**LJEKARNE KOPRIVNICA**

**FLORIJANSKI TRG 4**

**KOPRIVNICA**

**PRAVILNIK**

**O UNUTARNJEM NADZORU NAD RADOM ORGANIZACIJSKIH JEDINICA LJEKARNI KOPRIVNICA I ZDRAVSTVENIH RADNIKA**

**Koprivnica, prosinac 2022.**

Na temelju članka 202. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22), a u svezi članka 11. Pravilnika o standardima kvalitete zdravstvene zaštite i načinu njihove primjene (NN br. 78/11) i članka 54. stavka 1. točke 3. Statuta Ljekarni Koprivnica, ravnateljica Ljekarni Koprivnica donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Ljekarni Koprivnica i zdravstvenih radnika

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Ljekarni Koprivnica i zdravstvenih radnika (u daljnjem tekstu : Pravilnik) propisuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika, ovlaštene osobe za obavljanje nadzora, sadržaj nadzora i dinamika obavljanja nadzora u Ljekarnama Koprivnica (u daljnjem tekstu : Ljekarne).

Svi izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Osnovni cilj unutarnjeg nadzora je osiguranje zakonitog i djelotvornog obavljanja poslova iz djelatnosti Ljekarni, unaprijeđenje djelatnosti i poslovanja organizacijskih jedinica, zaštita imovine Ljekarni protiv gubitka zbog pogrešaka ili nepravilnosti, te kontrola nad radom zdravstvenih radnika.

Unutarnji nadzor u smislu ovog Pravilnika obuhvaća i :

1. primjenu u radu propisa Republike Hrvatske koji se odnose na djelokrug rada organizacijske jedinice i zdravstvenog radnika nad čijim se radom provodi unutarnji nadzor
2. primjenu u radu svih podzakonskih propisa i uputa, te odredbi ugovora Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
3. primjenu u radu svih podzakonskih propisa i uputa Ministarstva zdravstva i ministra zdravstva
4. primjenu u radu odluka Upravnog vijeća Ljekarni, Stručnog vijeća Ljekarni i ravnatelja Ljekarne.

II UNUTARNJI NADZOR

Članak 3.

Unutarnji nadzor obavlja se i provodi prema godišnjem Planu i Programu unutarnjeg nadzora nad radom Ljekarni, ljekarničkih jedinica i zdravstvenih radnika, te periodičnog unutarnjeg nadzora u Ljekarnama Koprivnica (u nastavku Plan i Program) kojeg donosi Stručno vijeće na prijedlog zamjenika ravnatelja.

Program iz stavka 1. ovoga članka donosi se do 31.12. tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.

Članak 4.

Programom se utvrđuje raspored provođenja unutarnjeg nadzora, opseg i način obavljanja nadzora.

Članak 5.

Unutarnji nadzor obuhvaća:

- redoviti (kontinuirani) nadzor

- periodični nadzor

- izvanredni nadzor.

Članak 6.

Redoviti unutarnji nadzor organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika provodi se svakodnevno i kontinuirano tijekom cijele godine, a provodi ga neposredno voditelj organizacijske jedinice.

Članak 7.

Periodični i izvanredni unutarnji nadzor provodi Komisija za unutarnji nadzor koju imenuje ravnatelj Ljekarni na vrijeme od četiri godine.

Komisija ima najmanje tri člana od kojih je jedan Predsjednik.

Članovi Komisije moraju imati visoku stručnu spremu farmaceutskog smjera i najmanje pet godina radnog iskustva.

Komisija može kao pomoć u obavljanju unutarnjeg nadzora uključiti i druge radnike – članove Stručnog vijeća ili stručnjake iz druge zdravstvene ustanove.

Članak 8.

Periodični nadzor obavlja se dva puta godišnje, jedan u prvom, a drugi u drugom polugodištu, s tim da između prvog i drugog nadzora mora proteći najmanje četiri mjeseca.

Članak 9.

Izvanredni unutarnji nadzor organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika provodi se prema potrebi (kod pritužaba pacijenata, neočekivanih neželjenih događaja i dr.) na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Etičkog povjerenstva, Povjerenstva za kvalitetu, voditelja organizacijske jedinice, a i drugih nadležnih tijela unutar Ljekarni i izvan njih.

Članak 10.

Komisija može obavljati nadzor i bez prethodne najave voditelju organizacijske jedinice.

Voditelj organizacijske jedinice i svi zdravstveni radnici dužni su Komisiji za unutarnji nadzor omogućiti obavljanje nadzora i pružiti potrebne podatke i obavijesti.

Nadzor se obavlja prikupljanjem podataka, uvidom u dokumentaciju, očevidom na licu mjesta, ispitivanjem i drugim odgovarajućim metodama.

Prigodom obavljanja nadzora ne smije se ugroziti čuvanje poslovne ili profesionalne tajne.

Članak 11.

O periodičnom i izvanrednom nadzoru Komisija uvijek sastavlja izvješće.

Kod redovitog nadzora izvješće se sastavlja samo u slučaju kada se utvrde bitni nedostaci u organizacijskoj jedinici ili kod zdravstvenog radnika ili ako se radi o drugim važnim primjedbama na rad.

Članak 12.

Izvješće o provedenom nadzoru sastavlja se u tri primjerka od kojih jedan ostaje u organizacijskoj jedinici u kojoj je proveden unutarnji nadzor, drugi se dostavlja ravnatelju, a treći zadržava Komisija.

Izvješće o provedbi nadzora sadrži:

- naziv organizacijske jedinice, odnosno zdravstvenog radnika nad kojim je izvršen nadzor

- naznaku sastava Komisije

- vrijeme provedenog nadzora

- činjenice koje su utvrđene tijekom provođenja nadzora

- zaključak Komisije o eventualno utvrđenim nedostacima i prijedlog Komisije o načinu

otklanjanja eventualno utvrđenih nedostataka

- obvezu voditelja organizacijske jedinice odnosno radnika da dostavi izvješće o otklanjanju nedostataka i rok za dostavu navedenog izvješća

- potpise članova Komisije koji su proveli nadzor i voditelja organizacijske jedinice u kojoj je proveden nadzor ili zdravstvenog radnika nad čijim je radom proveden nadzor.

Članak 13.

Provedbom unutarnjeg nadzora Komisija ocjenjuje obavlja li organizacijska jedinica i zdravstveni radnik povjerene poslove uspješno.

U slučaju negativne ocjene, Komisija će predložiti rješenja za uklanjanje uočenih nedostataka.

III ODGOVORNOST ZA PROVOĐENJE UNUTARNJEG NADZORA

Članak 14.

O izvješću s unutarnjeg nadzora Komisija podnosi izvješće ravnatelju i Stručnom vijeću na sjednici koja slijedi iza obavljenog unutarnjeg nadzora.

Ravnatelj, na temelju dostavljenog izvješća Komisije, određuje i poduzima sve potrebne mjere za poboljšanje stručnog rada organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika Ljekarni.

Voditelji organizacijskih jedinica i zdravstveni radnici odgovorni su za nedostatke utvrđene u nalazu i mišljenju prilikom unutarnjeg nadzora sukladno općim aktima Ljekarne i propisima Republike Hrvatske.

U slučaju utvrđenih nedostataka po obavljenom unutarnjem nadzoru koji su prouzročili materijalnu štetu Ljekarni, ravnatelj Ljekarne će pokrenuti postupak nadoknade štete.

Dokumentacija o provedenom nadzoru u skladu s ovim Pravilnikom trajne je vrijednosti i čuva se u arhivi Ljekarni.

Članak 15.

Rad članova Komisije obavlja se u okviru redovnog radnog vremena. Iznimno, ravnatelj može odrediti da se poslovi unutarnjeg nadzora obave i izvan redovnog radnog vremena, ako se, s obzirom na okolnosti, ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu.

Članak 16.

Na ostale odnose koji nastanu temeljem primjene odredaba ovog Pravilnika, a nisu njime utvrđeni (povreda radne obaveze, nepridržavanja pravila zaštite na radu, protupožarnih pravila i dr.) primjenjivat će se odredbe drugih odgovarajućih općih akata Ljekarni.

IV PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih djelatnika od 07.11.1995.godine.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ljekarni.

Urbroj: 2137-110-22-231

Koprivnica, 23.12.2022.

Ravnateljica Ljekarni Koprivnica:

Irena Hadelan, mag.pharm.

Utvrđujem da je ovaj Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Ljekarni Koprivnica i zdravstvenih djelatnika objavljen na oglasnoj ploči Ljekarni Koprivnica dana 24.12.2022. godine, te je stupio na snagu dana 01.01.2023. godine.

Ravnateljica Ljekarni Koprivnica:

Irena Hadelan, mag.pharm.