 | 0,17% |
| 6 | Остали трошкови | 8.238,00 | 3,46% |
| 7 | Набавна вредност лекова без ПДВ | 196.533,00 | 82,47% |
| 8 | Набавка основних средстава | 10,00 | 0,00% |
| 9 | Награде запосленима- јубиларне награде, итд | 121,00 | 0,06% |
| | Свега расходи: | 238.307,00 | 100,00% |

Рекапитулација прихода и расхода

| Рб | Опис | Вредност |
|----|----------------|-------------------|
| 1. | укупни приходи | 237.911,00 |
| 2. | укупни расходи | 238.307,00 |

Дефицит**-396,00**

Резултат на крају периода 01.01.-31.12.2017.године је дефицит у износу од 396.000,00 хиљада динара. Дефицит је последица мањка уплате РФЗО средстава за лекове на рецепт и помагала . Дефицит ће се покрити из нераспоређеног суфицита из претходних година.

ЗАЛИХЕ У АПОТЕЦИ на дан 31.12.2017. године

У 000 дин

| РБ | Опис | Вредност |
|----|------------------------------|------------------|
| 1 | Поз.листа - лекови на рецепт | 18.907,00 |
| 2 | за продају-комерц.програм | 9.057,00 |
| 3 | Помагала | 1.369,00 |
| | Свега залихе: | 29.333,00 |

Ванредним контролама праћене су залихе лекова, помагала и остале робе за даљу продају, како би се залихе свеле на месечни ниво, што омогућује извршавања доспелих обавеза према добављачима у договореним роковима.

Такође, контролисани су рокови трајања лекова, како би се елиминисао непотребни отпис, услед истека рока трајања.

НЕИЗМИРЕНЕ ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА НА ДАН 31.12.2017.

Апотека има 35.069 милиона динара неизмирених обавеза према добављачима, а структура се види у табели 4.

Табела 4.

У 000 дин

| РБ | Опис | Вредност | Процент учешћа |
|----|---|-----------|----------------|
| 1 | Обавезе према добављачима за лекове и помагала | 5.725,00 | 16,32% |
| 2 | Обавезе према добављачима за комец.програм | 28.800,00 | 82,13% |
| 3 | Обавезе према ДДОР (осигурање имовине и запослених) | 33,00 | 0,09% |
| 4 | Остали дугови | 511,00 | 1,46,% |

| | | |
|-----------------|------------------|----------------|
| Свега дуговања: | 35.069,00 | 100,00% |
|-----------------|------------------|----------------|

ПОТРАЖИВАЊА ОД КУПАЦА НА ДАН 31.12.2017. ГОДИНЕ

Укупна подраживања Апотеке на дан 31.12.2017.године **37.308** милиона динара, а структура потраживања је дата у табели 5.

Табела 5.

| РБ | Опис | Вредност у 000 дин | Процент учешћа |
|----|---------------------------------|--------------------|----------------|
| 1 | Потраживања од РФЗО за лекове | 34.229,00 | 91,75% |
| 2 | Потраживања од РФЗО за помагала | 2.932,00 | 7,86% |
| 3 | Потраживања од Војске РС | 117,00 | 0,31% |
| 4 | Потраживања од ДДОР (штете) | | 0,00% |
| 5 | Остала потраживања | 30,00 | 0,08% |
| | Свега потраживања: | 37.308,00 | 100,00% |

Из табела 3. и 4. се види да су већа потраживања која има Апотека од њених дугова, што нам казује да у наредној године неће бити проблема у функционисању.

7. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

На дан 31.12.2017. године било је запослено:

- 28 радник на неодређено и
- 1 радник на одређено време,

што је укупно 29 радника.

| | |
|-----------------------|-----------------|
| Степен стручне спреме | Број запослених |
|-----------------------|-----------------|

| | | |
|----------------------|--|----|
| I - приучени радник | | 2 |
| IV - сред.ст.спрема | | 13 |
| VII - висока ст.спр. | | 14 |
| | | |

8. ПРОСЕЧНЕ НЕТО ПЛАТЕ ПО КВАЛИФИКАЦИОНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

Новембар
2017.

| РБ | ОПИС | Нето | Број радника | Просечан нето |
|----|---|---------------------|--------------|------------------|
| 1 | I Степен стручне спреме и лица без стручне спреме | 49.491,72 | 2 | 24.745,86 |
| 2 | IV Степен стручне спреме | 513.362,39 | 14 | 36.668,74 |
| 3 | VII-1 Степен стручне спреме | 984.696,13 | 15 | 65.646,41 |
| | УКУПНО | 1.547.550,24 | 31 | 49.920,98 |

9. ОСНОВНА СРЕДСТВА РАДА АПОТЕКЕ

| НАЗИВ | НАБАВНА ВРЕДНОСТ | ОТПИСАНА ВРЕДНОСТ | САДАШЊА ВРЕДНОСТ |
|---|------------------|-------------------|------------------|
| Апотека | 22.269.923,04 | 4.276.203,73 | 17.993.719,31 |
| Електронска и фотографска опрема | 241.494,00 | 226.828,80 | 14.665,20 |
| Електронски медицински уређаји, инструменти, прибор и апарати | 180.458,50 | 180.458,50 | 0,00 |
| Грађевинско земљиште | 1.295.680,64 | 0,00 | 1.295.680,64 |
| Канцеларијски намештај и намештај у здравству | 4.800.813,75 | 4.110.458,75 | 690.355,00 |
| Клима уређаји и ост.опрема за вентилацију | 1.538.682,00 | 1.535.883,63 | 2.798,37 |
| Мерни и контролни уређаји, | 881.339,54 | 853.344,75 | 27.994,79 |

| | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| инструменти, прибор и апарати | | | |
| Мрежа и остало | 71.807,47 | 71.807,47 | 0,00 |
| Опрема у кухињама и перионицама | 557.262,73 | 470.363,95 | 86.898,78 |
| Опрема за загревање | 85.120,61 | 74.711,50 | 10.409,11 |
| Опрема за чишћење и одржавање | 86.070,00 | 86.070,00 | 0,00 |
| Остала нематеријална улагања – софтвер | 308.000,00 | 308.000,00 | 0,00 |
| Писаће и рачунарске машине | 17.597,91 | 17.597,91 | 0,00 |
| Путнички аутомобили | 1.401.378,58 | 1.401.378,58 | 0,00 |
| Рачунарска опрема и штампачи | 3.664.405,17 | 3.068.886,30 | 595.518,87 |
| Укупно | 37.400.033,94 | 16.681.993,87 | 20.718.040,07 |

10. Информације којима Апотека не омогућава приступ

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

По члану 21. Закона о правима пацијената ("Сл. гласник РС", бр. 45/2013), **подаци о здравственом стању, односно подаци из медицинске документације, спадају у податке о личности и представљају нарочито осетљиве податке о личности пацијента.**

Подаци о здравственом стању болесника, узроцима, околностима и последицама тог стања представљају службену тајну коју су здравствени радници и други запослени у Апотеци, у складу са законом, дужни да чувају.

Председник УО

Валерија Сокола

Директор

Јелена Ђуровић

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2018. ГОДИНУ

Налази се на следећој урл адреси :

http://www.apotekavrbas.co.rs/files/pregledplana_jn.zip

