



Републички фонд за здравствено осигурање

ИНФОРМАТОР О РАДУ

РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА

ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ



САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕПУБЛИЧКОМ ФОНДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ.....	3 -
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	5 -
3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА	28 -
4. ПРАВИЛА У БЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	33 -
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	34 -
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ.....	38 -
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	38 -
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	39 -
9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	48 -
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ИЗ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА.....	53 -
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	54 -
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	56 -
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	56 -
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	56 -
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	57 -
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	60 -
17. ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	60 -
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	60 -
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	62 -
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	63 -

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕПУБЛИЧКОМ ФОНДУ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

Назив органа:

Републички фонд за здравствено осигурање

Адреса седишта:

Јована Мариновића бр. 2, 11 040 Београд

Матични број:

06042945

Порески идентификациони број:

101288707

Адреса за пријем електронских поднесака:

public@rfzo.rs

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Проф. др Сања Радојевић-Шкодрић, В.Д. директора Републичког фонда за здравствено осигурање.

Лице задужено за израду и ажурирање информатора о раду:

Сања Радак де Јонгх, Помоћник Директора Сектора за људске ресурсе.

Контакт телефон: 011/2053-649

e-mail: public@rfzo.rs

Датум последње измене или допуне Информатора:

08.06.2020. године

Датум последње провере ажурности података:

08.06.2020. године



Републички фонд за здравствено осигурање (у даљем тексту: Републички фонд) је организација за обавезно социјално осигурање која послује на основу Закона о здравственом осигурању ("Службени гласник РС", број 25/19), са делокругом рада, овлашћењима и организацијом, прописаним наведеним законом.

Полазећи од одредаба Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) које налажу обавезу органима јавне власти да сачињавају и јавности презентују информаторе о раду, Републички фонд за здравствено осигурање, сачинио је наведени документ.

На основу одредаба члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“. бр. 57/05), Републички фонд за здравствено осигурање сачинио је Информатор о раду и исти је први пут објављен 17. марта 2010. године.

На основу Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службеник гласник РС", бр. 68/10) Републички фонд израдио је овај Информатор о раду, који је објављен под насловом "[Информатор о раду](#)" на интернет презентацији Републичког фонда за здравствено осигурање где је уједно и доступан јавности у електронском облику.

Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):

<https://www.rfzo.rs/index.php/informatororadu>

Информатор садржи ажуриране податке на дан 08.6.2020. године.

Формат: pdf и word dokument

Увид у Информатор о раду као и набавка штампане копије информатора може се остварити у просторијама Дирекције Републичког фонда за здравствено осигурање, адреса, ул. Јована Мариновића бр. 2, од 8.00 до 15.30 часова, радним даном.

[назад на садржај](#)

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Законом о здравственом осигурању и Статутом Републичког фонда за здравствено осигурање, уређена је организациона структура Републичког фонда.

Републички фонд за здравствено осигурање обавља следеће послове:

- 1) доноси статут;
- 2) доноси опште акте и утврђује предлоге општих аката, на основу овлашћења из овог закона, којима се ближе уређује спровођење обавезног здравственог осигурања;
- 3) планира и обезбеђује финансијска средства за спровођење обавезног здравственог осигурања;
- 4) преноси средства за спровођење обавезног здравственог осигурања филијалама, у складу са чланом 169. закона;
- 5) обезбеђује финансијске и друге услове за остваривање права на коришћење здравствене заштите у иностранству, односно за упућивање осигураних лица на лечење у иностранство;
- 6) доноси план рада за обезбеђивање права из обавезног здравственог осигурања у складу са плановима рада филијала;
- 7) доноси финансијски план, у складу са законом;
- 8) закључује уговоре поводом остваривања права на здравствену заштиту у складу са овим законом и обезбеђује средства за спровођење здравствене заштите на основу тих уговора;
- 9) у оквиру расположивих финансијских средстава планира и обезбеђује услове за равномерно спровођење обавезног здравственог осигурања на територији Републике Србије и обезбеђује средства солидарности из члана 255. закона;
- 10) стара се о законитом, наменском и економичном коришћењу средстава;
- 11) обезбеђује непосредно, ефикасно, рационално и законито остваривање права из здравственог осигурања и организује обављање послова за спровођење осигурања;
- 12) организује обављање послова за спровођење здравственог осигурања које се непосредно спроводи у Републичком фонду;
- 13) координира рад филијала и Покрајинског фонда;
- 14) организује и врши контролу рада филијала, законитог и наменског коришћења средстава која се филијалама преносе за остваривање права из обавезног здравственог осигурања;
- 15) врши контролу спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга;
- 16) устројава и организује матичну евиденцију и врши контролу послова матичне евиденције;
- 17) организује и врши контролу и уједначавање рада првостепених и другостепених лекарских комисија;
- 18) обезбеђује спровођење међународних уговора о социјалном осигурању у делу којим се уређује здравствено осигурање;



- 19) води евиденцију о наплаћеним доприносима, размењује податке о обвезницима доприноса за здравствено осигурање, као и друге податке везане за допринос са надлежним органима;
- 20) обавља послове који се односе на фармако-економске показатеље у поступку стављања лекова на Листу лекова, њене измене и допуне, као и скидање са Листе лекова;
- 21) обавља послове централизованих јавних набавки у складу са законом;
- 22) спроводи добровољно здравствено осигурање, врши контролу обрачуна и плаћања премија за добровољно здравствено осигурање, као и контролу спровођења добровољног здравственог осигурања, у складу са законом;
- 23) осигураним лицима пружа савете и упутства о коришћењу права из обавезног здравственог осигурања;
- 24) доноси друге акте у складу са Законом и овим статутом;
- 25) обавља послове у вези са управљањем и располагањем покретном и непокретном имовином;
- 26) обавља послове у вези са накнадом штете у спровођењу здравственог осигурања;
- 27) даје сагласност на финансијске планове здравствених установа из Плана мреже и врши контролу тих финансијских планова, у складу са законом;
- 28) врши издавање исправа о здравственом осигурању и одговарајућих образаца за остваривање права осигураних лица из обавезног здравственог осигурања уз накнаду за трошкове штампања;
- 29) послове интерне ревизије;
- 30) обавља и друге послове одређене законом и статутом Републичког фонда.

Сходно Правилнику о организацији и систематизацији послова у Републичком фонду за здравствено осигурање 12 бр. 110-5/20 од 31.01.2020. године, организационе јединице Републичког фонда су:

1. Дирекција

У Дирекцији Републичког фонда послови се организују у Кабинету директора Републичког фонда и посебним организационим јединицама – секторима.

Кабинет директора Републичког фонда за здравствено осигурање

У кабинету директора обављају се послови организације рада и пословања Републичког фонда; припреме општих аката и других материјала о којима одлучују органи Републичког фонда, припреме и организовање седница Управног одбора, Надзорног одбора и радних тела, организација и спровођења извршавања одлука, закључака и других аката које доноси Управни одбор, организације послова у вези остваривања јавности рада Републичког фонда, закључивање уговора у име и за рачун Републичког фонда, координације рада у Дирекцији и филијалама Републичког фонда,

руковођења радом запослених у Републичком фонду, одлучивања о правима и обавезама запослених у Републичком фонду.

Контакт телефон: 011/2053-602

e-mail: public@rfzo.rs

В.Д. директора Републичког фонда за здравствено осигурање:

Проф. др Сања Радојевић-Шкодрић

Сектори у Дирекцији Републичког фонда:

1. Сектор за здравствено осигурање

У Сектору за здравствено осигурање обављају се послови припреме општих аката из области здравственог осигурања, уређивања међусобних односа са надлежним организацијама пензијског и инвалидског осигурања у вези са упућивањем радника на оцену радне способности, исплату накнаде зараде и друга питања од заједничког интереса, решавања о правима из здравственог осигурања у другом степену, која у првом степену решава филијала, праћења остваривања права из здравственог осигурања и уједначавања праксе, уједначавање рада лекарских комисија Републичког фонда, утврђивања начина и поступка остваривања здравственог осигурања у иностранству као и услови за упућивање осигураних лица на лечење у иностранство, одлучивања у првом степену о правима у вези коришћења здравствене заштите у иностранству и упућивања на лечење у иностранство, обезбеђивања услова за рад лекарских комисија за упућивање на лечење у иностранство, праћења примена међународних уговора о социјалном осигурању и предузимају мере и поступци у случајевима одступања; припреме општих аката којим се ближе уређује област добровољног здравственог осигурања, програма добровољног здравственог осигурања, закључивања уговора са здравственим установама о пружању здравствених услуга из добровољног здравственог осигурања, закључивања уговора са уговарачима добровољног здравственог осигурања (полиса), припреме општих и посебних услова осигурања, решавања о правима из добровољног здравственог осигурања у првом степену, процене штете и наплате одштетних захтева, припреме инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Рада Милићевић

Контакт телефон: 011/2053-830

e-mail: public@rfzo.rs

2. Сектор за економске послове

У Сектору за економске послове обављају се послови припреме, израде и праћења реализације финансијског плана Републичког фонда и израда анализа и извештаја у вези са остваривањем финансијског плана Републичког фонда, израде периодичних и



годишњих рачуна Републичког фонда, израде јединственог контног оквира Републичког фонда, израде биланса потребних средстава за спровођење здравственог осигурања, припреме општих аката о утврђивању основица доприноса и стопе доприноса за обавезно здравствено осигурање страних држављана који се налазе на школовању или стручном усавршавању на територији Републике Србије, припреме општих аката о видовима и износима учешћа осигураних лица у трошковима здравствене заштите и ослобађања од учешћа, рачуноводствене и финансијске оперативе, праћења извршавања уговорних обавеза са носиоцима здравствене службе, координације рада рачуноводствених служби у филијалама Републичког фонда, контроле докумената и рачуноводствених исправа, директног плаћања добављачима за лекове за које се спроводи централизована јавна набавка, директног плаћања добављачима за санитарски и медицински потрошни материјал за који се спроводи централизована јавна набавка, директног плаћања добављачима уградног материјала, материјала за дијализу и осталих роба и услуга за који се спроводи централизована јавна набавка, припреме извештаја, анализа и информација за потребе органа Републичког фонда, координације рада одговарајућих одељења у филијалама Републичког фонда, припреме инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Светлана Тадин
Контакт телефон: 011/2053-761
e-mail: public@rfzo.rs

3. Сектор за јавне набавке

У Сектору за јавне набавке обављају се послови спровођења централизованих јавних набавки лекова, уградног материјала, санитарског и медицинског потрошног материјала, материјала за дијализу и осталих роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке у име и за рачун здравствених установа из Плана мреже здравствених установа, у складу са законом, праћења извршења закључених уговора са најповољнијим добављачем, припреме, израде документације и спровођење поступака јавних набавки за потребе Републичког фонда, израде плана јавних набавки, организације рада и пружање стручне помоћи комисијама за јавне набавке, израде уговора по спроведеним поступцима јавних набавки, спровођења и праћења реализације закључених уговора, контроле и праћења документације у вези са реализацијом уговора закључених између здравствених установа и изабраних понуђача у поступцима јавних набавки, израде анализа и извештаја у вези са спроведеним поступцима јавних набавки, израде периодичних и годишњих извештаја за Управу за јавне набавке, припреме извештаја, анализе и информације за потребе органа Републичког фонда, пружања стручне помоћи Филијалама Републичког фонда у поступцима јавних набавки, вођења евиденција и контрола поступака јавних набавки, спроведених у Филијалама, спровођења поступака јавних набавки мале вредности за потребе Републичког фонда, контрола целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности Републичког фонда као наручиоца, критеријума за сачињавање техничке спецификације, начина испитивања тржишта, оправданости критеријума за доделу уговора, извршење уговора, а посебно квалитета испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга, предлагања мера за унапређење рада сектора и

припрема инструкције из делокруга послова Сектора.

Директор Сектора: Марија Атанасијевић
Контакт телефон: 011/2053-623
e-mail: [cjin@rfzo.rs](mailto:cjn@rfzo.rs)

4. Сектор за лекове и фармакоекономију

У Сектору за лекове и фармакоекономију, обављају се послови израде општих правних аката којим се уређује прописивање и издавање лекова на терет средстава обавезног здравственог осигурања (Правилник о Листи лекова, Правилник о критеријумима за стављање, односно скидање лекова са Листе лекова), израде решења о образовању Комисија које формира Управни одбор и директор Републичког фонда у поступку стављања лекова на Листу лекова, сарадње са Министарством здравља, Агенцијом за лекове и медицинска средства Србије, Службеним гласником РС и другим органима као и међународним организацијама из области лекова и фармакоекономије, процена оправданости и припрема одговарајуће документације за спровођење поступака централизованих јавних набавки лекова, израда и имплементација фармакотерапијских протокола, израда докумената Националне фармакополитике Србије у сарадњи са међународним организацијама у области лекова и фармакоекономије, стручно административни послови за потребе Комисија РФЗО из надлежности Сектора, Централне комисије за лекове, Комисије за фармакоекономију и стручних подкомисија у поступку стављања лекова на на Листу лекова, пријем захтева за стављање лекова на Листу лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања и провера поднете документације у складу са Обрасцем ЦСК-1 и обрада захтева, послови израде, за сваки лек појединачно, фармакоекономске анализе која потврђује економску оправданост примене лека, праћење примене Листе лекова, израде решења о стављању, односно скидању лекова са Листе лекова у складу са законом, израде посебних уговора Републичког фонда са подносиоцем захтева о стављању одређеног иновативног, односно оригиналног лека на Листу лекова, комуникације са подносиоцима захтева о потврди цене лека у складу са критеријумима, израде Инструкција о начину прописивања и издавања лекова са Листе Д, израде стручних мишљења, стручно – методолошких упутстава у вези лекова, прикупљања и обраде података ради израде анализа о потрошњи и потребама које се односе на лекове, предлагања мера за унапређење рада Сектора и припрема инструкције из делокруга послова Сектора.

Директор сектора: Јована Миловановић
Контакт тел: 011/2053-813
e-mail: public@rfzo.rs

5. Сектор за контролу

У Сектору за контролу обављају се послови контроле извршења уговора о спровођењу и финансирању здравствене заштите потписаних са здравственим установама и другим носиоцима здравствене службе, која обухвата контролу извршење здравствених услуга из планова рада здравствених установа, пружених услуга осигураницима, броја запослених, исправности обрачуна и исплате зарада запослених, наменског трошења



пренетих средстава по уговорима, исправности обрачуна припадајућих средстава по закљученим уговорима, набавке лекова, санитетског и осталог медицинског материјала, укључујући и имплантате, усаглашеност економско-финансијске документације у погледу обима и врсте пружених услуга и утрошка материјала, контроле усаглашености аката Републичког фонда и покретање иницијативе за њихову измену и допуну ради усклађивања са законским и подзаконским актима, контроле личних података који се односе на здравствено стање осигураних лица, који се воде у медицинској документацији осигураног лица, као и личне податке осигураног лица, који се односе на остваривање права из обавезног здравственог осигурања, координирање рада одговарајућих одељења у филијалама Републичког фонда, послови контроле остваривања права из здравственог осигурања у вези положаја и права осигураника, мониторинга над процесом здравствене заштите и испуњавања уговорних обавеза у погледу квалитета, садржаја пружених услуга, контроле поседовања адекватних медицинских средстава и задовољства осигураних лица на пружене услуге из обавезног здравственог осигурања, решавање у другом степену у поступку контроле извршавања закључених уговора, припреме инструкција из делокруга рада Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Маријана Мићић
Контакт телефон: 011/2053-822
е-mail: public@rfzo.rs

6. Сектор за развој и информационе технологије

У Сектору за развој и информационе технологије обављају се послови праћења и планирања информационих потреба Републичког фонда, планирања и развоја информационог система Републичког фонда, планирања и управљања хардверским, софтверским и кадровским ресурсима, вођења основних евиденција о осигураним лицима и правима из здравственог осигурања, анализе и пројектовања електронске матичне евиденције осигураника Републичког фонда, функционалности и сигурности подсистема и појединих апликација информационог система, развоја електронске матичне евиденције и увођења нових апликација, идејног пројекта развоја електронске матичне евиденције, одржавања и коришћења информационог система Републичког фонда, припреме општих аката из ове области, координирања рада одговарајућих служби у Филијалама Републичког фонда, послови контакт центра (комуникације са осигураницима), послови напредног извештавања и аналитике, послови подршке процесима ефикаснијег управљања и контроле трошкова лечења осигураних лица, припреме инструкција из делокруга рада Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Марко Јовановић
Контакт телефон: 011/2053-706
е-mail: public@rfzo.rs

7. Сектор за интерну ревизију

У Сектору за интерну ревизију, обављају се следећи послови оперативног планирања, организовања и извршавања задатака ревизије, односно тестирање, анализирање и оцењивање свих пословних функција из надлежности Републичког фонда и његових

организационих јединица, у складу са најбољом струковном праксом и стандардима интерне ревизије, усклађеним са Међународним стандардима професионалне праксе интерне ревизије и кодексом струковне етике интерних ревизора кроз промену примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцене система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, давања савета и стручног мишљења када се уводе нови системи, процедуре или задаци, израде извештаја о налазу интерне ревизије са одговарајућим мишљењем и оценама које доставља директору Републичког фонда за здравствено осигурање и одговорном лицу субјекта ревизије, праћења спровођења препорука наведених у извештајима из претходно обављених ревизија, обављања ревизије коришћења средстава Европске уније и других међународних организација, израда стратешких и оперативних планова и програма рада који су основа за реализацију функције интерне ревизије, као и праћење извршења истих, израда годишњег извештаја о резултатима интерне ревизије, сарадње са Државном ревизорском институцијом, другим државним органима, међународним и домаћим струковним институцијама и удружењима, сарадње са Централном јединицом за хармонизацију којој доставља стратешке и годишње планове и подноси годишњи извештај о раду, послови ревизије сврсисходности, припрема инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Ерол Фетаховић
Контакт телефон: 064/8522-618
e-mail: public@rfzo.rs

8. Сектор за људске ресурсе

У Сектору за људске ресурсе обављају се послови планирања људских ресурса Републичког фонда, у вези са остваривањем права из радних односа и стамбених питања запослених у Републичком фонду и пружања стручне помоћи из ове области филијалама Републичког фонда, регулисања радно-правног статуса лица ангажованих ван радног односа, израда акта о организацији и систематизацији послова, израда нормативних аката и упутстава из области рада Сектора, координација рада организационих јединица из области људских ресурса, радних односа и ангажовања лица ван радног односа, контрола појединачних аката којима се одлучује о правима обавезама и одговорностима из радног односа и поводом рада у организационим јединицама, формално-правна контроле аката донетих у организационим јединицама, вођење и ажурирање евиденција из области рада Сектора, израда решења о образовању комисија и радних тела из делокруга рада Сектора, доношење аката којима се одлучује о правима, обавезама и одговорностима из радног односа и поводом рада за запослене и лица ангажована у Дирекцији, пружање стручне помоћи организационим јединицама из области радних односа и људских ресурса, праћења, извршења и реализације одлука органа Републичког фонда из надлежности Сектора, израде информација за потребе директора Републичког фонда, Управног и Надзорног одбора, сарадње са надлежним сектором у поступцима пред судовима у решавању радних спорова, сарадње са сектором надлежним за послове финансија на пословима израде извештаја о запосленим и радно ангажованим лицима за потребе надлежних министарстава и других државних органа, припремања инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: Предраг Шћепановић
Контакт телефон: 011/2053-830



e-mail: public@rfzo.rs

9. Сектор за уговарање здравствене заштите

У Сектору за уговарање здравствене заштите обављају се послови припреме општих аката којима се утврђују услови, критеријуми и мерила за закључивање уговора са установама и другим субјектима који пружају здравствене услуге, израде модела уговора који се закључују са субјектима који пружају здравствене услуге, припреме анализа и информација за органе Републичког фонда, припреме и закључивања уговора са здравственим установама које нису у Плану мреже, утврђивања цена здравствених услуга, координације рада одељењима за уговарање здравствене заштите у филијалама Републичког фонда, послови развоја финансирања здравствене заштите примарног, секундарног и терцијарног нивоа, припреме извештаја, анализа и информација за потребе органа Републичког фонда, координације рада одговарајућих одељења у филијалама Републичког фонда, припреме инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора: др Мирјана Узуновић-Мако

Контакт телефон: 011/2053-781

e-mail: public@rfzo.rs

10. Сектор за медицинске послове и процену нових технологија

У Сектору за медицинске послове и процену нових технологија обављају се послови имплементације и унапређење капитационе формуле за мерење радног учинка изабраних лекара на примарном нивоу здравствене заштите и предлагање додатних обележја за фактурисање здравствених услуга у оквиру електронске фактуре за примарну здравствену заштиту, пружања подршке здравственим установама из примарне здравствене заштите, а у вези са унапређењем капитационе формуле, послови анализе листе чекања у здравственим установама, израде стручних мишљења и упутстава везана за медицинска средства и процену нове технологије, израде медицинских анализа у циљу оправданости финансирања здравствених услуга, израде медицинских анализа и информација за потребе развоја и спровођења здравственог осигурања, израде, анализа и ажурирања базе осигураних лица са ретким коагулопатијама, евиденција издатих/враћених вентилатора, израде Упутстава о укључењу осигураних лица на процес БМПО, евиденције осигураних лица упућених на комисију за БМПО, евиденције осигураних лица упућених на процес БМПО, израде извештаја о утрошку: имплантаната, медицинско техничких помагала и формирање различитих типова медицинских извештаја, послови у вези израде правилника и других општих аката којима се регулишу питања везана за медицинска средства, учествовања у изради аката који се односе на: садржај и обим права осигураних лица, партиципирање осигураних лица у трошковим здравствене заштите, начин и поступак остваривања права осигураних лица из обавезног здравственог осигурања и електронску фактуру, припрема предлога општег акта којим се утврђује план здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања, давање стручно-медицинског мишљења о неопходности увођења новог медицинског средства, сарадње са Сектором за здравствено осигурање при решавању предмета у управном поступку, израде предлога решења о образовању Комисија, које формира директор Републичког фонда, ради обављања одређених послова из делокруга рада Сектора, израде и

достављање докумената одговорном лицу ради ажурирања званичног сајта Републичког фонда, у делу који се тиче делокруга рада Сектора и израде одговора на питања и представке филијала, осталих сектора у Дирекцији, Министарства здравља, здравствених установа, осигураних лица, удружења пацијената, сарадње са Министарством здравља, здравственим установама из плана и ван плана мреже, удружењима пацијената, осигураним лицима и осталим учесницима у систему здравствене заштите, израде стручно – методолошких упутстава из надлежности Сектора, израда извештаја и анализа из делокруга рада Сектора, припреме инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора:
Контакт телефон: 011/2053-617
e-mail: public@rfzo.rs

11. Сектор за опште послове и имовину

У Сектору за опште послове и инвестиционо одржавање обављају се послови ажурирања евиденција о имовини Републичког фонда и објектима које Републички фонд користи, прикупљања и обраде података потребних за набавку фотокопир апарата, фиксне и мобилне телефоније за потребе Републичког фонда, преписа, припреме за штампу, штампања и умножавања материјала, архиве и дактилобироа, одржавања зграде и пословних просторија, безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите, превоза и возног парка и предлагања мера за унапређење рада сектора, подношење пријава о повреди на раду запослених, планирања, избора, коришћења и одржавања средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду, опремање и уређивање радних места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада, оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, припрема упутстава за безбедан рад и контрола њихове примене, организација превентивних и периодичних испитивања услова радне околине, организација превентивних и периодичних испитивања опреме за рад, праћење прописа из области противпожарне заштите, безбедности и здравља на раду и одбране и израда предлоге одлука из наведених области, вођење прописаних евиденција, израда планова и програма за одбрану, противпожарну заштиту и безбедност и здравље на раду, израда процедура за унапређење рада Сектора, координација рада организационих јединица у филијалама, израда стручно – методолошких упутстава и инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора;

Директор Сектора:
Контакт телефон: 011/2053-609
e-mail: public@rfzo.rs

12. Сектор за инвестиционо и текуће одржавање

У Сектору за инвестиционо и текуће одржавање обављају се послови у вези са инвестиционим и текућим одржавањем пословних објеката Републичког фонда, послови вођења и ажурирања евиденција о објектима у власништву Републичког фонда и објеката које користи Републички фонд, вођења и ажурирања евиденција о грађевинском стању пословних објеката Републичког фонда и потребама за



инвестиционим и другим улагањима ради побољшања услова и квалитета пословних објеката, израда планова, извештаја и анализа из делокруга рада Сектора, а посебно о стању и потребама за инвестиционим и другим улагањима ради побољшања услова и квалитета пословних објеката, припрема и израда стручно-методолошких упутстава за примену прописа из делокруга рада Сектора и координацију рада одговарајућих организационих јединица у филијалама Републичког фонда, припрема плана текућег одржавања у Дирекцији Републичког фонда и филијалама, прикупљање и обрада података о реализацији инвестиционих пројеката из делокруга Сектора који се односе на грађевинске послове, предлагање потребе за извођењем инвестиционих радова у области грађевинских послова на објектима и процена њихове вредности, анализа, организација и спровођење мера у циљу ефикасног и оперативног извршења планских активности, прибављање потребних дозвола за извођење грађевинских радова и праћење реализације радова на инвестиционим пројектима, сарадња са државним органима и предлагање мера у вези са реализацијом инвестиционих пројеката, стручни надзор над извођењем грађевинско-занатских радова, контрола динамике реализације инвестиционих пројеката на терену, израда документације у поступцима јавних набавки у вези са реализацијом инвестиционих пројеката и обавља друге послове у вези са наведеним, израда стручно – методолошких упутстава и инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора:
Контакт телефон: 011/2053-609
e-mail: public@rfzo.rs

13. Сектор за правне послове, заступање и накнаду штете

У Сектору за правне послове, заступање и накнаду штете обављају се послови припреме и ажурирања документације за покретање регресних поступака, сарадње са одговарајућим службама Републичког фонда као и са државним органима и установама ради прикупљања неопходних доказа у циљу формирања регресних захтева према осигуравајућим друштвима, осигураницима и трећим правним и физичким лицима, покретања поступка накнаде штете мирним путем, а по истеку парижског рока покретање поступка утужења пред надлежним судовима, заступање Републичког фонда пред судовима и другим органима, подношења свих врста поднесака надлежним судовима и државним органима по овлашћењу Директора Републичког фонда, координације рада одговарајућих одељења у филијалама Републичког фонда, имовинско правни послови, послови припреме, закључивања и контроле уговора, припреме и израде нормативних аката Републичког фонда из делокруга рада Сектора, послови у вези статусних питања и уписа Републичког фонда у судски регистар, послови у вези са остваривањем права из стамбених питања запослених у Републичком фонду и пружања стручне помоћи из ове области филијалама Републичког фонда, послови у вези вођења поступка осигурања имовине, вођење евиденција из делокруга рада Сектора, припремање инструкција из делокруга послова Сектора и предлагања мера за унапређење рада Сектора.

Директор Сектора:
Контакт телефон: 011/2053-830
e-mail: public@rfzo.rs

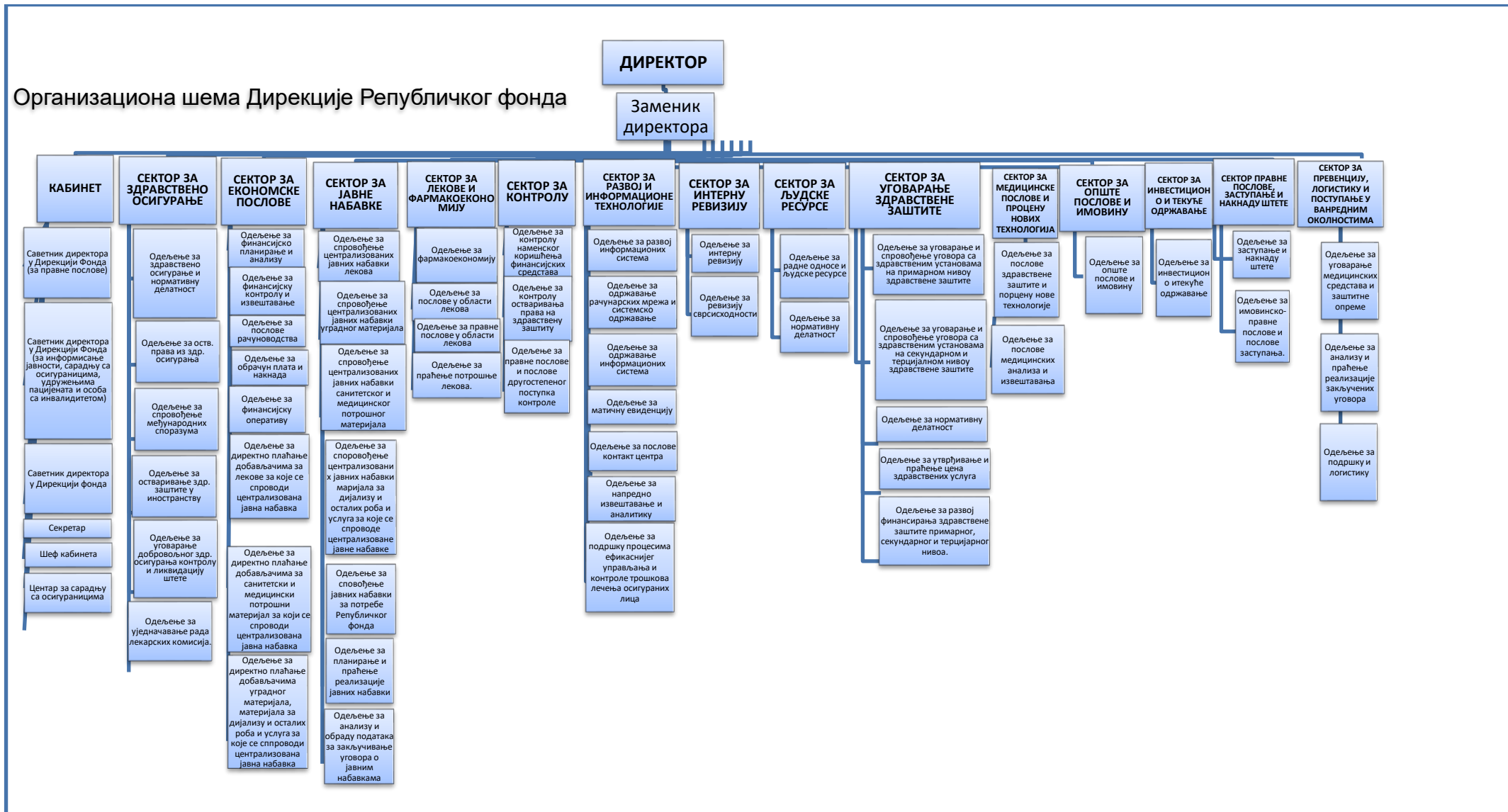
14. Сектор за превенцију, логистику и поступање у ванредним околностима

У Сектору за превенцију, логистику и поступање у ванредним околностима обављају се послови израде општих аката, поднесака и уговора из надлежности Сектора, израде информација, извештаја и анализа за потребе органа Републичког фонда, израде стручно-методолошких упутстава за примену прописа, реализације вршења послова и контакти и сарадња са различитим телима, органима и организацијама, односно организационим јединицама у пословима из области Сектора, координације послова у организационим јединицама, сарадње са здравственим установама, државним органима и другим правним и физичким лицима, послови у вези са реализацијом уговора о донацији медицинских средстава и заштитне опреме закључених између Републичког фонда и правних и физичких лица и израде извештаја о реализацији уговора и праћење стање медицинских средстава и заштитне опреме.

Директор Сектора: Саша Шљиванчанин
Контакт телефон: 011/2053-774
е-mail: public@rfzo.rs



Организациона шема Дирекције Републичког фонда



2. Покрајински фонд

Покрајински фонд за здравствено осигурање као организациона јединица Републичког фонда обавља следеће послове:

- 1) координацију рада филијала образованих на територији аутономне покрајине, у сарадњи са Републичким фондом, у складу са законом;
- 2) контролу рада филијала, законитог и наменског коришћења средстава која Републички фонд преноси филијалама за остваривање права из обавезног здравственог осигурања, на подручју аутономне покрајине;
- 3) контролу закључених уговора поводом остваривања права на здравствену заштиту на подручју аутономне покрајине;
- 4) решава у другом степену о правима из здравственог осигурања поводом изјављених жалби на одлуке филијала са територије аутономне покрајине у складу са законом;
- 5) пружа савете и упутства осигураним лицима о коришћењу права из обавезног здравственог осигурања;
- 6) обезбеђује услове за рад стручно-медицинских органа образованих на територији аутономне покрајине, у складу са законом;
- 7) подноси шестомесечни извештај о раду Управном одбору Републичког фонда;
- 8) друге послове утврђене статутом.

Седиште Покрајинског фонда је у Новом Саду, ул. Житни трг бр 3

Тел: 021/6621-822 и 021/6622-288

e-mail: pokrajinski.fond@rfzo.rs

В.Д Директора Покрајинског фонда: Др сци Дарко Милутиновић

3. Филијале

У Филијали Републичког фонда се:

- спроводи обавезно здравствено осигурање на подручју филијале;
- планирају потребе осигураних лица са подручја филијале и праве планови рада у складу са расположивим финансијским средствима, односно са финансијским планом Републичког Фонда;
- располаже пренетим средствима за спровођење обавезног здравственог осигурања за осигурана лица са подручја филијале, у складу са законом и прописима донетим за спровођење закона;
- обезбеђује остваривање права из здравственог осигурања за осигурана лица са свог подручја, у складу са законом и прописима донетим за спровођење закона;
- закључују уговори поводом остваривања права на здравствену заштиту;
- врши контролу спровођења закључених уговора поводом остваривања права на здравствену заштиту;



- обезбеђује законито, наменско и економично трошење пренетих средстава обавезног здравственог осигурања на подручју филијале;
- води матична евиденција осигураника са подацима потребним за спровођење обавезног здравственог осигурања и за обезбеђивање и контролу остваривања права из тог осигурања;
- врши контрола пријављивања на осигурање, одјављивања са осигурања и пријављивања промене у осигурању, као и контрола свих података од значаја за стицање, коришћење и престанак права;
- води евиденција о наплаћеним доприносима, размењују подаци са надлежним органима о обвезницима доприноса за здравствено осигурање, као и о другим подацима везаним за доприносе, на свом подручју;
- пружа потребна стручна помоћ осигураним лицима у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања и заштитом њихових интереса у осигурању;
- врше одређени послови у спровођењу међународних уговора о социјалном осигурању у делу којим се уређује здравствено осигурање;
- обезбеђују услови за рад првостепених и другостепених лекарских комисија на подручју филијале, у складу са општим актом Републичког Фонда;
- обављају послови у вези са накнадом штете у спровођењу обавезног здравственог осигурања;
- обављају одређени послови добровољног здравственог осигурања;
- врши обрачун, контрола и исплата накнада зарада и других новчаних накнада из здравственог осигурања и воде одговарајуће евиденције;
- врши контрола остваривања права из здравственог осигурања;
- обављају послови у вези са остваривањем права на медицинско - техничка помагала, индикације за њихово коришћење, стандарде материјала, рокове трајања, као и начин и поступак остваривања права на медицинско - техничка помагала;
- закључују уговори са изабраним лекаром;
- обављају послови планирања, анализе и статистике;
- обављају рачуноводствено - финансијски послови и припремају подаци за израду тромесечних извештаја, обрачуна и завршног рачуна;
- врши ликвидација и контрола рачуна за пружене здравствене услуге и благајнички послови;
- обављају послови коришћења и одржавања информационог система здравственог осигурања;
- обављају послови заступања пред судовима и другим органима на подручју филијале, по овлашћењу директора;
- обављају и други послови у складу са законом и статутом.

Ради спровођења здравственог осигурања, у складу са законом и Статутом Републичког фонда образоване су филијале са испоставама и истуреним шалтерима, и то:

- 1) Филијала за Севернобачки округ. Седиште филијале је у Суботици, са испоставама у: Бачкој Тополи и Малом Иђошу;
- 2) Филијала за Средњобанатски округ. Седиште филијале је у Зрењанину, са испоставама у: Новом Бечеју, Новој Црњи, Житишту и Сечњу;
- 3) Филијала за Севернобанатски округ. Седиште филијале је у Кикинди са испоставама у: Кањижи, Сенти, Ади, Чоки и Новом Кнежевцу;
- 4) Филијала за Јужнобанатски округ. Седиште филијале је у Панчеву са испоставама у: Пландишту, Опову, Ковачици, Алибунару, Вршцу, Белој Цркви и Ковину;
- 5) Филијала за Западнобачки округ. Седиште филијале је у Сомбору са испоставама у: Апатину, Оџацима и Кули;
- 6) Филијала за Јужнобачки округ. Седиште филијале је у Новом Саду са испоставама у: Србобрану, Бечеју, Врбасу, Бачкој Паланци, Бачком Петровцу, Жабљу, Тителу, Темерину, Беочину, Бачу и Сремским Карловцима;
- 7) Филијала за Сремски округ. Седиште филијале је у Сремској Митровици са испоставама у: Шиду, Инђији, Иригу, Руми, Старој Пазови и Пећинцима;
- 8) Филијала за Мачвански округ. Седиште филијале је у Шапцу са испоставама у: Богатићу, Лозници, Владимирцима, Коцељеви, Малом Зворнику, Крупњу и Љубовији;
- 9) Филијала за Колубарски округ. Седиште филијале је у Ваљеву са испоставама у: Осечини, Убу, Лајковцу, Мионици и Љигу;
- 10) Филијала за Подунавски округ. Седиште филијале је у Смедереву са испоставама у: Смедеревској Паланци и Великој Плани;
- 11) Филијала за Браничевски округ. Седиште филијале је у Пожаревцу са испоставама у: Великом Градишту, Голупцу, Малом Црнићу, Жабарима, Петровцу, Кучеву и Жагубици;
- 12) Филијала за Шумадијски округ. Седиште филијале је у Крагујевцу са испоставама у: Аранђеловцу, Тополи, Рачи, Баточини, Книћу и Лапову;
- 13) Филијала за Поморавски округ. Седиште филијале је у Јагодини са испоставама у: Ћуприји, Параћину, Свилајнцу, Деспотовцу и Рековцу;
- 14) Филијала за Борски округ. Седиште филијале је у Бору са испоставама у: Кладову, Мајданпеку, Неготину и истуреним шалтером у Доњем Милановцу;
- 15) Филијала за Зајечарски округ. Седиште филијале је у Зајечару са испоставама у: Бољевцу и Књажевцу;
- 16) Филијала за Златиборски округ. Седиште филијале је у Ужицу са испоставама у: Бајиној Башти, Косјерићу, Ариљу, Новој Вароши, Пожеги, Прибоју, Пријеполу, Чајетини и Сјеници;
- 17) Филијала за Моравички округ. Седиште филијале је у Чачку са испоставама у: Горњем Милановцу, Лучанима, Ивањици и истуреним шалтером у Гучи;



- 18) Филијала за Рашки округ. Седиште филијале је у Краљеву са испоставама у: Врњачкој Бањи, Рашкој и истуреним шалтером у Ушћу;
- 19) Филијала за Расински округ. Седиште филијале је у Крушевцу са испоставама у: Варварину, Трстенику, Ћићевцу, Александровцу и Брусу и истуреним шалтерима: Велики Шиљеговац, Велики Купци и Бела Вода.
- 20) Филијала за Нишавски округ. Седиште филијале је у Нишу са испоставама у: Алексинцу, Сврљигу, Мерошини, Дољевцу, Гаџином Хану, Сокобањи и Ражњу;
- 21) Филијала за Топлички округ. Седиште филијале је у Прокупљу са испоставама у: Блацу, Куршумлији и Житорађи;
- 22) Филијала за Пиротски округ. Седиште филијале је у Пироту са испоставама у: Белој Паланци, Бабушници и Димитровграду;
- 23) Филијала за Јабланички округ. Седиште филијале је у Лесковцу са испоставама у: Бојнику, Лебану, Медвеђи, Власотинцу и Црној Трави и истуреним шалтерима у: Вучју, Грделици и Брестовцу;
- 24) Филијала за Пчињски округ. Седиште филијале је у Врању са испоставама у: Владичином Хану, Сурдулици, Босилеграду, Трговишту, Бујановцу и Прешеву и Врањској Бањи;
- 25) Филијала за Косовски округ. Седиште филијале је у Приштини са испоставама у: Подујеву, Обилићу, Косову Пољу, Глоговцу, Штимљу, Урошевцу, Качанику, Липљану и Штрпцу;
- 26) Филијала за Пећки округ. Седиште филијале је у Пећи са испоставама у: Истоку, Клини, Дечану и Ђаковици;
- 27) Филијала за Призренски округ. Седиште филијале је у Призрену са испоставама у: Сувој Реци, Ораховцу, Гори и Опољу;
- 28) Филијала за Косовско-митровачки округ. Седиште филијале је у Косовској Митровици са испоставама у: Зубином Потоку, Лепосавићу, Звечану, Србици и Вучитрну;
- 29) Филијала за Косовско-поморавски округ. Седиште филијале је у Гњилану са испоставама у: Косовској Каменици, Новом Брду и Витини;
- 30) Филијала за град Београд. Седиште филијале је у Београду са испоставама у: Вождовцу, Врачару, Звездари, Гроцкој, Земуну, Лазаревцу, Младеновцу, Новом Београду, Обреновцу, Палилули, Раковици, Савском венцу, Сопоту, Старом граду, Чукарици, Барајеву и Сурчину;
- 31) Филијала Нови Пазар. Седиште филијале је у Новом Пазару са испоставом у Тутину;

Обављање послова филијала Републичког фонда на простору Аутономне покрајине Косова и Метохије привремено се организује у :

1. Филијали за Косовски округ са седиштем у Грачаници и организационим јединицама Штрпце, Косово Поље, Обилић, Штимље, Липљан, Урошевац, Гораждевац, Осојане, Ђаковица, Призрен, Ораховац, Гора и Средска за филијале за Косовски, Пећки и Призренски округ,

2. Филијали за Косовско-митровачки округ са седиштем у Косовској Митровици и организационим јединицама Прилужје, Лепосавић, Зубин Поток и Звечан-за филијалу за Косовско-митровачки округ,

3. Филијали за Косовско-поморавски округ са седиштем у Ранилугу и организационим јединицама Ново Брдо, Каменица, Будрига и Шигово-за филијалу за Косовско-поморавски округ.

4. Испоставе филијала и истурени шалтери филијала

У испостави филијале и истуреном шалтеру Филијале се:

- обављају послови здравственог осигурања за осигурана лица са подручја испоставе филијале, односно подручја истуреног шалтера Филијале;
- обављају послови у вези са радом лекарских комисија приликом одлучивања у првом степену;
- воде прописане евиденције и статистика из здравственог осигурања;
- обављају послови примене међународних споразума из области здравственог осигурања;
- врши обрачун, контрола и исплата новчаних накнада;
- врши овера исправа о здравственом осигурању;
- врши овера предлога за медицинско - техничка помагала;
- врши ликвидација и контрола рачуна за пружене здравствене услуге и благајнички послови;
- обављају и други послови које филијала пренесе испостави односно истуреном шалтеру.

Контакт подаци свих организационих јединица Републичког фонда налазе се на интернет презентацији [Републичког фонда за здравствено осигурање](#).



Републички фонд за здравствено осигурање

Београд, Јована Мариновића 2, тел: 011/2053-830, факс: 011/2645-042, public@rzzo.rs, www.rzzo.rs

РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ

ФИЛИЈАЛЕ

ДИРЕКЦИЈА

ПОКРАЈИНСКИ ФОНД

Испоставе

СУБОТИЦА

Бачка Топола

Мали Иђош

ЗРЕЊАНИН

Нови Бечеј

Нова Црња

Житиште

Сечањ

КИКИНДА

Кањижа

Сента

Ада

Чока

Нови Кнежевац

ПАНЧЕВО

Пландиште

Опово

Ковачица

Алибунар

Вршац

Бела Црква

Ковин

Информатор о раду РФЗО – датум последње промене: 08. јун 2020. године

Београд, Јована Мариновића 2, тел: 011/2053-830, факс: 011/2645-042, public@rfzo.rs, www.rfzo.rs

СОМБОР	Апатин	Оџаци	Кула			
НОВИ САД	Србобран	Бечеј	Врбас	Бачка Паланка	Бачки Петровац	Жабалъ
	Тител	Темерин	Беочин	Бач	Сремски Карловци	
СРЕМСКА МИТРОВИЦА	Шид	Инђија	Ириг			
	Рума	Стара Пазова	Пећинци			
ШАБАЦ	Богатић	Лозница	Владимирци	Коцељева		
	Мали Зворник	Крупанъ	Љубовија			
ВАЉЕВО	Осечина	Уб	Лајковац	Мионица	Љиг	
СМЕДЕРЕВО	Смедеревска Паланка	Велика Плана				

Београд, Јована Мариновића 2, тел: 011/2053-830, факс: 011/2645-042, public@rfzo.rs, www.rfzo.rs

ПОЖАРЕВАЦ	Велико Градиште	Голубац	Мало Црниће	Жабари	
	Петровац на Млави	Кучево	Жагубица		
КРАГУЈЕВАЦ	Аранђеловац	Топола	Рача	Баточина - Лапово	Кнић
ЈАГОДИНА	Ђуприја	Параћин	Свилајнац	Деспотовац	Рековац
БОР	Кладово	Мајданпек	Неготин	Истурени шалтер Доњи Милановац	
ЗАЈЕЧАР	Бољевац	Књажевац			
УЖИЦЕ	Бајина Башта	Косјерић	Ариље	Нова Варош	Пожега
	Прибој	Пријепоље	Чајетина	Сјеница	



Београд, Јована Мариновића 2, тел: 011/2053-830, факс: 011/2645-042, public@rfzo.rs, www.rfzo.rs

ЧАЧАК	Горњи Милановац	Лучани	Ивањица	Истурени шалтер Гуча	
КРАЉЕВО	Врњачка Бања	Рашка	Истурени шалтер Ушће		
НОВИ ПАЗАР	Тутин				
КРУШЕВАЦ	Варварин	Трстеник	Ћићевац	Александровац	Брус
				Истурени шалтер Велики Шиљеговац	
				Истурени шалтер Велики Купци	
				Истурени шалтер Бела Вода	
НИШ	Алексинач	Сврљиг	Мерошина	Дољевац	Гаџин Хан
	Сокобања	Ражањ			

ПРОКУПЉЕ	Блаце	Куршумлија	Житорађа		
ПИРОТ	Бела Паланка	Бабушница	Димитровград		
ЛЕСКОВАЦ	Бојник	Лебане	Медвеђа	Власотинце	Црна Трава
	Истурени шалтер Вучје		Истурени шалтер Грделица		Истурени шалтер Брестовац
ВРАЊЕ	Владичин Хан	Сурдулица	Босилеград	Трговиште	Бујановац
	Прешево	Врањска Бања			
ГРАЧАНИЦА	Косово Поље	Обилић	Штимље	Штрпце	
	Гораждевац	Осојане	Ђаковица	Ораховац	
КОСОВСКА МИТРОВИЦА	Прилужје	Лепосавић	Зубин поток	Звечан	

РАНИЛУГ	Будрига	Шилово			
ГРАД БЕОГРАД	Вождовац	Врачар	Звездара	Гроцка	Земун
	Лазаревац	Младеновац	Нови Београд	Палилула	Раковица
	Обреновац	Савски Венац	Сопот	Стари Град	Чукарица
	Барајево	Сурчин			

[назад на садржај](#)

3. ОПИС ФУНКЦИЈА ОРГАНА РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА

Законом о здравственом осигурању установљени су органи управљања Републичког фонда: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

Републичким фондом управљају осигураници, који су равноправно заступљени у Управном одбору Републичког фонда сразмерно врсти и броју осигураника утврђених овим законом.

УПРАВНИ ОДБОР Републичког фонда за здравствено осигурање има седам чланова, које именује и разрешава Влада и то:

- 1) четири члана, на предлог министра;
- 2) једног члана представника осигураника запослених, на предлог репрезентативних синдиката организованих на нивоу Републике;
- 3) једног члана представника осигураника пензионера, на предлог удружења пензионера организованог на нивоу Републике Србије које има више од 50.000 регистрованих чланова;
- 4) једног члана представника осигураника пољопривредника, на предлог удружења пољопривредника организованих на нивоу Републике Србије која имају више од 50.000 регистрованих чланова.

На предлог министра Влада именује и разрешава председника и заменика председника Управног одбора из реда чланова Управног одбора.

Председник, заменик председника и чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

Сходно члану 241. Закона о здравственом осигурању, Управни одбор:

- 1) доноси статут и друге опште акте Републичког фонда, као и предлоге општих аката у складу са овлашћењима утврђеним овим законом;
- 2) одлучује о имовини Републичког фонда;
- 3) одлучује о пословању Републичког фонда, као и о другим питањима од значаја за рад Републичког фонда;
- 4) доноси финансијски план и завршни рачун Републичког фонда;
- 5) разматра и усваја извештај о раду Републичког фонда;
- 6) разматра и усваја извештај о финансијском пословању Републичког фонда;
- 7) спроводи јавни конкурс за именовање директора Републичког фонда;
- 8) даје претходну сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у Републичком фонду;
- 9) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Управни одбор подноси извештај о раду Влади, најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину.

УПРАВНИ ОДБОР Републичког фонда за здравствено осигурање именован решењем Владе Србије (“Службеник гласник РС”, бр. 141/14, 25/15, 91/16, 101/16, 39/18, 54/18,74/18):

1. Вања Мандић, дипл. економиста из Београда, председник;
2. Александра Потпаревић, дипл. правник из Београда, заменик председника;

Чланови:

1. Света Кесић, дипл. економиста из Београда;
2. проф. др Живко Кулић, декан Факултета за право, јавну управу и безбедност, Мегатренд универзитет, представник осигураника запослених;
3. Олга Ализадех, пољопривредник из Нових Карловаца, представник осигураника пољопривредника.

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Управног одбора као и друга питања од значаја за рад Управног одбора, уређују се статутом Републичког Фонда.

НАДЗОРНИ ОДБОР Републичког фонда за здравствено осигурање има пет чланова, које именује и разрешава Влада и то:

- 1) три члана, на предлог министра;
- 2) једног члана представника осигураника запослених, на предлог репрезентативних синдиката организованих на нивоу Републике Србије;
- 3) једног члана представника осигураника пензионера, на предлог удружења пензионера организованог на нивоу Републике Србије које има више од 50.000 регистрованих чланова.

На предлог министра Влада именује и разрешава председника Надзорног одбора из реда чланова Надзорног одбора.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада на начин прописан законом.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Сходно члану 244. Закона о здравственом осигурању, Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над финансијским пословањем Републичког фонда;
- 2) врши надзор над финансијским пословањем филијала и Покрајинског фонда;
- 3) врши увид у спровођење законских обавеза Републичког фонда, филијала и Покрајинског фонда;
- 4) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 5) обавља и друге послове у складу са законом и статутом Републичког фонда.

Надзорни одбор, најмање једном годишње, а најкасније до 31. марта текуће године за претходну годину подноси извештај о извршеном надзору Управном одбору и Влади.

НАДЗОРНИ ОДБОР Републичког фонда за здравствено осигурање именован решењем Владе Србије (“Службеник гласник РС”, бр. 25/15):

1. Милан Грубишић, дипломирани економиста из Београда, Председник

Чланови:

1. Саша Недовић, адвокат из Београда
2. Зоран Дмитровић, дипломирани економиста из Београда
3. Драган Марјановић, дипломирани економиста из Београда, представник осигураника запослених
4. Драгица Лучев, пензионер из Суботице, представник осигураника пензионера.

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Надзорног одбора, као и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора, уређују се статутом Републичког фонда.

Директор Републичког фонда

Директора Републичког фонда, по спроведеном јавном конкурсима именује Управни одбор, уз претходну сагласност Владе.

Мандат директора Републичког фонда траје четири године.

Директор Покрајинског фонда

Директора Покрајинског фонда, по спроведеном јавном конкурсима који расписује Републички фонд, именује Управни одбор, на предлог надлежног органа аутономне покрајине.

Директор Покрајинског фонда именује се на период од четири године.

Директор Покрајинског фонда учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Директор Покрајинског фонда, по спроведеном јавном конкурсима, именује директоре филијала које су образоване на територији аутономне покрајине, под условима и на начин прописани законом за именовање директора филијала.

Функција руководиоца	Директор	Директор Покрајинског фонда
Име и презиме руководиоца	Проф. др Сања Радојевић-Шкодрић	Дарко Милутиновић
Опис овлашћења и дужности	<ul style="list-style-type: none"> организује рад и пословање у Републичком фонду; представља и заступа Републички фонд, стара се о законитости рада Републичког Фонда и одговара за законитост рада; стара се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучују органи Републичког фонда; стара се о припреми и организовању седница Управног одбора, Надзорног одбора и радних тела, организује и спроводи извршавање одлука, закључака и других аката које доноси Управни одбор, стара се о примени закона и других прописа и општих аката донетих од стране органа Републичког фонда; врши наредбодавне функције за извршавање финансијског плана Републичког фонда; прописује образац службене легитимације надзорника осигурања, њен изглед и садржај, руководи радом запослених у Републичком фонду; именује директора филијале, по спроведеном јавном конкурс, осим директоре филијале са територије аутономне покрајине; доноси решења у другом степену о правима из здравственог осигурања у складу са Законом; доноси акт о организацији и систематизацији послова у Републичком фонду, уз претходну сагласност Управног одбора и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката и доноси и друге опште акте у складу са законом; стара се о остваривању јавности у раду Републичког фонда; 	<ul style="list-style-type: none"> организује рад и пословање у Покрајинском Фонду; стара се о припреми општих аката и другим материјала о којима одлучују органи Републичког фонда; у сарадњи са Дирекцијом Републичког фонда координира рад филијала Републичког фонда образованих на територији аутономне покрајине; представља и заступа Покрајински фонд; извршава и организује извршавање одлука, закључака и других аката које доноси Управни и Надзорни одбор Републичког фонда; доноси одлуке, упутства, наредбе и друга акта у складу са Законом и Статутом Републичког фонда; врши наредбодавне функције везане за распоред средстава са подрачуна Покрајинског фонда у сарадњи са Републичким фондом; врши наредбодавне функције за извршавање финансијског плана Покрајинског фонда; доноси решења у другом степену о правима из здравственог осигурања поводом изјављених жалби на одлуке филијала са територије аутономне покрајине; остварује сарадњу са надлежним покрајинским органима; именује директора филијале Републичког Фонда које су образоване на територији аутономне покрајине, по спроведеном јавном конкурс; руководи радом запослених у Покрајинском фонду; стара се о остваривању јавности рада Покрајинског фонда; обавља и друге послове које му повери директор Републичког фонда;



	<ul style="list-style-type: none">• одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа запослених у Републичком фонду;• врши и друге послове које су му законом, статутом и другим општим актима стављени у надлежност.• за свој рад одговоран је Управном одбору Републичког фонда и Влади Републике Србије. <p>Обављање појединих послова из свог делокруга директор Републичког Фонда може поверити: заменику директора Републичког Фонда, директорима Сектора у Дирекцији Републичког Фонда, директорима Филијала и другим руководним и стручним радницима запосленим у Републичком Фонду.</p>	<ul style="list-style-type: none">• за свој рад одговоран је Управном одбору Републичког фонда и директору Републичког фонда;
Врсте одлука које доноси	Решења у управном поступку, решења у радним односима	Решења у управном поступку, решења у радним односима
Поступак који руководиоца органа примењују при доношењу одлука	Управни поступак у остваривању права из обавезног здравственог осигурања, поступак предвиђен Законом о раду	Управни поступак у остваривању права из обавезног здравственог осигурања, поступак предвиђен Законом о раду

[назад на садржај](#)

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Сходно Одлуци директора Републичког фонда 02/2 број:130-350/14 од 06.05.2014. године, радно време Републичког фонда је сваког радног дана од 7.30-15.30 часова.

По потреби, а преваходно ради обављања послова електронског уноса података у матичну евиденцију, послова овере и издавања здравствених књижица и здравствених потврда осигураним лицима, у седишту и испоставама Филијала Републичког фонда за здравствено осигурање, радно време се може обављати у две смене, и то:

у првој смени, у којој радно време почиње у 7:30 часова и траје до 15:30 часова;

у другој смени, у којој радно време почиње у 11:30 часова и траје до 19:30 часова.

Одлуку о сменском раду у организационим јединицама Републичког фонда за здравствено осигурање доноси директор филијале.

Контакт подаци лица овлашћених за поступање по захтевима за приступ информацијама су наведени у тачки 20. овог Информатора.

Запослени у седишту и испоставама Филијала који у обављању својих послова долазе свакодневно у директан контакт са странкама дужни су да на видном месту носе своје идентификационе картице.

Идентификациона картица садржи лого Републичког фонда, назив и седиште Филијале, назив испоставе, име и презиме запосленог, фотографију запосленог и посао који запослени обавља.

Приликом ступања на рад, запослени који долази у свакодневни директан контакт са странкама задужује се, а по престанку обављања истих послова раздужује се са идентификационом картицом.

Јавност рада обезбеђује се кроз: објављивање свих донетих општинских аката у Службеном Гласнику РС; спровођењем јавних расправа и дискусија по указаној потреби; објављивањем свих релевантних докумената и информација на званичној интернет презентацији Републичког фонда; позивањем, по потреби, представника ресорног Министарства здравља, органа и организација на састанке и седнице када се ради о питањима виталним за Републички фонд; одржавањем тематских конференција за медије као и других конференција на које се позивају представници медија, присуство грађана отварању понуда у поступцима јавних набавки које су објављене у Службеном гласнику Републике Србије, објављивањем позива за подношење понуда, конкурсне документације, одлуке о додели уговора и обавештења о закљученом уговору за све јавне набавке које Републички фонд спроводи на интернет презентацији Републичког фонда, присуство грађана седницама Управног одбора осим када су седнице затворене за јавност, обраћање грађана захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, представкама и предлозима за решавање одређених питања, рад Савета филијале, конференције за медије и издавање саопштења.

Акта, инструкције и упутства у вези са остваривањем права из обавезног здравственог осигурања истакнути су на видним местима у организационим јединицама Републичког фонда и здравственим установама у циљу упознавања осигураника са начином и поступком остваривања права.

У жељи да унапреди сарадњу и изгради трајан партнерски однос са Удружењима пацијената и особа са инвалидитетом, Републички фонд за здравствено осигурање отворио је Канцеларију за сарадњу са удружењима пацијената и особа са инвалидитетом на две адресе, како би били што ближи нашим осигураницима и њиховим удружењима.

Канцеларија за сарадњу са Удружењима особа са инвалидитетом Републичког фонда налази се у просторијама дирекције Републичког фонда за здравствено осигурање, Београд, Јована Мариновића 2. Канцеларија је на располагању осигураницима сваког радног дана од 09 до 15 часова.

Канцеларија за сарадњу са Удружењима пацијената Републичког фонда налази се у просторијама дирекције Републичког фонда за здравствено осигурање, Београд, Јована Мариновића 2. Канцеларија је отворена за осигуранике сваког радног дана од 09 до 15 часова.

Запослени у канцеларији имају обавезу да свакодневно буду на услузи удружењима пацијената и особа са инвалидитетом. Стална и отворена сарадња је најбољи начин да се заједничким снагама утиче на подизање нивоа квалитета здравствене заштите и да се представници удружења пацијената активно укључе у рад комисија Републичког фонда и израду свих аката којима се регулишу њихова права.

Списак прописа којима се регулише рад Републичког фонда за здравствено осигурање наведен је у [тачки 8.](#) овог Информатора.

[назад на садржај](#)

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Републичког фонда за здравствено осигурање информације се траже упућивањем писаних захтева за приступ информацијама.

Информације које се траже су врло различите и односе се на:

- питања из области остваривања права из здравственог осигурања;
- подаци о средствим пренетим здравственим установама, о службеним аутомобилима Филијале, о потрошњи лекова, о лековима са Листе лекова, о издатим слушним апаратима, о броју отворених боловања, о броју оспорених фактура, итд.
- достављање докумената, односно копије докумената насталих у раду Републичког фонда или у вези са радом органа јавне власти (уговора о пружању здравствених услуга са даваоцима здравствених услуга, фактура испостављених од стране здравствених установа, пословник о раду Комисије; уговора о раду, као и уговора о радном ангажовању, документације из поступака јавних набавки, итд);

Предмет интересовања тражилаца информација најчешће су статистички подаци о броју рецепата, појединих лекова, медицинско-техничких помагала издатих, односно оверених на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПАЊУ РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ЗДРАВСТВЕНО
ОСИГУРАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ
ЗНАЧАЈА И ЗАХТЕВИМА ОРГАНА ВЛАСТИ И ДРУГИХ ПРАВНИХ И ФИЗИЧКИХ ЛИЦА
ЗА 2019. годину**

I Поступање по захтевима за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у 2019. години

У току 2019. године Републичком фонду за здравствено осигурање (у даљем тексту: Републички фонд) поднето је укупно 102 захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Наведени захтеви су поднети од стране грађана, невладиних организација и удружења, медија, државних и других органа, као и осталих правних лица, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Број примљених и решених захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у Републичком фонду у 2019. години приказан је у Табели 1.

Табела 1

Захтеви за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у 2019. години

Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених- делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	42	33	0	9
2.	Медији	3	3	0	0
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	2	1	0	1
4.	Политичке странке	0	0	0	0



5.	Органи власти	0	0	0	0
6.	Остали	55	54	0	1
7.	Укупно	102	91	0	11

Поднети захтеви од стране грађана, невладиних организација и медија, као и осталих правних лица су се односила на:

- питања из области остваривања права из здравственог осигурања;
- достављање података о средствим пренетим здравственим установама; података о службеним аутомобилима Филијале, података о потрошњи лекова, података о лековима са Листе лекова, података о издатим слушним апаратима, података о броју отворених боловања, података о броју оспорених фактура, итд.
- достављање докумената насталих у раду Републичког фонда (уговора о пружању здравствених услуга са даваоцима здравствених услуга, испостављених фактура, пословника о раду Комисија; уговора о раду, као и уговора о радном ангажовању, документације из поступака јавних набавки, итд);

Број примљених жалби подносилаца захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у Републичком фонду, приказан је у Табели 2.

Табела 2.

Жалбе подносилаца захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја у 2019. години

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан број изјављених жалби	Број жалби због одбијања захтева	Број жалби на закључак о одбацивању затева	Број жалби због непоступања по захтеву	Број осталих жалби
1.	Грађани	3	1	0	2	0
2.	Медији	0	0	0	0	0
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	1	1	0	0	0

4.	Политичке странке	0	0	0	0	0
5.	Органи власти	0	0	0	0	0
6.	Остали	1	1	0	0	0
7.	Укупно	5	3	0	2	0

Жалбе подносилаца захтева за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја изјављене су због непоступања Републичког фонда по захтевима или због одбијања поднетих захтева.

Републичком фонду су у току 2019. године поднета и два захтева сходно одредбама Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 87/18), којим су тражиоци захтевали обавештење у вези са обрадом личних података осигураника од стране Републичког фонда за здравствено осигурање.

III Поступање по захтевима Заштитника грађана и Повереника за заштиту равноправности у 2019. години

Током 2019. године Заштитник грађана и Повереник за заштиту равноправности покренули су 37 поступака контроле законитости и правилности рада, односно надзора над радом Републичког фонда по притужби грађана, (Заштитник грађана - 30 поступака, Повереник за заштиту равноправности – 7 поступака).

Републички фонд је у року прописаном законом одговорио и пружио све информације и списе које су захтевима тражени.

Заштитник грађана је у току 2019. године обуставио 15 поступка контроле.

Повереник за Повереник за заштиту равноправности је у току 2019. године обуставио 2 поступка контроле.

Заштитник грађана донео је једну препоруку за преузимање мера како би објекти РФЗО учинили приступачнијим за особе са инвалидитетом.

Повереник за заштиту равноправности донео је такође једну препоруку и РФЗО је по истој поступио.

IV Поступање по захтевима и молбама других државних органа и правних лица за достављањем података из Матичне евиденције о осигураним лицима у 2019. години

Током 2019. године Републичком фонду је поднето укупно 6 захтева за достављањем података о осигураним лицима из Матичне евиденције о осигураним лицима

Републичког фонда од стране органа власти, који су од значаја за вођење поступака пред органима и доношења одлука од стране истих и од стране осталих правних лица.

Републички фонд је поступао по захтевима органа власти, имајући у виду да је исти обавезан да податке доставља на тражење и захтев државних органа, у складу са чланом 64. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05,101/07 и 95/2010) којим је утврђено да су органи државне управе дужни да сарађују у свим заједничким питањима и да једни другима достављају податке и обавештења потребна за рад.

По захтевима осталих правних лица Републички фонд је поступао у складу са одредбама Закона о извршењу и обезбеђењу ("Службени гласник РС", бр. 106/2015), одредбама Закона о здравственом осигурању ("Службени гласник РС", бр. 25/2019) и одредбама Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 87/18).

Извештаји о поступању по захтевима за достављање информацијама од јавног значаја из претходних година доступни су у електронском облику на интернет презентацији Републичког фонда <https://www.rfzo.rs/index.php/informatororadu>.

[назад на садржај](#)

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ

Законом о здравственом осигурању утврђено је да је Републички фонд за здравствено осигурање, правно лице, са статусом организације за обавезно социјално осигурање, у којем се остварују права из обавезног здравственог осигурања и обезбеђују средства за обавезно здравствено осигурање у складу са законом о здравственом осигурању. Републички фонд за здравствено осигурање обавља делатност која обухвата: спровођење обавезног здравственог осигурања, као и добровољног здравственог осигурања, закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга, спровођење међународних уговора о социјалном осигурању, финансијско пословање, обављање других стручних, контролних и административних послова, као и давање правне и друге стручне помоћи осигураним лицима у складу са законским актима која су наведена у поглављу 8. овог Информатора.

[назад на садржај](#)

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Делатност и обавезе Републичког фонда произилазе из Закона о здравственом осигурању и Статута Републичког фонда за здравствено осигурање и односе се на остваривање права из обавезног здравственог осигурања: права на здравствену заштиту и право на новчане накнаде које обухвата: право на накнаду зараде, односно плате за време привремене спречености за рад осигураника и право на накнаду трошкова превоза у вези са коришћењем здравствене заштите. Обавезно здравствено осигурање обухвата осигурање за случај болести и повреде ван рада и осигурање за случај повреде на раду или професионалне болести.

У поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања Републички фонд примењује одредбе Закона о здравственом осигурању, општих аката које је донео у вези примене Закона, као и одредбе Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 18/16).

Осигурана лица Републичког фонда остварују права из обавезног здравственог осигурања у организационим јединицама Републичког фонда: у испоставама, филијалама, Покрајинском фонду и у Дирекцији Републичког фонда.

Право на здравствену заштиту, као право из обавезног здравственог осигурања, утврђује се у организационим јединицама Републичког фонда, а остварује код даваоца услуга (у здравственим установама) са којима је Републички фонд за здравствено осигурање закључио уговор.

[назад на садржај](#)

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Делокруг рада Републичког фонда за здравствено осигурање одређен је Законом о здравственом осигурању, подзаконским актима донетим за спровођење овог закона и Статутом Републичког фонда за здравствено осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 81/11, 57/12, 89/12, 1/13, 32/13 и 23/15) који су доступни и на интернет презентацији Републичког Фонда за здравствено осигурање.

Прописи који уређују област здравственог осигурања и здравствене заштите, националне стратегије и програми, као и остали прописи које Републички фонд за здравствено осигурање примењује у обављању послова из своје надлежности, доступни су на интернет страници:

Народне скупштине Републике Србије: <http://www.parlament.gov.rs/>

Министарства здравља: <http://www.zdravlje.gov.rs/>

Министарства финансија: <http://www.mfin.gov.rs/>

Правно информационог система Републике Србије: <http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/>

Обим, садржај и начин остваривања права из обавезног здравственог осигурања уређен је Законом о здравственом осигурању, подзаконским актима и општим актима Републичког Фонда који ближе уређују остваривање права из обавезног здравственог осигурања.

У поступцима одлучивања о правима из здравственог осигурања Републички фонд примењује Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“, 98/06) и друге законске прописе и подзаконска акта који уређују област здравствене заштите, а који се могу пронаћи на интернет презентацији Народне скупштине републике Србије и Правно информационог система Републике Србије:

ЗАКОНИ:

Закон о здравственом осигурању

Закон о здравственој заштити

Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породилга

Закон о лековима и медицинским средствима

Закон о правима пацијената

Закон о закључивању и извршавању међународних уговора

Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање

Закон о заштити становништва од заразних болести

Закон о заштити лица са менталним сметњама

Закон о коморама здравствених радника

Закон о мировању и отпису дуга по основу доприноса за обавезно здравствено осигурање

Закон о лечењу неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења

Закон о превенцији и дијагностици генетичких болести, генетички условљених анормалија и ретких болести

Закон о јавном здрављу

Закон о трансплантацији органа

Закон о трансплантацији ћелија и ткива

Закон о трансфузиолошкој делатности

Закон о осигурању

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања

Закон о извршењу и обезбеђењу

ПРАВИЛНИЦИ:

Правилник о медицинско техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања
Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији*

Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања

Правилник о условима и начину упућивања осигураника на лечење у иностранство
Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите

Правилник о начину и поступку укључивања у обавезно здравствено осигурање лица која нису обавезно здравствено осигурана

Правилник о листама чекања

Правилник о медицинско-доктринарним стандардима за утврђивање привремене спречености за рад

Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга

Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга

Правилник о нормативима и стандардима рада и ценама здравствених услуга за превенцију, прегледе и лечење болести уста и зуба које се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о ценама болесничког дана за продужену рехабилитацију у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију

Правилник о утврђивању цена здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите

Правилник о утврђивању цена и накнада за обраду крви и компоненти крви намењених за трансфузију

Правилник о утврђивању цена материјала за дијализе које се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о стандардима материјала за дијализе које се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о накнади трошкова за медицинска средства која се користе за пружање здравствених услуга лапараскопском методом

Правилник о врстама и стандардима медицинских средстава која се уграђују у људски организам на терет средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о организацији и раду лекарских комисија

Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања

Правилник о условима, критеријумима, начину и поступку за стављање лека на Листу лекова, измене и допуне Листе лекова односно за скидање лека са Листе лекова

Правилник о медицинској рехабилитацији у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију

Правилник о начину и поступку заштите права осигураних лица Републичког фонда за здравствено осигурање

Правилник о ценама здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о утврђивању цена за лабораторијске здравствене услуге на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о начину, поступку и индикацијама за упућивање осигураних лица на лечење хипербаричном оксигенацијом

ПРАВИЛНИЦИ КОЈЕ ДОНОСЕ ДРУГИ ОРГАНИ:

Правилник о Номенклатури здравствених услуга на примарном нивоу здравствене заштите

Правилник о Номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом

Правилник о садржини и начину преноса података о обвезницима доприноса - послодавцима и исплатиоцима прихода у Јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања

Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе

Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите

Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите

Правилник о имунизацији и начину заштите лековима

Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствене установе

Правилник о месечном износу прихода као цензусу за стицање својства осигураног лица

Правилник о документацији и начину увоза лекова који немају дозволу за лек, односно медицинских средстава која нису уписана у Регистар медицинских средстава

Правилник о висини трошкова насталих у поступку утврђивања испуњености услова за обављање послова трансплантације органа, ткива и ћелија, банака ћелија и ткива, биомедицински потпомогнутог оплођења и трансфузиолошке делатности

Правилник о ближој садржини технолошких и функционалних захтева за успостављање интегрисаног здравственог информационог система

Правилник о галенским лековима који се употребљавају у хуманој медицини

Правилник о обрасцу изјаве о давању сагласности, о одбијању давања сагласности и о повлачењу сагласности члана породице, односно другог блиског лица за узимање органа, односно ткива са умрлог лица

Правилник о обрасцу изјаве о пристанку за донирање органа, односно ткива у случају мождане смрти

Правилник о обрасцу изјаве о забрани узимања органа, односно ткива

Правилник о издавању донаторске картице

Правилник о садржају обрасца документа о информисању, садржају обрасца изјаве о пристанку и о повлачењу пристанка за узимање органа живог даваоца органа

УРЕДБЕ:

Уредба о плану мреже здравствених установа

Уредба о критеријумима за формирање цена лекова за употребу у хуманој медицини чији је режим издавања на рецепт

Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције

Уредба о начину додељивања корисничких дозвола, методологији уноса и ажурирања података и начину приступа и коришћења података из Јединствене базе Централног регистра обавезног социјалног осигурања 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 социјалног осигурања

Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама

Уредба о добровољном здравственом осигурању

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

Уредба о Програму рада, развоја и организацији интегрисаног здравственог информационог система – „е-Здравље”

Уредба о начину и поступку означавања тајности података односно докумената

Уредба о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА” и „СТРОГО ПОВЕРЉИВО”

Уредба о уплати доприноса за пензијско и инвалидско и здравствено осигурање за свештенике и верске службенике

Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке

Уредба о накнадама и другим примањима запослених у организацијама обавезног социјалног осигурања

Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору

ОДЛУКЕ:

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

Одлука о највишим ценама лекова за употребу у хуманој медицини чији је режим издавања на рецепт

Одлука о износу средстава која се преносе филијали (Управни одбор доноси Одлуку за сваку буџетску годину)

Одлука о висини таксе за оцену испуњености услова и критеријума за стављање лека на Листу лекова, измену и допуну Листе лекова, односно скидање лека са Листе лекова

Одлука о висини трошкова за издавање здравствене картице



Поред наведених прописа, Републички фонд примењује и прописе 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;
- Закон о буџету Републике Србије;
- Закон о рачуноводству;
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији;
- Закон о девизном пословању;
- Закон о јавном дугу ;
- Закон о облигационим односима;
- Закон о парничном поступку
- Закон о општем управном поступку;
- Закон о извршном поступку;
- Закон о електронском потпису;
- Закон о управним споровима;
- Кривични законик;
- Закон о прекршајима;
- Закон о јавним набавкама;
- Закон о обавезном осигурању у саобраћају;
- Закон о порезима на имовину;
- Закон о службеној употреби језика и писма;
- Закон о изгледу и употреби грба, заставе и химне Републике Србије;
- Закон о порезима на употребу, држање и ношење добара;
- Закон о становању;
- Закон о Републичким административним таксама;
- Закон о судским таксама;
- Закон о заштити животне средине;
- Закон о заштити од пожара;
- Закон о забрани дискриминације;
- Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине;
- Закон о платном промету;
- Закон о Народној банци Србије;

- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама;
- Закон о условном отпису камата и мировању пореског дуга;
- Закон о преузимању обавеза здравствених установа према веледрогеријама по основу набавке лекова и медицинског материјала и претварању тих обавеза у јавни дуг Републике Србије;
- Закон о тржишту капитала;
- Закон о платама у државним органима и јавним службама;
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању;
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености;
- Закон о раду;
- Закон о запосленима у јавним службама;
- Закон о равноправности полова;
- Закон о тајности података;
- Закон о евиденцијама у области рада;
- Закон о мирном решавању радних спорова;
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији;
- Закон о заштити података о личности;
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Закон о заштитнику грађана;
- Закон о спречавању злостављања на раду;
- Закон о државној ревизорској институцији;
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом;
- Закон о условима за упућивање запослених на привремени рад у иностранство и њиховој заштити;
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму;
- Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору;
- Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању;
- Закон о културним добрима
- УРЕДБЕ:
- Уредба о буџетском рачуноводству;
- Уредба о обрасцу за вођење евиденције и начину вођења евиденције о личности);
- Уредба о начину и условима измиривања обавеза привредних друштава према повериоцима из средстава остварених од продаје акција привредног друштва у власништву Акцијског Фонда Републике Србије;

- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника;
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја;
- Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе;
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе;
- Уредба о Класификацији делатности;
- Уредба о методологији за разврставање јединица разврставања према Класификацији делатности
- Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања
- Уредба о Националном програму раног откривања карцинома дојке
- Уредба о Националном програму раног откривања карцинома грлића материце
- Уредба о Националном програму раног откривања колоректалног карцинома

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор;
- Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора;
- Правилник о Плану подрачуна консолидованог рачуна трезора;
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;
- Правилник о заједничким основама критеријумима и задацима за рад финансијске службе директног корисника буџетских средстава;
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организација обавезног социјалног осигурања;
- Правилник о одређивању директних корисника буџетских средстава који организују посебну службу интерних контролора и заједничким критеријумима за организацију и поступак интерне контроле директних корисника буџетских средстава и организација обавезног социјалног осигурања;
- Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање интерне ревизије у јавном сектору;
- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање и функционисање система финансијског управљања и контроле у јавном сектору;
- Правилник о начину и поступку вршења надзора над спровођењем Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама између привредних субјеката;
- Правилник о радној књижици;

Правилник о начину и поступку обрачунавања пореза на зараде у случају умањења пореске основице;

Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања;

Правилник о обрасцу појединачне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање по одбитку на терет примаоца прихода;

Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава на рачун извршења буџета Републике Србије;

Правилник о обрасцу уговора о приступању аукцијској платформи Трезора;

Правилник о начину праћења извршавања обавеза запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе;

Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и забраном вршења злостављања на раду;

Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова;

Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину увођења евиденције о јавним набавкама;

Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки;

Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка;

Правилник о грађанском надзорнику;

Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла;

Правилник о форми и садржини кредитног захтева и форми и садржини документације о кредитној способности наручиоца;

Правилник о чувању, заштити и сигурности података у оквиру информационог система Централног регистра обавезног социјалног осигурања;

Правилник о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца.

ОДЛУКЕ:

Одлука о минималним условима за закључење уговора о финансијском лизингу и о начину исказивања лизинг накнаде и других трошкова који настају закључењем тог уговора;

Одлука о облику и садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета;

Одлука о начину спровођења принудне наплате с рачуна клијента;

Одлука о електронском начину обављања платног промета;

Одлука о обрачуну и клирингу и функционисању обрачунских рачуна банака код Народне банке Србије;

Одлука о јединственом меничном бланкету;

Одлука о условима и начину плаћања у готовом новцу у динарима за правна лица и за физичка лица која обављају делатност;

Сви горенаведени акти могу се пронаћи на интернет презентацији [Правно информационог система Републике Србије](#).

У поступку одлучивања о правима осигураника из здравственог осигурања Републички фонд примењује одредбе Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16), као и законских и подзаконских аката који уређују здравствено осигурање.

Обавеза и основни задатак Републичког фонда, због којег је Републички фонд основан као организација за обавезно социјално осигурање, јесте да омогући осигураним лицима остваривање права на здравствену заштиту која су дефинисана Законом о здравственом осигурању и подзаконским актима донетим за спровођење тог закона.

Осигураним лицима се омогућава да пред Републичким фондом и стручно-медицинским органима, остваре права на:

- накнаду зараде за време привремене спречености за рад,
- накнаду путних трошкова,
- медицинско-техничка помагала,
- медицинску рехабилитацију,
- упућивање на лечење у иностранство.

Осигураним лицима се омогућава да право на здравствену заштиту остваре у здравственим установама, са којима Републички фонд закључује уговоре о пружању и финансирању здравствене заштите.

[назад на садржај](#)

9. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Републички фонд као организација за обавезно социјално осигурање осигураним лицима омогућава остваривање права из обавезног здравственог осигурања прописана Законом о здравственом осигурању и општим актима донетим за спровођење тог закона.

Право на здравствену заштиту на терет средстава обавезног здравственог осигурања а у складу са законом и подзаконским актима Републичког фонда, остварује се по правилу на основу оверене исправе о осигурању (здравствена књижица, потврда за коришћења здравствене заштите и картица здравственог осигурања). Осигурана лица остварују права из обавезног здравственог осигурања у матичној филијали, Покрајинском фонду и у Дирекцији.

У поступцима решавања о правима осигураних лица из обавезног здравственог осигурања примењују се одредбе Закона о здравственом осигурању, подзаконских аката донетих за спровођење овог закона, општих аката Републичког фонда и прописа који уређују управни поступак.

Обрасци на основу којих се остварују права из обавезног здравственог осигурања прописани су подзаконским актима донетим за спровођење Закона о здравственом осигурању и општим актима Републичког фонда.

Права се остварују подношењем одговарајућих исправа и докумената. По правилу, у поступцима остваривања права Републички фонд не доноси решења, осим на захтев осигураних лица. Решавање по захтеву осигураних лица доноси се применом одредаба Закона о здравственом осигурању и Закона о општем управном поступку.

Право на лечење осигурано лице остварује у здравственој установи, на основу уговора о пружању и финансирању здравствене заштите, који закључују Републички фонд и здравствена установа.

Прописи на основу којих се остварују права дати су и у електронској форми на [интернет презентацији Републичког фонда за здравствено осигурање](#).

Када се о правима осигураних лица одлучује у управном поступку, на решења донета у првостепеном управном поступку може да се изјави жалба другостепеном органу - Дирекцији Републичког фонда. Против решења дирекције осигурана лица имају право на судску заштиту. Против решења које је донела филијала са подручја АП Војводина може се изјавити жалба Покрајинском фонду са седиштем у Новом Саду.

Када о праву осигураних лица одлучује првостепена лекарска комисија, осигурана лица могу на налаз и оцену лекарске комисије уложити приговор другостепеној лекарској комисији.

Назив права која осигурано лице остварује у Филијали Републичког Фонда	Основ осигурања	Услови које осигурано лице мора да испуни како би остварио право	Прописи на основу којих осигурано лице остварује право	Рок за пружање услуге
Медицинска рехабилитација	Сва осигурана лица	Услови су прописани у Правилнику о медицинској рехабилитацији у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, услови су различити у зависности од медицинских индикација	Закон о здравственом осигурању, Правилник о медицинској рехабилитацији у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију, Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији	На првом наредном заседању ЛК. Упут за стационарно лечење важи 30 дана од дана издавања упута.
Медицинско-техничко помагало	Сва осигурана лица	Услови су прописани у Правилнику о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања, услови су различити у зависности од медицинских индикација и врсте помагала	Закон о здравственом осигурању, Правилник о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања, Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији	Право на медицинско-техничко помагало утврђује матична филијала, оверавањем одговарајућег обрасца. Рок важења обрасца је 90 дана од дана издавања
Пријава, промена и одјава са здравственог осигурања	Сва осигурана лица	Услови се разликују у зависности од основа осигурања, прописани су Уредбом 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 социјалног осигурања	Закон о здравственом осигурању, 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 социјалног осигурања	Уколико су чињенице неспорне одмах се пружа услуга. Уколико су чињенице спорне, на захтев осигураног лица или по службеној дужности Филијала доноси решење у року од 30 дана
Право на накнаду зараде за време привремене спречености за рад	Осигураници запослени (члан 17. став 1. тач. 1) -7) Закона), предузетници (члан 17. став 1. тачка 18) Закона), свештеници и верски службеници (члан 17. став 1. тачка 20) Закона)	О праву на накнаду зараде решава послодавац ако се накнада зараде исплаћује на терет послодавца, а матична филијала ако се накнада исплаћује на терет те филијале. Накнада зараде исплаћује се на основу поднетих доказа, без подношења захтева. Услови и докази прописани су Законом и Правилником	Закон о здравственом осигурању, Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања	Када право на накнаду зараде и висину накнаде утврђује матична филијала, најкасније у року од 30 дана од дана пријема обрачуна преноси одговарајући износ средстава на посебан рачун послодавца.

Назив права која осигурано лице остварује у Филијали Републичког Фонда	Основ осигурања	Услови које осигурано лице мора да испуни како би остварио право	Прописи на основу којих осигурано лице остварује право	Рок за пружање услуге
Право на накнаду трошкова превоза у вези са коришћењем здравствене заштите	Сва осигурана лица	На захтев осигураног лица, уз подношење одговарајућих доказа, матична филијала одлучује о захтеву	Закон о здравственом осигурању, Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања	Рок за одлучивање о праву на накнаду трошкова превоза је 30 дана
Упућивање на лечење у иностранство	Сви основи	Захтев за упућивање на лечење у иностранство, предлог здр. установе за лечење, комплетна медицинска документација о лечењу и мишљење лекарске комисије Републичког Фонда.	Закон о здравственом осигурању Правилник о условима и начину упућивања осигураних лица на лечење у иностранство Закон о управном поступку	Води се управни поступак и доноси се решење у законском року од 60 дана
Коришћење здравствене заштите у иностранству	Сви основи	Захтев за рефундацију трошкова лечења у иностранству и комплетна медицинска и рачунска документација	Закон о здравственом осигурању, Закон о управном поступку	Води се управни поступак и доноси се решење у законском року од 60 дана
Одговарање на представке осигураних лица из области здравственог осигурања	Сва лица се могу информисати и писати представке у вези здравственог осигурања	Писани или усмени захтев	Закон о здравственом осигурању, Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, и други акти Републичког Фонда	Одговори на представке у року од 30 дана од пријема представке
Другостепени поступак остваривања права из обавезног здравственог осигурања (поступак по жалби)	Другостепени поступак остваривања права из обавезног здравственог осигурања воде осигурана лица (поступак по жалби на решење првостепеног органа)	Жалба овлашћеног лица	Закон о здравственом осигурању, Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања Правилник о условима и начину упућивања осигураних лица на лечење у иностранство и други акти Републичког Фонда	Доношења решење по жалби најкасније у року од 60 дана



Републички фонд за здравствено осигурање

Београд, Јована Мариновића 2, тел: 011/2053-830, факс: 011/2645-042, public@rfzo.rs, www.rfzo.rs

Назив права која осигурано лице остварује у Филијали Републичког Фонда	Основ осигурања	Услови које осигурано лице мора да испуни како би остварио право	Прописи на основу којих осигурано лице остварује право	Рок за пружање услуге
Другостепени поступак остваривања права из обавезног здравственог осигурања (поступак по жалби)	Другостепени поступак остваривања права из обавезног здравственог осигурања воде осигурана лица (поступак по жалби на решење првостепеног органа-матичне филијале са територије АП Војводина)	Жалба овлашћеног лица	Закон о здравственом осигурању, Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања и други акти Републичког Фонда	Доношења решење по жалби најкасније у року од 60 дана

[назад на садржај](#)

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ИЗ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА

Осигурана лица остварују права из обавезног здравственог осигурања у испостави, филијали, Покрајинском фонду и у Дирекцији. Преглед права која осигурано лице остварује у Дирекцији, филијали и испостави наведен је у тачки 9. овог Информатора.

Приликом решавања о правима осигураника из обавезног здравственог осигурања примењују се одредбе Закона о здравственом осигурању, подзаконских аката донетих за спровођење овог закона, општих аката Републичког фонда и прописа који уређују управни поступак.

На интернет презентацији Републичког фонда у секцији Документа налазе се ажурни прописи (закони, правилници, уредбе и одлуке) из делокруга рада као и обрасци на основу којих се остварују права из обавезног здравственог осигурања прописани подзаконским актима донетим за спровођење Закона о здравственом осигурању.

[назад на садржај](#)

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА (ПОДНЕТИ ЗАХТЕВИ ЗА ДОНОШЕЊЕ РЕШЕЊА У ПРВОСТЕПЕНОМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ) у 2019. години

Организационе јединице Републичког Фонда воде одговарајућу ажурну евиденцију о поднетим захтевима за остваривање права осигураних лица. Евиденција поднетих захтева и предузетих мера на нивоу Републичког фонда за 2019. годину дата је у табеларном приказу:

Структура поднетих захтева	Укупан број захтева за издавање решења примљених у извештајном периоду (4+9)	Укупан број решених захтева -донетих решења (5+6+7+8)	Број усвојених захтева	Број одбијених захтева	Број одбачених захтева	Број захтева где је поступак обустављен	Број нерешених предмета	Број налога датих здравственим установама	Број реализованих налога од стране ЗУ	Број нерелизованих налога од стране ЗУ
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Рефундације здравствених услуга	3415	2805	1429	1107	50	219	610	482	258	223
Рефундације лекова	5344	4686	3009	577	27	1073	658	1780	1299	480
Одобравање продужене рехабилитације	142	136	5	128	2	1	6	0	0	0
Реф. трошкова прод. Рехабилитације	8	7	0	7	0	0	1	0	0	0
Одобравање МТП	21	20	0	19	0	1	1	0	0	0
Рефундације МТП	246	237	135	97	0	5	9	5	4	1
Рефундације имплантата и санитарних справа	11	10	4	6	0	0	1	0	0	0
Рефундација плаћене партиципације	59	57	19	32	0	6	2	6	5	1



Структура поднетих захтева	Укупан број захтева за издавање решења примљених у извештајном периоду (4+9)	Укупан број решених захтева - донетих решења (5+6+7+8)	Број усвојених захтева	Број одбијених захтева	Број одбачених захтева	Број захтева где је поступак обустављен	Број нерешених предмета	Број налога датих здравственим установама	Број реализованих налога од стране ЗУ	Број нереализованих налога од стране ЗУ
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Привремена спреченост за рад / по једном случају	131	126	4	119	1	2	5	0	0	0
Накнаде зарада / по једном случају	70	69	14	53	1	1	1	0	0	0
Накнада трошкова превоза/ по специфицираном захтеву	1059	1037	888	146	1	2	22	0	0	0
Захтеви за укључивање у обавезно осигурање (чл. 23. Закона)	3275	3273	3259	4	0	10	2	0	0	0
Утврђивање својства у осигурању (чл. 17 и 22. Закона)	515	506	394	94	5	13	9	0	0	0
УКУПНО:	14296	12969	9160	2389	87	1333	1327	2273	1566	705

[назад на садржај](#)

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијски планови и [финансијски извештаји Републичког фонда за здравствено осигурање](#) доступни су у електронском формату на интернет презентацији Републичког фонда, по годинама почев од 2008. године.

[назад на садржај](#)

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Управни одбор доноси план јавних набавки за сваку годину. [Планови јавних набавки](#) објављени су на сајту Републичког фонда за здравствено осигурање. На основу [Уредбе о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке](#) ("Сл. гласник РС", бр. 29/13, 49/13, 51/13-исправка, 86/13, 119/14 и 86/15) Републички фонд спроводи централизоване јавне набавке за потребе здравствених установа. Сва документација везано за централизоване јавне набавке доступна је и у електронској форми на интернет презентацији Републичког фонда.

Извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки објављени су на [порталу Управе за јавне набавке](#). Извештаји о закљученим уговорима о јавним набавкама и о спроведеним поступцима јавних набавки раде се квартално и достављају се Управи за јавне набавке. На Порталу управе за јавне набавке, Порталу службених гласила Републике Србије и [интернет страници Републичког фонда](#) оглашавају се све јавне набавке по поступку предвиђеном Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 14//15 и 68/15). Објављени огласи доступни су најширој јавности, тако да су странице за претрагу и преглед доступне свим посетиоцима портала.

[назад на садржај](#)

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Републички фонд за здравствено осигурање у 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014., 2015., 2016., 2017., 2018. и 2019. години није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику.

[назад на садржај](#)

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у стручној служби Републичког Фонда за здравствено осигурање примењују се прописи којима се уређује рад односно Закон о раду, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама као и други прописи који уређују финансије и плате у јавном сектору.

Назив радног места	Нето плата без минулог рада
VII ССС	
Директор Фонда	174,457.55
Заменик директора	150,973.24
Директор Покрајинског фонда	137,176.73
Директор Сектора у Дирекцији/ Директор филијале за град Београд	132,919.52
Директор Филијале преко 200.000 осигураника	129,963.12
Директор Филијале до 200,000 осигураника/ Заменик директора Покрајинског фонда/ Заменик директора Филијале за град Београд/ Заменик директора сектора у Дирекцији	127,006.73
Помоћник директора Покрајинског Фонда/ Помоћник директора Филијале за град Београд	125,390.57
Помоћник директора Филијале/ Помоћник директора Сектора у Дирекцији	112,224.75
Саветник директора Фонда	110,845.10
Начелник одељења у Дирекцији/ Секретар за послове органа Фонда/ Шеф кабинета директора Фонда	108,677.08
Начелник центра за информисање јавности/ Саветник директора Покрајинског Фонда	98,034.06
Начелник одељења за здравствено/ино осигурање/правне и опште послове у Филијали за град Београд/ Начелник одељења за правне и опште послове у Покрајинском Фонду	79,255.12
Начелник одељења за здравствено/ино осигурање/радне односе/правне и опште послове у Филијали/ Шеф испоставе преко 100.000 осигураника	77,175.22
Начелник одељења за послове лекарских комисија	74,383.78
Шеф одсека лекарских комисија преко 200.000 осигураника	73,425.93
Начелник одељења у Филијали за град Београд/, Начелник одељења у Покрајинском Фонду	74,383.78
Помоћник начелника одељења у Дирекцији	67,104.13
Шеф испоставе преко 50.000 осигураника	73,973.27
Шеф одсека лекарских комисија до 200.000 осигураника	72,440.71

Шеф одсека у Дирекцији	73,425.93
Значелник одељења у Филијали/ Руководилац групе у Дирекцији	72,440.71
Доктор медицине специјалиста у првостепеној лк (Председник лекарске комисије)	69,457.70
Шеф испоставе до 50.000 осигураника / Шеф одсека за правне/радне односе / Шеф одсека за здравствено осигурање/остваривање права из здравственог осигурања у Филијали	68,691.42
Руководилац групе	68,253.55
Саветник директора у Филијали до 200.000 осигураника	65,270.53
Шеф одсека у Филијали	64,504.25
Доктор медицине специјалиста у првостепеној лк (Члан лекарске комисије)	67,104.13
Самостални организатор процеса(за здравствено осигурање) у Филијали	67,104.13
Саветник директора Филијале преко 200.000 осигураника	66,146.28
Самостални организатор процеса	62,588.56
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове у Дирекцији	62,342.25
Интерни ревизор, Надзорник осигурања	60,809.70
Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове у Покрајинском Фонду	59,468.71
Саветник/Фармакоеконом/Аналитичар/ Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове/ Саветник за информациону безбедност/Службеник за јавне набавке/Преводац у Дирекцији	58,155.09
Саветник за остваривање права из здравственог осигурања / Дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове у Филијали	57,553.01
Саветник/Правни заступник/ Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове/ Саветник за информациону безбедност у Покрајинском фонду	55,500.48
Саветник/Правни заступник/ Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду/ Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове/ Саветник за информациону безбедност/Службеник за јавне набавке у Филијали	53,721.62
VI CCC	
Шеф испоставе/ Шеф одсека за правне/радне односе/ Шеф одсека за здравствено/ино осигурање/остваривање права из здравственог осигурања/и матичну евиденцију у Филијали	56,458.33
Шеф одсека у Филијали	53,064.81
Самостални организатор процеса у Филијали/ Руководилац групе	51,313.31
Самостални организатор процеса у Филијали/ Руководилац групе у Дирекцији и Покрајинском фонду	47,919.79
Контролор здравственог осигурања/Правни сарадник у Филијали	47,481.92
Сарадник у Филијали	44,362.07
IV CCC	
Организатор процеса (за остваривање права из здравственог осигурања) у Филијали	43,240.02

Руководилац групе (за остваривање права из здравственог осигурања) у Филијали	42,364.27
Организатор процеса у Дирекцији Републичког фонда	41,078.02
Организатор процеса у Филијали	40,694.88
Руководилац групе	39,791.76
Координатор за остваривање права из здравственог/ино осигурања/матичну евиденцију	39,737.03
Координатор	37,164.52
Администратор здравственог осигурања/Референт за правне, кадровске и административне послове у Филијали	37,082.42
Администратор за обрачун трошкова/Администратор за контролу рачуна у вези остваривања здравствене заштите у иностранству/Администратор за контролу и ликвидацију штета/Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме/ Референт за финансијско – рачуноводствене послове/Контиста/ Благајник/ Ликвидатор/Техничар одржавања информационих система и технологија у Дирекцији	35,604.60
Администратор за уговарање здравствене заштите/Технички секретар/ Интернет оператер/Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме/ Референт за финансијско – рачуноводствене послове/Контиста/ Благајник/ Ликвидатор/Техничар одржавања информационих система и технологија у Покрајинском Фонду и Филијали	34,701.48
III ССС	
Занатско технички послови у филијали/ Возач-економ/ Графичко штампарски послови	24,958.80
Курир/ Возач – курир/ Кафе куварица/ Графичко-штампарски послови/ Возач/ Возач – економ/Занатско-технички послови у Филијали	24,958.80
Спремачица, Портир	21,838.95
Телефониста	18,335.96
Физички радник	15,599.25

Органи управљања	Функција у органу управљања	Висина нето накнаде која се исплаћује у складу са Законом о привременом уређивању основица *
Управни одбор	Председник	64,437.60
Управни одбор	Заменик председника	53,698.00
Управни одбор	Члан	53,698.00
Надзорни одбор	Председник	59,067.80
Надзорни одбор	Члан	51,013.10

[назад на садржај](#)

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Републички фонд у раду користи средства рада која се налазе у Дирекцији. Покрајинском фонду, филијалама и испоставама.

Евиденција средства врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Вредност основних средстава објављена је у [финансијским извештајима Републичког фонда](#) који су доступни у електронском формату на интернет презентацији Републичког фонда и посебно у документу Књиговодствена вредност непокретне и покретне имовине Републичког фонда по класификацији основних средстава.

Републички фонд не добија средства из међународне и друге сарадње или помоћи.

[назад на садржај](#)

17. ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Републички фонд насталих у његовом раду или у вези са његовим радом чувају се:

- архива са предметима: у архиви дирекције Републичког фонда, у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, у архиви Покрајинског фонда и седишта филијала,
- финансијска документација: у дирекцији Републичког фонда у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, у Покрајинском фонду, Нови Сад, Житни трг бр. 1, у седишту филијала и у испоставама,
- остала документација у неаутоматизованој папирној форми: у архиви дирекције Републичког фонда, у Београду, ул. Јована Мариновића бр. 2, у архиви Покрајинског фонда и седишта филијале.

[назад на садржај](#)

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Републички фонд располаже информацијама које јавност има права да зна сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Носачи информација су:

- Општи акти Републичког фонда
- Записници са седница Управног одбора и Надзорног одбора
- Одлуке Управног одбора и Надзорног одбора
- Извештаји о раду Републичког фонда
- Архива Републичког фонда
- Базе података

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања је општи акт Републичког фонда за здравствено осигурање, на основу кога се утврђује:

- документација која представља архивску грађу Републичког фонда и као таква се чува трајно;
- рокове чувања документације односно регистратурског материјала, после чијег истека се излучује и уништава уз сагласност Архива Србије као безвредни регистратурски материјал.

Документација односно материјали обухваћени Листом категорија обухватају послове организације и спровођења обавезног здравственог осигурања у свим његовим сегментима - од општих акта Републичког фонда, записника са седница органа управљања (Управни и Надзорни одбор), документације која се односи на канцеларијско пословање, радне односе, информатику, пословни простор, остваривање права из здравственог осигурања, трошкове здравствених услуга, до финансијке и остале документације, која настаје у Дирекцији Републичког фонда за здравствено осигурање, Покрајинском фонду, филијалама и испоставама филијале Републичког фонда утврђених Законом о здравственом осигурању и Статутом Републичког фонда за здравствено осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 81/11, 57/12, 89/12, 1/13, 32/13 и 23/15).

Класификација регистратурског материјала и утврђивање рокова њиховог чувања извршена на основу Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања („Сл. гласник РС“, бр. 44/93). Рокови чувања утврђени тачкама 104., 105. и 106. Листе (финансијска документација), уведени су на основу Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06).

У електронским системима Републичког фонда подаци се чувају у базама података. За читање, брисање и измену, као и додавање нових података, користе се одговарајуће desktop или web апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога, улога и рола. Сваки корисник приступа систему преко корисничког налога који обухвата корисничко име и шифру. Сваком корисничком налогу се додељују улоге у систему на основу којих се добија приступ одговарајућим деловима апликативног система. Републички фонд има у поседу следеће базе података:

- Матична евиденција о осигураницима и коришћењу права из обавезног здравственог осигурања – МЕОП
- Евиденција е-маил адреса запослених у Републичком фонду
- Збирка података о запосленима
- Регистрација изабраног лекара
- Евиденција издатих рецепата
- Збирка података о лицима ангажованим ван радног односа у Републичком фонду
- Евиденција о исплатама накнада за превоз
- Евиденција присутности на раду
- Евиденција о запосленима задуженим службеним возилима у Републичком фонду

- Евиденција корисника службених мобилних телефона
- Евиденција о зарадама
- Евиденција исплата накнада за службена путовања
- Збирка података о лицима са којима Републички фонд води судске спорове
- Евиденција о издатим службеним легитимацијама надзорника осигурања
- Евиденција о предметима у управном поступку
- Дигитална болница-искоришћеност болничких постеља.
- Збирка података о исплаћеним платама запосленима у здравственим установама из Плана мреже са којима РФЗО има закључене уговоре о пружању и финансирању здравствене заштите
- Евиденција запослених у здравственим установама из Плана мреже са којима РФЗО има закључене уговоре о пружању и финансирању здравствене заштите

[назад на садржај](#)

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације у вези са радом Републичког фонда за здравствено осигурање, актима, финансијским планом и његовом извршењу, активностима и др., представљене су на интернет презентацији Републичког фонда и редовно се ажурирају.

Јавност рада обезбеђује се и путем извештаја о извршењу Финансијског плана Републичког фонда надлежним органима, Управном одбору, Надзорном одбору, Народној скупштини, Министарству финансија и Министарству здравља.

Министарство здравља је орган надлежан за надзор над спровођењем Закона о здравственом осигурању, односно за давање мишљења о уставности и законитости прописа које доноси Републички фонд.

Подаци и информације у Републичком фонду за које постоји ограничење у објављивању:

- лични и статусни подаци о осигураницима и запосленима
- подаци чијим би објављивањем била угрожена безбедност земље,
- подаци који се налазе у документима са ознаком „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, „ПОВЕРЉИВО“ и „ИНТЕРНО“, који су доступни одређеним личностима.

Остали подаци могу се добити на захтев како је описано у [тачки 20.](#) овог Информатора. Радно време Републичког фонда је сваког радног дана од 7.30-15.30 часова.

Јавност рада органа управљања Републичког фонда уређена је [Статутом Републичког фонда](#), који је и у електронској форми доступан на интернет презентацији Републичког фонда за здравствено осигурање.

[Адресе свих организационих јединица](#) су и у електронској форми доступни на интернет презентацији Републичког фонда за здравствено осигурање.

[назад на садржај](#)

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Републички фонд, може се извршити:

- у писаној форми, на адресу:
Републички фонд за здравствено осигурање.
ул. Јована Мариновића бр. 2, 11040 Београд
- на адресе седишта филијала Републичког фонда
- усмено на записник у Дирекцији, у Покрајинском фонду и у седишту филијала Републичког фонда, у оквиру радног времена, сваког радног дана од 8-15 сати.
- у електронској форми на е-mail: public@rfzo.rs

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Сања Радак Де Јонгх, помоћник директора Сектора за људске ресурсе, а у њеном одсуству овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је Предраг Шћепановић, директор Сектора за људске ресурсе.

Адреса: Јована Мариновића бр. 2, 11040 Београд

Контакт телефон: 011/2053-649

е-mail: public@rfzo.rs

Трошкови се наплаћују на основу Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 8/06).

Захтев се подноси на обрасцу који је дат и у електронском формату на интернет презентацији Републичког фонда за здравствено осигурање.

[назад на садржај](#)