

**АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
АПОТЕКАРСКА УСТАНОВА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА**  
**У**  
**АПОТЕКАРСКОЈ УСТАНОВИ СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Број: 92  
Сремска Митровица, јул, 2 021. године

На основу члана 32. Закона о запосленима у јавним службама ( „Сл.гласник РС“, бр.113/2017) и члана 1. Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ( "Сл. гласник РС" број 81/ 17 , 6/18 и 43/18) ; а у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду ( Службени гласник РС, бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 ; 75/14 ; 13/17 и 113/17) и члана 22. тачка 11. Статута Апотекарске установе Сремска Митровица број 165 од 09.11.2020.године , в.д.директор-а Апотекарске установе у оквиру своје надлежности доноси :

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У АПОТЕКАРСКОЈ УСТАНОВИ СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

#### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ :**

##### Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова ( у даљем тексту : Правилник) у Апотекарској установи Сремска Митровица ), утврђује се :

1. организација рада Установе
2. организациони делови Апотекарске установе Сремска Митровица
3. систематизација послова, врста послова, опис послова , захтевана врста и степен стручне спреме, односно захтевана врста образовања, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима
4. начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова , број радних места, број извршилаца и
5. друга питања од значаја за организацију и рад Апотекарске установе Сремска Митровица

##### Члан 2.

Запослени остварују права и обавезе из овог Правилника даном ступања на рад у Апотекарску установу Сремска Митровица.

##### Члан 3.

Основна питања организације рада, организациони делови и њихов делокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са Статутом Апотекарске установе Сремска Митровица и другим општим актима , према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбеди јединство процеса рада, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из делатности Апотекарске установе Сремска Митровица запослени обављају применом јединствене технолошке, економске и организационе повезаности.

##### Члан 4.

Апотекарска установа Сремска Митровица може закључивати уговоре о делу за обављање одређених послова који су ван њене делатности са правним и физичким лицима-предузетницима уколико би се на овај начин пословање обављало квалитетније, ефикасније и рационалније.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ**

### **Члан 5.**

Послове из своје делатности Апотекарске установе Сремска Митровица организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

За пружање фармацеутских здравствених услуга Установа може да образује огранке на територији града Сремска Митровица.

Седиште Установе, као и њени огранци могу у свом саставу имати организационе јединице ван седишта, односно огранка, организоване као:

1. апотекарска јединица и
2. апотекарска станица.

### **Члан 6.**

Установа обавља апотекарску делатност на примарном нивоу здравствене заштите у оквиру које нарочито: врши одговорно медицинско снабдевање становништва, здравствених установа, приватне праксе и других правних лица лековима, медицинским средствима, магистралним лековима, дијететским суплементима и ОТЦ средствима, учествује у спровођењу програма здравствене заштите, прати савремена стручна и научна достигнућа у области фармакологије и пружа грађанима информације о правилној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава.

Полазећи од врсте послова и потреба, а у циљу што рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности Апотекарска установа Сремска Митровица организује свој рад преко огранка:

1. Апотека IV, Стари шор 65, Сремска Митровица

### **Члан 7.**

За послове из области правне и економско-финансијске делатности, као и послове интерне контроле ангажоваће се одговарајуће агенције.

## **2. ДЕЛОКРУГ РАДА**

### **Члан 8.**

Основна делатност Установе је трговина на мало фармацеутским производима у специјализованим продавницама - апотекама (шифра 47.73).

Поред промета лекова и медицинских средстава на мало, Установа може вршити промет и другим производима за унапређење и очување здравља, као и предметима опште употребе у складу са законом.

#### 4.СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

##### Члан 9.

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова у складу са Каталогом радних места

Систематизацијом послова утврђује се:

- 1) назив и опис послова за сваку врсту посла,
- 2) услови за обављање послова и
- 3) потребан број извршилаца.

##### Члан 10.

Под радним местом, подразумева се одређени скуп послова који су стални садржај рада једног или више извршилаца одговарајућег степена или врсте стручне спреме, а који произилазе из организационог дела у коме се обављају одређени послови.

За обављање послова из става 1. овог члана, поред општих услова утврђених Законом запослени мора да испуњава и посебне услове утврђене овим правилником, и то :

- врсту и степен захтеване стручне спреме, односно образовања
- захтевано радно искуство
- захтевана додатна знања као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима.

##### Члан 11.

Врста и степен стручне спреме је школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова, утврђене законом и подзаконским актима.

##### Члан 12.

Радно искуство је време које је запослени провео на раду, после стицања школске спреме која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

##### Члан 13.

Услови за обављање послова при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности утврђују се овим Правилником и другим актима.

За обављање послова из става 1. овог члана, као и за обављање изузетно сложених послова, утврђује се радно искуство од најмање 5 година на одговарајућим пословима.

За остале послове, потребно радно искуство може се утврдити до 3 године, односно, за мање сложене послове не мора се предвидети радно искуство.

У зависности од процеса рада и потреба за повећањем, односно смањењем обима послова, годишњим планом или посебном одлуком директора, утврђује се број потребних извршилаца на систематизованим радним местима.

## **5 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПОСЛОВА ОДНОСНО РАДНИХ МЕСТА И ПОТРЕБАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**

### **Члан 14.**

Укупан број систематизованих радних места у Апотекарској установи Сремска Митровица је: 8

<b>Апотека</b>	<b>Број радних места</b>
Директор	1
Апотека IV	7
<b>УКУПНО :</b>	<b>8</b>

У Апотекарској установи Сремска Митровица се систематизују следећа радна места:

<b>Ред.бр.</b>	<b>Назив радног места</b>	<b>Потребан број извршилаца</b>
1.	Директор	1

### **Апотека IV , Стари шор 65, Сремска Митровица**

<b>Ред.бр.</b>	<b>Назив радног места</b>	<b>Потребан број извршилаца</b>
1.	Магистар фармације -Начелник огранка	1
2.	Магистар фармације	1
3.	Фармацеутски техничар	5

## 6. ОБАВЕЗА ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА

### Члан 15.

Под врстом и описом послова подразумевају се одговарајући послови из делатности Установе утврђени Законом о здравственој заштити, Законом о лековима и медицинским средствима и другим општим актима и овим Правилником.

Под одговарајућим послом, сматра се посао за чије обављање се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Под местом рада подразумева се географско место у коме запослени треба да ради, тако да запослени у Установи могу радити у организационим јединицама у седишту Установе, као и ван седишта Установе у организационим јединицама организованим на подручју које Установа покрива.

### Члан 16.

Запослени је дужан да обавља све послове груписане у оквиру радног места на које је распоређен, који по својој природи и садржају одговарају његовој стручној спреми и радној способности. По налогу директора и непосредног руководиоца запослени је дужан да обавља и друге послове ако одговарају његовој стручној спреми и радној способности. Запослени је одговоран за ажурно и квалитетно обављање поверених послова, спровођење мера безбедности и заштите здравља на раду, заштите од пожара, чување пословне и службене тајне, чување средстава за рад и материјала којима ради, као и да рад обавља у прописано време, на прописаном месту и да се придржава прописа и општих и појединачних аката Установе.

### Члан 17.

За неизвршавање послова, као и за незаконито, нестручно и неажурно извршавање послова, одговоран је запослени који је био задужен да обави те послове, као и непосредни руководиоца, ако није предузео мере за које је овлашћен.

## 7. ЗДРАВСТВЕНИ РАДНИЦИ

### Члан 18.

Здравствени радници су лица која имају завршен медицински, стоматолошки или фармацеутски факултет, као и лица са завршеном другом школом здравствене струке, а која непосредно као професију, обављају здравствену делатност.

У Апотекарској установи Сремска Митровица, то су магистар фармацеут специјалиста, магистар фармације и фармацеутски техничари.

### Члан 19.

За здравствене раднике чланство у Комори је обавезно.

Даном започињања обављања приправничког стажа здравствени радник је дужан да се упише у именик коморе.

Здравствени радници могу самостално обављати свој рад у установи ако су :

1. обавили приправнички стаж и положили стручни испит
2. уписани у именик коморе

**3. добили односно обновили одобрење- лиценцу за самостални рад**  
Под самосталним радом подразумева се самостално пружање здравствене услуге , без непосредног надзора другог здравственог радника.

#### Члан 20.

Приправнички стаж за здравствене раднике са високом стручном спремом , за струковне и више фармацеутске техничаре, као и за фармацеутске техничаре са средњом стручном спремом , траје 6 месеци.

Приправнички стаж се изводи по утврђеном програму.

За време трајања приправничког стажа приправник који је засновао радни однос са Установом , има право на зараду и сва друга права из радног односа у складу са Законом и Уговором о раду.

#### Члан 21.

Приправнички стаж може се обављати и у облику волонтерског рада, као рад ван радног односа. Апотекарска установа може лицу са којим закључи уговор о волонтерском раду да обезбеди накнаду за рад и друга права у складу са законом. Ово лице има право на обавезно социјално осигурање у складу са законом.

#### Члан 22.

Здравственом раднику са положеним стручним испитом Комора издаје лиценцу. Комора издаје лиценцу на период од седам година. Обнављање лиценце врши се сваких седам година, подношењем захтева надлежној комори , 60 дана пре истека рока на који је лиценца издата.

## **8. ЗАПОШЉАВАЊЕ У АПОТЕЦИ**

#### Члан 23.

Одлуку о потреби попуне радног места са новим извршиоцима доноси директор Апотекарске установе у складу са законом..

Приликом заснивања радног односа у Установи, кандидат је дужан да достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на радном месту/ пословима за које заснива радни однос , утврђене овим Правилником.

#### Члан 24.

Број извршилаца потребних за извршење послова на одговарајућим радним местима утврђен је овим Правилником.

#### Члан 25.

Под захтеваном врстом образовања , подразумева се степен стручне спреме које је појединац добио завршавањем верификованог програма образовања или других видова образовања признатих законом о класификацији.

#### Члан 26.

Под захтеваним радним искуством се подразумева време које је радник провео на раду после стицања захтеване врсте образовања (школске стручне спреме) која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

Радно искуство као услов за обављање изузетно сложених послова, утврђује се у трајању од највише 5 година за радна места са посебним овлашћењима и одговорностима, односно у трајању од најмање 1 до 3 године за друге послове предвиђене овим Правилником.

За мање сложене послове није предвиђено радно искуство.

#### Члан 27.

Под захтеваним додатним знањима, подразумева се положен стручни испит, специјалистички испит, лиценца, курс за рад на рачунару и друга посебна знања или положени испити, који су услов за заснивање радног односа, односно за обављање одређених послова.

Додатна знања и положени испити доказују се одговарајућим исправама издатим од надлежних органа.

#### Члан 28.

За поједина радна места може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад.

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.

#### Члан 29.

Сви радници Апотекарске установе, непосредно су одговорни за свој рад директору Установе.

## 9. ОПИС ФАРМАЦЕУТСКИХ УСЛУГА:

#### Члан 30.

У Апотекарској установи као здравственој установи на примарном нивоу здравствене заштите, могу се пружати само оне здравствене услуге које су предвиђене овим Правилником и Правилником о номенклатури здравствених услуга које се пружају у здравственим установама које обављају здравствену делатност на примарном нивоу здравствене заштите („Сл.гласник РС“,бр.24/09 и 59/12)

### 1. ИЗДАВАЊЕ ЛЕКА ОДНОСНО МЕДИЦИНСКОГ СРЕДСТВА НА РЕЦЕПТ, ОДНОСНО НАЛОГ:

Провера основних података о пацијенту, здравственом осигурању, здравственој установи и доктору медицине са рецепта, односно налога; У случају да се лек издаје под посебним условима ( дупли рецепт) врши се провера података у личној исправи лица коме се издаје лек и броја књиге евиденције здравствене установе о прописаном леку.



Провере везане за прописани лек : Издавање лека врши се уз пружање информација о начину и дужини примене, ефектима лека и нежељеним дејствима лека, евентуалним интеракцијама и начину чувања лека.

Унос података о издавању лека.

Провере везане за прописано медицинско средство односно медицинско-техничко помагало;

Издавање медицинског средства односно медицинско-техничког помагала врши се уз пружање информација о начину примене и демонстрацијом начина примене. Унос података о издавању медицинског средства односно медицинско-техничког помагала.

## **2. ПРЕВЕНТИВНО САВЕТОВАЊЕ О РАЦИОНАЛНОЈ И ПРАВИЛНОЈ ПРИМЕНИ ЛЕКА ОДНОСНО МЕДИЦИНСКОГ СРЕДСТВА , ОДНОСНО МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКОГ ПОМАГАЛА :**

Детаљно информисање појединца или групе о деловању и правилној примени лека ( доза, интервал дозирања, ефектима лека нежељеним дејствима и потецјалним интеракцијама лека са другим субстанцама и начину чувања лека . Детаљно информисање уз демонстрацију о начину примене и начину одржавања медицинског средства односно медицинско-техничког помагала; Унос података у медицинску документацију.

## **3. УНАПРЕЂЕЊЕ ФАРМАКОТЕРАПИЈСКИХ МЕРА И ПОСТУПАКА РАДИ РАЦИОНАЛНЕ УПОТРЕБЕ И ПРОПИСИВАЊА ЛЕКА, МЕДИЦИНСКОГ СРЕДСТВА И МЕДИЦИНСКО-ТЕХНИЧКОГ ПОМАГАЛА**

Унапређење фармакотерапијских мера и поступака путем информисања доктора медицине односно доктора стоматологије о рационалној употреби и прописивању лека, медицинског средства и медицинско-техничког помагала у складу са утврђеним индикацијама за лечење и у складу са новим сазнањима о леку, медицинском средству односно медицинско-техничком помагалу, њиховој примени, ефектима и нежељеним дејствима лека, утврђеним терапијским протоколима, као и њиховом повлачењу из промета.

### **1. ПРАЋЕЊЕ И ПРИЈАВА НЕЖЕЉЕНЕ РЕАКЦИЈЕ НА ЛЕК**

Прикупљање података од пацијента о нежељеним реакцијама на нови лек или сумњи на њих, укључујући и информације о повећању инциденције испољавања очекиваних реакција , клинички значајним интеракцијама, злоупотреби лека, предозирању, примени у периоду трудноће и дојења, изостанку ефикасности, као и информације о медицинској грешци. Праћење нежељене реакције на лек; Унос података о нежељеној реакцији на лек у медицинску документацију. Пријављивање нежељене реакције на лек надлежној институцији.

### **2. ИЗРАДА И ИЗДАВАЊЕ МАГИСТРАЛНОГ, ОДНОСНО ГАЛЕНСКОГ ЛЕКА**

Провера основних података о пацијенту, здравственом осигурању, здравственој установи и доктору медицине са рецепта. Провере везане за прописани магистрални односно галенски лек. Израда магистралног односно галенског лека обухвата следеће:

1. Припрему готовог лека за издавање према упутству произвођача,
2. Припрему материјала и фармацеутских супстанци и израду магистралног односно галенског лека,
3. Припрему материјала под асептичним условима у случају израде магистралног односно галенског лека под асептичним условима
4. Припрему стерилног материјала под стерилним условима, као и контролу стерилности у случају издавања стерилног магистралног односно галенског лека.
5. Издавање лека врши се уз пружање информација о начину и дужини примене, ефектима лека и нежељеним дејствима лека, евентуалним интеракцијама и начину чувања лека .
6. Унос података о издавању нестерилног магистралног односно галенског лека

## 10. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 31.

По ступању на снагу овог Правилника директор ће у року од 30 дана донети решења којим ће утврдити називе радних места у складу са овим Правилником.

Са запосленима који се налазе на пословима који нису утврђени овим Правилником, или за које не испуњавају услове, директор може закључити анекс уговора о раду, у складу са законом и општим актом Установе.

### Члан 32.

Саставни део овог Правилника је Каталог радних места са шифром занимања, описом послова по карактеристичним групама извршилаца или појединачно и условима за обављање послова.

На питања која нису регулисана одредбама овог Правилника примењиваће се одговарајуће одредбе Закона и општих аката Установе.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку који је предвиђен за његово доношење.

### Члан 33.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова у Апотеци „Сремска Митровица“ број : 254 од 19.03.2018. године, са припадајућим изменама и допунама.

### Члан 34.

На овај Правилник, претходну сагласност је дао Управни одбор Апотекарске установе Сремска Митровица, на основу Одлуке број 90/4 од 09.072021. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Апотекарске установе Сремска Митровица.

**В.Д. ДИРЕКТОР-а АПОТЕКАРСКЕ УСТАНОВЕ:  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

Гордана Туић Цвијановић, спец.фарм



**ОБЈАВЉЕНО НА ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ АПОТЕКАРСКЕ УСТАНОВЕ СРЕМСКА  
МИТРОВИЦА, ДАНА : 10.07.2021.**

АПТЕКАРСКА УСТАНОВА СРЕМСКА МИТРОВИЦА  
БРОЈ: 90/4  
ДАНА: 09.07.2021.год.  
СРЕМСКА МИТРОВИЦА

На основу члана 119. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“,бр.25/19) ; члана 25.и 30. Статута Апотекарске установе Сремска Митровица , Управни одбор Апотекарске установе Сремска Митровица, на својој петој седници која је одржана , дана: 09.07.2021. године, донео је следећу :

### ОДЛУКУ

1. УСВАЈА СЕ ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У АПТЕКАРСКОЈ УСТАНОВИ СРЕМСКА МИТРОВИЦА У ЦЕЛОСТИ

Председник Управног одбора:  
  
Милан Аћимовић

Доставити:

1. Председнику и члановима Управног одбора
2. Директору Апотеке
3. Уз записник