

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
TUZLANSKOG KANTONA
TUZLA



BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
TUZLA CANTON
INSTITUTE FOR HEALTH INSURANCE
OF TUZLA CANTON
TUZLA

Tuzla, Franjevačka 36, tel.: +387 35 30 06 00, fax: +387 35 27 53 73, e-mail: info@zzotk.ba

PROCEDURA

O NAČINU OSTVARIVANJA PRAVA OSIGURANIH LICA NA POVRET SREDSTAVA ZA SENZORE ZA MJERENJE GLUKOZE

Broj dokumenta: 01-02-4-493/21-JM/DJ

Veza sa dokumentima: /

Registarski broj dokumenta: P-051

Verzija: 1

Tim za IMS:

Muradija Softić, dipl.ing.el.

Na osnovu člana 12. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona ("Službene novine TK" broj: 4/16), direktor donosi

**PROCEDURU
o načinu ostvarivanja prava osiguranih lica na povrat sredstava za senzore za
mjerjenje glukoze**

**Član 1.
(Opšte odredbe)**

- (1) Ovom Procedurom utvrđuje se kriterij, način i postupak ostvarivanja prava osiguranih lica Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona na povrat sredstava za senzore za mjerjenje glukoze - ortopedsko i drugo pomagalo (u daljem tekstu: senzori za mjerjenje glukoze) nabavljeno u inostranstvu.
- (2) Osigurano lice koje izvrši nabavku senzora za mjerjenje glukoze, a ispunjava medicinske indikacije za sticanje prava na učešće Zavoda utvrđene važećom Odlukom o Jedinstvenoj Listi ortopedskih i drugih pomagala (u daljem tekstu: listi) za navedeno pomagalo, ima pravo na povrat sredstava u visini učešća Zavoda utvrđenog u listi.

**Član 2.
(Zahtjev za povrat sredstava)**

- (1) Zahtjev za povrat sredstava za nabavljene senzore za mjerjenje glukoze podnosi osigurano lice lično ili roditelj za maloljetno osigurano lice u poslovnicu zdravstvenog osiguranja, nadležnoj prema mjestu prebivališta ili putem pošte.
- (2) U zahtjevu mora biti preciziran mjesec za koji se traži povrat sredstava za senzore za mjerjenje glukoze.
- (3) Zahtjev se može podnijeti u mjesecu ili protekom mjeseca za koji je navedeno pomagalo odobreno na obrascu Potvrde o potrebi izrade/nabavke ortopedskog i drugog pomagala (u daljem tekstu: potvrda).
- (4) Ukoliko se zahtjev odnosi za nabavku pomagala u količini za tri mjeseca, isti se može podnijeti najranije u posljednjem mjesecu na koji se obrazac potvrde odnosi (npr. u slučaju da je pomagalo na obrascima potvrde odobreno za mjesecce april, maj i juni, zahtjev se može podnijeti najranije u mjesecu junu).

**Član 3.
(Dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev)**

- (1) Osigurano lice uz zahtjev obavezno prilaže sljedeću dokumentaciju:
 - a) Original obrazac potvrde. Ukoliko se zahtjev odnosi za nabavljeno pomagalo u količini za tri mjeseca, uz zahtjev se prilaže tri obrasca potvrde na kojima je naznačen mjesec na koji se isti odnosi,
 - b) Posljednji nalaz endokrinologa, kliničkog pedijatra ili kliničkog interniste,
 - c) Original račun za senzore za mjerjenje glukoze koji moraju sadržavati sljedeće podatke i to: ukupni iznos za nabavljeno pomagalo sa naznakom jedinične cijene i količine nabavljenih pomagala, broj i datum izdavanja računa, te naziv ustanove koja je izdala račun,
 - d) Kopiju kartice i izjavu sa brojem računa na koji će se uplatiti odobrena sredstva (izjava mora biti potpisana od podnosioca zahtjeva).

- (2) Potvrda za senzore za mjerjenje glukoze ne može biti izdata nakon što je osigurano lice izvršilo nabavku navedenog ortopedskog pomagala.

**Član 4.
(Postupak po zahtjevu)**

- (1) Nakon kompletiranja zahtjeva isti se proslijedi na dalju nadležnost Odsjeku za pravne poslove i rješavanje u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.
- (2) Osiguranom licu koje nabavi senzore za mjerjenje glukoze u inostranstvu, povrat troškova vrši se u valuti KM prema važećem srednjem kursu na dan izdavanja računa.
- (3) Rješenje se dostavlja: podnosiocu zahtjeva, Sektoru za trezorsko poslovanje, poslovnicima zdravstvenog osiguranja prema mjestu prebivališta osiguranog lica i u arhivu.

**Član 5.
(Evidencija)**

- (1) U Odsjeku za pravne poslove vodi se evidencija, odnosno tabelarni pregled svih podnesenih zahtjeva za nabavku ovog pomagala, radi kontrole i sprečavanja zloupotrebe pri povratu sredstava.
- (2) Evidencija, odnosno tabelarni pregled treba da sadrži sljedeće podatke: redni broj, ime i prezime osiguranog lica, općina, broj predmeta, naziv ustanove i države gdje je nabavljeno pomagalo, broj, datum i iznos računa, mjesec za koji je odobren povrat sredstava po računu.

**Član 6.
(Plaćanje)**

Nakon pravosnažnosti rješenje se dostavlja Sektoru za trezorsko poslovanje na plaćanje.

Član 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

Broj:01-02-4-493/21-JM/DJ
Tuzla, 10.05.2021.godine

