JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ KANTONA SARAJEVO „PRIM.DR.SILVA RIZVANBEGOVIĆ“

UPRAVNI ODBOR

P R A V I L N I K

O MEDICINSKOM TRANSPORTU PACIJENATA

JAVNE USTANOVE ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ KANTONA SARAJEVO “PRIM.DR.SILVA RIZVANBEGOVIĆ”

Sarajevo, septembar 2024. godine

Na osnovu člana 25. tačka f. Statuta Javne ustanove Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo"Prim.dr. Silva Rizvanbegović" („Službene novine Kantona Sarajevo", broj 45/13, 47/13, 20/16 i 01/22) Upravni odbor Javne ustanove Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo"Prim.dr. Silva Rizvanbegović", na 49. sjednici održanoj dana 27.09.2024. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K

O MEDICINSKIM TRANPORTIMA PACIJENATA

JU ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ KANTONA SARAJEVO

PRIM.DR. SILVA RIZVANBEGOVIĆ

DIO PRVI - (OSNOVNE ODREDBE)

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o medicinskim transportima (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo "Prim.dr. Silva Rizvanbegović" (u daljem tekstu: Zavod) utvrđuju se način podnošenja zahtjeva i odobravanje medicinskog transporta, uvjeti i visina naknade troškova medicinskih transporta u zemlji i inostranstvu za radnike Zavoda.

Član 2.

(Pojam službenog putovanja)

Pod medicinskim transportom u smislu ovog pravilnika smatra se putovanje na području Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inostranstvo na koje se upućuju osobe iz člana 1. ovog Pravilnika u svrhu izvršenja medicinskih transporta pacijenata.

Član 3.

(Odobravanje medicinskog transporta)

(1) Medicinski transport odobrava direktor Zavoda.

(2) Zahtjev za odobravanje medicinskog transporta sadrži sljedeće podatke:

- Ime i prezime osobe koja podnosi zahtjev za odobrenje medicinskog transporta;

- Naziv poslova/funkcije/radnog mjesta, mjesto;

- Država putovanja;

- Dan planiranog polaska i dan planiranog povratka sa medicinskog transporta;

- Svrha medicinskog transporta;

- Vrsta prevoza u odlasku i povratku;

- Planirani troškovi službenog putovanja ;

- Traženi iznos akontacije za troškove putovanja;

- Navesti da li je obezbijeđen smještaj i ishrana organizatora;

- Potpis podnosioca zahtjeva;

-Kontakt telefon.

(3) Osoba koja se upućuje na medicinski transport dužna je podnijeti izvještaj o realizaciji medicinskog transporta u roku od tri dana od dana okončanja transporta.

DIO DRUGI - (CIJENA I TROŠKOVI MEDICINSKOG TRANSPORTA)

Član 4.

(Obračun cijene medicinskog transporta)

Cijena medicinskog transporta se obračunava na način da se ukupan broj kilometara (u oba smjera) množi sa cijenom 1L goriva + dnevnice za medicinski tim + troškovi putarina.

Član 5.

(Troškovi medicinskog transport)

(1) Troškovi medicinskog transporta obuhvataju:

- Dnevnicu iz koje se nadoknađuju troškovi ishrane i prijevoza u mjestu u koje je osoba upućena na medicinski transport;

- Troškove smještaja, odnosno noćenja;

- Troškove za prevoz;

- Naknada za sate slijeduje medicinske radnike, koji idu u svoje slobodne dane u medicinski transport pacijenta;

- Ukoliko medicinski transport traje manje od 24 h isplaćuju se efektivni sati provedeni u medicinskom transportu;

- U slučaju da traje više dana računa se 7,5h za svaki dan proveden u medicinskom transportu.

- Ostale troškove nastale u vezi medicinskog transporta.

(2) Pravo na naknadu troškova za medicinski transport ostvaruje se na način i pod uvjetima utvrđenim ovim pravilnikom, zakonom i podzakonskim propisima.

POGLAVLJE I - (DNEVNICA ZA MEDICINSKI TRANSPORT)

Član 6.

(Pojam dnevnice)

(1) Pod dnevnicom se podrazumijeva naknada troškova za ishranu, te troškovi neophodnog lokalnog prevoza u mjestu u koje je osoba upućena na medicinski transport (troškovi za korištenje neophodnog taxi prevoza, ili drugog prevoznoga sredstva).
(2) Visina dnevnice za službeno putovanje u zemlji određuje se na način propisan za organe uprave.
(3) Visina dnevnice za medicinski transport u inostranstvu za svaku stranu državu pojedinačno, određuje se na način propisan za organe uprave.
(4) Dnevnica ne isključuje sate provedene u medicinskom transportu, ukoliko se ide u svoje slobodne dane.

Član 7.
(Uvjeti za isplatu dnevnice)

(1) Radniku pripada:
a) 50% iznosa dnevnice - za putovanje koje traje od 8 do 12 sati,
b) puni iznos dnevnice - za putovanje koje traje preko 12 sati,
c) puna dnevnica - za putovanje koje traje 24 sata, s tim što se za višak sati (preko 24 sata) dnevnica obračunava u skladu sa tačkama a) i b) ovog stava.

(2) Ako je na medicinskom transportu osigurana besplatna ishrana, pripadajuća dnevnica se umanjuje za 30% (dnevnica se isplaćuje u visini od 70% pune dnevnice). Pod osiguranom besplatnom ishranom se podrazumijeva da troškove za ishranu ne snosi osoba koja je upućena na službeno putovanje.

POGLAVLJE II - (TROŠKOVI SMJEŠTAJA)

Član 8.

(Naknada za smještaj - noćenje)

(1) Naknada za smještaj - noćenje obračunava se u punom iznosu na osnovu vjerodostojnog dokumenta (plaćeni hotelski račun, plaćeni račun za iznajmljenu sobu, i sl.) osim hotela kategorije iznad 4 zvjezdice.

(2) Ukoliko je obezbijeđen odgovarajući smještaj, osoba koja je upućena na službeno putovanje nema pravo na naknadu troškova smještaja noćenja.

DIO TREĆI - (NALOG I OBRAČUN TROŠKOVA ZA MEDICINSKI TRANSPORT)

Član 9.

(Nalog i službeno putovanje i odobravanje službenog putovanja)

(1) Na osnovu odobrenog zahtjeva za medicinski transport izdaje se nalog za službeno putovanje u inostranstvo i u zemlji.

(2) Potpisan, pečatom ovjeren i uredno ispunjen original putnog naloga za službeno putovanje dostavlja se osobi koja se upućuje na službeno putovanje najkasnije 24 sata prije polaska na putovanje.

Član 10.
(Akontacija)

(1)Na osnovu naloga za službeno putovanje, osobi iz čl. 1. ovog Pravilnika se može isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova za predviđeni transport, u zavisnosti od dužine trajanja istog.

(2)Akontacija se izdaje isključivo u konvertibilnim markama –KM.

Član 11.
(Postupanje s nalogom za medicinski transport i obračun troškova nakon povratka)

(1)Po povratku sa medicinskog transporta upućene osobe su dužne, najkasnije u roku od pet dana od dana kad je transport završen, popuniti nalog i obračunati troškove transporta, te podnijeti pismeni izvještaj o izvršenju medicinskog transporta nadležnoj službi za finansije i računovodstvo.

(2) Obračun troškova medicinskog transporta vrši se prema odredbama ovog Pravilnika u skladu sa izdatim nalogom za službeno putovanje i priloženim dokumentima kojima se dokazuju troškovi navedeni u nalogu za medicinski transport.

(3) Uz nalog za službeno putovanje obavezno se prilažu orginalni dokumenti kojima se dokazuju nastali troškovi i to:

a) Računi kojima se dokazuju troškovi za smještaj - noćenje,

b) Karte i računi kojima se dokazuju troškovi za neophodni prevoz,

c) Dokaz o kursu nacionalne valute ili dokaz o zamjeni valute,a ako se dokaz ne priloži, primjenjuje se kurs koji utvrdi Centralna banka Bosne i Hercegovine,

d) Računi i dokazi o ostalim troškovima predviđenim ovim Pravilnikom.

DIO PETI - (PRELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE)

Član 12.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda.

Broj: 01-02-6199/24

Sarajevo, 27.09.2024. godine

K [redacted]