Неофицијален пречистен текст

ПРАВИЛНИК ЗА ОВЛАСТУВАЊА И НАЧИН НА РАБОТА НА КОНТРОЛАТА НА ФОНДОТ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ

(„ Службен весник на РМ" бр. 105/2010, 33/2011, 29/2012, 47/2014 и Службен весник на РСМ бр. 226/2020 и 247/2025)

Општи одредби

Член 1

Со овој правилник согласно одредбите на Законот за здравствено осигурување се утврдуваат овластувањата и начинот на работа на овластеното лице за контрола од Фондот за здравствено осигурување за вршење контрола на:

- работата на здравствените установи и другите правни лица кои испорачуваат ортопедски и други помагала и лекови, кои имаат склучено договор со Фондот;
- остварување на правата од задолжителното здравствено осигурување на осигурените лица;
- спроведување на меѓународните договори кои се однесуваат на здравственото осигурување;
- контрола на давателите на здравствени услуги за законско и наменско користење на финансиските средства добиени од страна на ФЗОМ ;
- плаќање на придонесот за задолжително здравствено осигурување;
- наплата на учеството на осигурените лица во вкупните трошоци на здравствените услуги и лековите;
- медицинската документација поврзана со укажаните здравствени услуги;
- работата на подрачните служби и Централната служба на Фондот[1]
- работата на лекарските комисии на Фондот и
- други контроли за исполнување на правата и обврските кои произлогуваат од склучените договори

Со овој правилник се утврдуваат овластувањата на овластеното лице за контрола за спроведување на контролата, како и образецот на службената легитимација.

Субјекти кои се предмет на контрола

Член 2

Субјекти кои се предмет на контролата се:

- здравствени установи;
- правни лица кои испорачуваат ортопедски и други помагала;

[1] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

- правни лица како обврзници за уплата на придонесот за задолжително здравствено осигурување;
- подрачни служби на Фондот и Централната служба на Фондот[2]
- лекарски комисии во состав на Подрачните служби на Фондот и
- други правни лица кои имаат склучено договор со Фондот
- физички лица во врска со остварувањето на правата од законот за здравствено осигурување.[3]

Според нивоата на здравствена заштита субјектите од став 1, алинеја 1 се:

- здравствени установи од примарна здравствена заштита (општа медицина, педијатрија, училишна медицина, гинекологија, медицина на труд, стоматологија и аптеки)
- здравствени установи од специјалистичко - консултативна здравствена заштита;
- здравствени установи од болничка здравствена заштита

Член 3

Субјектот е должен во работното време, а по потреба и надвор од работното време на овластеното лице за контрола да му овозможи увид и контрола во документацијата, лековите, медицинските помагала и друго, согласно договорните и законските одредби.

Овластено лице за контрола

Член 4

Контролата ја врши овластено лице за контрола, вработено во Централната или во Подрачната служба на Фондот или лице експерт ангажирано од страна на Фондот.

При вршењето на контрола, овластеното лице за контрола е должно да се легитимира со службена легитимација.

Образецот, формата и содржината на легитимацијата се составен дел на овој Правилник.

Овластеното лице за контрола во својата работа е самостојно, во рамките на пропишаното овластување, должно е да постапува совесно и непристрасно во вршењето на својата работа за што одговара пред Директорот на Фондот, согласно Кодексот за професионално однесување при вршење на контрола на овластените лица за контрола на Фондот за здравствено осигурување на Македонија.[4]

Овластеното лице за контрола е лично одговорно за својата работа и е должно да ги чува како професионална и деловна тајна податоците кои се однесуваат на медицинска и немедицинска документација.

Во зависност од обемот на контролата, истата ја спроведуваат најмалку две овластени лица за контрола.

Видови на контрола

Член 5

[2] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

[3] Измена од Сл.весник на РСМ бр.29/2012

[4] Измена од Сл.весник на РМ бр.33/2011

Фондот спроведува вонтеренска, теренска и внатрешна контрола.[5]

Вонтеренската контрола се врши во Централната и/или Подрачните служби на Фондот.

Теренската контрола се врши во просториите на субјектот на контрола и при нејзиното спроведување овластеното лице за контрола има право да врши непосреден увид во работењето на субјектот на контрола.

Внатрешна контрола се врши во Централната и/или Подрачните служби на Фондот.[6]

Член 6

Контролата се спроведува како редовна и вонредна.

Редовната контрола се врши според годишни, односно месечни планови во кои се планираат контролите во Подрачните служби и/или Централната служба на Фондот.

Вонредната контрола се врши:

- по налог на Директорот на Фондот;
- по налог на Директор на Сектор контрола, Директор на Сектор фармација и Директор на сектор за финансии, а врз основа на барање на Директор на друг Сектор на Фондот, раководител на подрачна служба или врз основа на писмено барање на договорните страни, на работодавач, на осигурено лице и други надлежни институции.

Вонредната контрола може да се врши и како мобилна и дежурна контрола по укажувања, сознанија и информации за неправилности во работењето на здравствената установа и по претставка од осигурени лица. Мобилната и дежурната контрола може да се вршат во и надвор од здравствената установа.

Во налогот е одреден субјектот на контрола, времето, местото на вршење на контрола и извршителите на контролата.

Предмет на теренската контрола

Член 7

Контролата се врши во просториите на субјектот кој е предмет на контрола.

Предмет на контрола кај субјектот е:

- примена на законските и подзаконските акти во врска со обезбедување и извршување на договорените здравствени услуги на осигурените лица и други договорни обврски;
- спроведување на одредбите од договорот со други правни лица;
- остварување на правата од задолжителното здравствено осигурување на осигурените лица;
- пресметување и наплатување на партиципацијата за извршени здравствени услуги;

[5] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

[6] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

- почитување на законските прописи од страна на обврзниците за плаќање на придонесот за здравствено осигурување;
- веродостојноста на податоците кои здравствените установи и други правни субјекти како договорни страни, ги доставуваат во Фондот;
- индикатори за остварување на целите низ резултатите од извршената работа;
- медицинската документација поврзана со укажаните здравствени услуги која се однесува на работењето на здравствената установа согласно договорот со Фондот;
- договорен вид и обем на здравствени услуги на осигурените лица;
- постапката за извршени рефундации во прв степен за трошоци за пружени здравствени услуги, за лекови, медицински потрошен и вграден материјал, ортопедски и други помагала, како и за лекување во странство;
- постапување на здравствените установи или правните лица во согласност со меѓународните договори во делот на здравствената заштита и здравствено осигурување;
- пресметките и фактурите за обезбедените здравствени услуги на осигурените лица;
- наменско и економично користење на средствата добиени од страна на ФЗОМ за договорениот вид и обем на здравствени услуги;
- почитување и спроведување на законските и подзаконските акти во работата на Подрачните служби и Централната служба на Фондот;[7]
- почитување и спроведување на законските и подзаконските акти во работата на Лекарските комисии во Фондот и
- спроведување на други одредби од договорот со Фондот.

Предмет на вонтеренската контрола

Член 8

Вонтеренската контрола се врши во Фондот врз основа на редовна анализа на:

- доставените финансиски и други извештаи од страна на здравствените установи;
- подготвените анализи и извештаи од страна на подрачните служби и секторите на Фондот;
- податоците добиени од ДРГ (ДСГ) груперот и други податоци добиени од ИТ системот на Фондот;
- добиените извештаи од Државниот завод за ревизија, Министерство за здравство, Министерство за финансии и останати институции и
- други релевантни податоци и документи за здравствениот систем.

Предмет на внатрешна контрола

Член 8-а

Предмет на контролата е работењето на Централната/Подрачните служби на Фондот во работењето во согласност со законите и подзаконските акти, како и доследното спроведување на пропишаните деловни процедури, упатства, одлуки донесени од Фондот.
Контролата се врши во просториите на Централната /Подрачните служби на Фондот.
Внатрешна контрола во Централната служба на Фондот се врши само по налог на директорот на Фондот.[8]

---

[7] Измена од Сл.весник на РСМ бр.226/2020
[8] Измена од Сл.весник на РСМ бр.226/2020

Постапка на контрола

Член 9

Постапката за вршење на контрола по правило се состои од подготовка, вршење на контролата, донесување на констатации и изготвување записник, извештај или известување.

Подготовка на контролата опфаќа постапки за обезбедување и анализа на податоците и документацијата кои се потребни за извршување на контролата.

Контролата се врши без најава со непосреден увид во работата на субјектот кој е предмет на контрола согласно договорните и законски одредби, со увид во документацијата, лековите, медицинските помагала и друго, како и тимот на давателот на здравствени услуги.

Констатациите се завршен дел на контролата и се составен дел на записникот, извештајот или известувањето.

Начинот на спроведување на контролата се утврдува со Упатства за секој вид на контрола дефинирани во член 1 поединечно, одобрени од Директорот на Фондот.

Член 10

Контролата се врши за периодот од тековната година, а по потреба може да опфати и претходен временски период во согласност со налогот за контролата.

Дефиниран репрезентативен примерок при извршување на редовна, теренска контрола

Член 11

Редовна, теренска контрола во примарна здравствена заштита за:

1. Договорните одредби во примарната здравствена заштита се контролираат најмалку 10 случаи избрани по случаен избор.
2. Остварување на активности за исполнување на определени цели кај избраниот лекар се врши на репрезентативен примерок на 2.5% од целите за секоја цел поединечно. Начинот за пресметката и исплатата на реализираните цели е дефиниран со посебно Упатство. Реализацијата на превентивните мерки и активности (цели) кај избраниот лекар започнувајќи од 2014 година, се порамнуваат на крајот на календарската година.[9]
3. За остварувањето на активности за исполнување на обврската за обезбедување на осигурениците со лекови на рецепт се врши контрола по случаен избор на репрезентативен примерок. Начинот на контролата во здравствените установи - аптеки е дефиниран со посебно Упатство.

Редовна, теренска контрола во специјалистичко - консултативна здравствена заштита за:

1. Договорните одредби во специјалистичко – консултативна здравствена заштита се контролираат најмалку 10 случаи избрани по случаен избор.
2. Договорениот вид и обем на здравствени услуги се контролираат најмалку 10% од извршените услуги по случаен избор.

[9] Измена од Сл.весник на РМ бр.47/2014

3. Лабораториски (биохемиски, микробиолошки, патохистолошки и др.) услуги се контролираат најмалку 10 случаи од извршените лабораториски услуги.
4. Биомедицинско потпомогнато оплодување контрола се врши најмалку 10% од извршените услуги по случаен избор.

Редовна, теренска контрола во болничка здравствена заштита за:

1. Договорениот вид и обем на специјалистичко -консултативни здравствени услуги во болничка здравствена заштита се контролираат најмногу 10 % од извршените здравствени услуги.
2. Договорни одредби се контролираат најмалку 10 случаи избрани по случаен избор
3. ДСГ контрола:
   - За ЈЗУ со број на кодирани пациенти по ДСГ до 200 месечно (просек од последните 3 месеци) ќе се контролираат 20 истории на болест.
   - За ЈЗУ со број на кодирани пациенти по ДСГ над 200 месечно (просек од последните 3 месеци) ќе се контролираат 10% од просекот на истории на болест.
4. Кардиохируршки здравствени услуги се врши контрола најмалку 10% од извршените услуги по случаен избор.

Контролираниот број односно процент на случаи на репрезентативен примерок при контролата, се смета дека контролата е извршена во целост.
Упатствата од овој Правилник детално го разработуваат начинот на контрола на репрезантитивниот примерок, како и исклучоците кога од објективни причини нема да може да се исконтролираат во целост репрезентативните примероци утврдени со овој член.

Член 12

При вонредната контрола примерокот за контрола се дефинира во зависност од барањето кое е предметот за контрола.

Записник / Извештај

Член 13

Записникот/извештајот го изготвува овластеното лице за контрола кое ја извршило контролата.

Формата и содржината на Записникот и Извештајот од извршената контрола ќе бидат дефинирани во Упатства за секој вид на контрола поединечно.

Записникот го потпишува овластеното лице за контрола кое ја извршило контролата и претставник на субјектот, кој бил присутен при вршењето на контролата.

Во записникот кој се состои од повеќе страници, овластеното лице за контрола и претставникот на субјектот стават свој потпис на секоја страница.

Записникот се потпишува и се заверува со печат на субјектот на контрола, потпис и факсимил на лекарот, односно потпис на претставникот на субјектот.

Во случаите кога во записникот од извршената контрола се констатирани повреди за кои е предвидена мерка писмена опомена, овластеното лице за контрола ја задолжува здравствената установа во предвиден рок да ги отстрани неправилностите.

По рокот предвиден во договорот се врши повторна контрола, во делот на приговорот и се изготвува нов записник.

Записниците од двете извршени контроли се доставуваат до централната служба на Фондот.

Во случаите, дефинирани во Упатствата од овој Правилник, кога не се изготвува записник во текот на контрола, овластеното лице за контрола најдоцна до 15 дена по извршената контрола изготвува извештај, кој се доставува до субјектот на контролата.

На барање на овластеното лице за контрола, субјектот на контролата треба да обезбеди примероци - копии од контролираната документација, како прилог на записникот/извештајот.[10]

Приговор на записникот/извештајот

Член 14

Субјектот на контрола може да поднесе приговор на записникот/извештајот за извршената контрола, во рок од 8 дена од денот на приемот на записникот/извештајот, односно 5 дена од денот на приемот на записникот од извршена мобилна и дежурна контрола преку Подрачната до Централната служба на Фондот.

Записникот/извештајот во кој се констатирани неправилности, а за кој не е доставен приговор од страна на субјектот во утврдениот рок, станува конечен и се доставува до Комисијата за оценување на услови за изрекување на договорни казни на Фондот.

Доколку субјектот достави приговор, овластеното лице за контрола кое ја извршило контролата ги доставува до Сектор контрола, односно Сектор фармација односно Сектор финансии на Фондот за понатамошно постапување записникот од контролата и приговорот заедно со комплетната документација.

По добиениот приговор, Сектор контрола, односно Сектор фармација односно Сектор финансии го разгледува и утврдува дали истиот е оправдан, навремен и потпишан од овластеното лице на субјектот.

Доколку приговорот е неоправдан, ненавремен и не е потпишан од овластеното лице на субјектот, Сектор контрола, односно Сектор фармација односно Сектор финансии писмено го известува субјектот за неоснованоста на поднесениот приговор.

Во случај кога Сектор контрола, односно Сектор фармација односно Сектор финансии при проверка на севкупната документација констатира дека приговорот треба да се прифати и нема потреба од спроведување на дополнителна контрола, за истото ќе достави известување во рок од 15 дена до субјектот, за што ја информира и подрачната служба на Фондот.

[10] Измена од Сл.весник 29/2012 (се брише став 11 од членот)

Доколку Сектор контрола, односно Сектор фармација односно Сектор финансии процени дека има потреба од дополнителна контрола на субјектот по основ на приговорот, истата се реализира во најкраток можен рок.

Во случај кога со извршената повторна контрола се потврдат неправилностите констатирани во претходната контрола, се изготвува конечен извештај во рок од 15 дена, по кој субјектот нема право на приговор.

Доставување на конечниот извештај до Комисијата за договорни казни

Член 15

Записникот, приговорот, известувањето или конечниот извештај, односно севкупната документација (во случаите кога се констатирани неправилности), Сектор контрола, Сектор фармација, Сектор за финансии или Подрачната служба ги доставува до Комисијата за оценување на услови за изрекување на договорни казни на Фондот.

Член 16

По завршување на постапката на контрола, примерок од записникот односно конечниот извештај може да се достави на понатамошно постапување до други овластени сектори на ФЗОМ и надлежни институции кои вршат контрола на законитоста на работата на субјектот и контрола на стручната работа, заради запознавање или преземање на мерки кои се во нивна надлежност.

Работа на Комисијата за оценување на услови за изрекување на договорна казна

Член 17

Директорот на Фондот со решение формира Комисија за оценување на услови за изрекување на договорна казна, а по потреба и повеќе комисии. [11]

Секоја комисија е составена од вкупно 13 члена од кои 7 члена вработени во Фондот (претседател, секретар, четворица членови и заменик претседател кој учествува во работата на комисијата во случај на отсуство на претседателот) и 6 надворешни члена номинирани од надлежните комори.[12]

Надворешните членови се вклучени во работата на Комисијата по потреба, во зависност од содржината на записниците и извештаите кои се предмет на разгледување.

Комисијата ги разгледува доставените записници и извештаи за извршена контрола во здравствените установи од Секторот за контрола, Секторот за фармација и Сектор за финансии во Фондот, како и контролата извршена во подрачните служби на Фондот. Комисијата ги разгледува и известувањата за сторена повреда на договорните одредби доставени од Секторот за правни работи. [13]

Комисијата работи континуирано по утврдена динамика зависно од видот и бројот на доставените записници и извештаи.

---

[11] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020
[12] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020
[13] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

Комисијата ја утврдува фактичката состојба како и сторените повреди на договорните одредби од страна на здравствената установа и оценува дали постојат услови за изрекување на договорна казна или едностранo раскинување на договорот со субјектот.

За сите разгледани записници и извештаи Комисијата за оценување на услови за изрекување на договорна казна составува записник.

Секретарот на комисијата еднаш месечно изготвува преглед на изречени договорни казни и едностранo раскинати договори и истите ги доставува до Директорот на Фондот.

Известувањето за изречена договорна казна или едностранo раскинување на договорот потпишано со квалификуван дигитален сертификат од претседателот на комисијата му се доставува на субјектот во електронска форма преку веб-порталот на Фондот и истото се смета за уредна достава. Од денот на испраќање на известувањето од страна на Комисијата по електронски пат, субјектот може да поднесе приговор во рок од 15 дена до директорот на Фондот.[14]

Доколку субјектот не поднесе приговор за изречената казна или едностраното раскинување на договорот во предвидениот рок, известувањето станува конечно и по истото се постапува.

Доколку субјектот во предвидениот рок поднесе приговор по основ на известувањето од Комисијата, Директорот на Фондот го разгледува истиот и доставува известување по кое субјектот нема право на приговор.[15]

Надворешните членови на Комисијата за своето работење добиваат надоместок утврден со решение од директорот на Фондот.[16]

Евиденција од спроведените контроли и изречените мерки

Член 18

За спроведените контроли и изречените мерки се води евиденција во Подрачните служби и во Централната служба на Фондот.

За извршените контроли овластеното лице за контрола односно раководителот на Подрачната служба изготвува месечен и квартален извештај кој го доставува до раководителите на одделенијата во Секторот контрола, Сектор фармација и Сектор Финансии.

Врз основа на месечните и кварталните извештаи раководителите на одделенијата во Сектор контрола, Сектор фармација и Сектор финансии изготвуваат годишен извештај за

---

[14] *Измена во Сл. весник на РСМ бр. 247/2025*

[15] Одлука на Уставен суд објавена во Сл.весник на РМ бр.33/2014 (се укинува став 12 на членот 17)

[16] Измена во Сл.весник на РСМ бр.226/2020

спроведени редовни и вонредни контроли кој го доставуваат до директорот на Сектор контрола, директорот на Сектор фармација и директор на Сектор финансии.

Службена легитимација на овластени лица за контрола

Член 19

Заради докажување на идентитетот на овластеното лице за контрола на Фондот и овластувањето за извршување на контролата во согласност со одредбите на овој Правилник на овластеното лице за контрола на Фондот му се издава посебна легитимација - овластување.

Содржината и обликот на легитимацијата од став 1 на овој член е составен дел на овој Правилник.

За издадената легитимација се води евиденција во Централната служба на Фондот.

Овластеното лице за контрола на Фондот кое ја изгубило легитимацијата или на друг начин останало без неа, должно е веднаш да го извести непосредниот раководител.

Овластеното лице за контрола на кое му престанува работниот однос или е распоредено на друго работно место, должно е веднаш да ја врати легитимацијата, а најдоцна во рок од 3 дена од денот на престанокот на работниот однос, односно од денот на распоредувањето на друго работно место.

Член 20

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 21

(Член 3 од Правилникот објавен во „Сл.весник на Република Македонија” бр. 33/2011)

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во Службен весник на Република Македонија, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Член 22

(Член 4 од Правилникот објавен во „Сл.весник на Република Македонија” бр. 29/2012)

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, ќе се објави по добивањето на согласност од Министерот за здравство, а ќе се применува од 1 април 2012 година.

Член 23

(Член 2 од Правилникот објавен во „Сл.весник на Република Македонија” бр. 47/2014)

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Член 24

(Член 7 од Правилникот објавен во „Сл.весник на Република Северна Македонија” бр. 226/2020)

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија”, а ќе се објави по добивањето на согласност од министерот за здравство.

Член 25

(Член 2 од Правилникот објавен во „Сл.весник на Република Северна Македонија” бр. 247/2025)

Овој Правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, ќе се објави по добивање на согласност од министерот за здравство, а ќе се применува по создавање на технички услови во информациониот систем на Фондот.

Прилог 1

Страна 1

ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА

Фотографија 35х30 Овластено лице за контрола инспектор/конторлор

Име _____

Презиме _____

Број на легитимација _____

Своерачен потпис

_____

МП

Директор Директор

_____

_____

страна 2

Носителот на оваа легитимација во рамките на своите овластувања утврдени со Законот за здравствено осигурување и Правилникот за овластувања и начин на работа на контролата на Фондот за здравствено осигурување на Македонија врши контрола на изработка, издавање и сервисирање на ортопедски и други помагала со кои има склучено договор во однос на примена на општите акти на Фондот, исполнување на обврските од договорот со Фондот, договорниот вид и обем на здравствени услуги, медицинската документација поврзана со укажаните здравствени услуги, примена на медицината базирана на докази и примена на критериумите за оценатa за привремена спреченост за работа како и непосреден увид во работењето на договорениот субјект од правен и финансиски аспект.