



Generalni direktor Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, na podlagi 77. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 9/1992 in nasl.), 4. točke prvega odstavka 76. člena in 83. člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/1992 in nasl.) ter tretjega odstavka 65. člena Statuta Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (Uradni list RS, št. 87/01 in 1/02 – popr.), izdaja

## PRAVILNIK O NADZORIH

### I. POGlavJE - SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

(vsebina pravilnika)

- (1) Ta pravilnik ureja vsebino, vrste, načine, organizacijo in postopek nadzorov, ki jih izvaja Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju besedila: Zavod) nad subjekti iz drugega člena tega pravilnika.

#### 2. člen

(subjekt nadzora)

- (1) Po tem pravilniku se izvaja nadzor pravnih in fizičnih oseb, ki na podlagi pogodbe z Zavodom nudijo zavarovanim osebam zdravstvene storitve, ki so določene v 23. členu Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju in drugih storitev, ki se financirajo iz obveznega zdravstvenega zavarovanja (v nadaljevanju besedila: izvajalci).

#### 3. člen

(pomen izrazov in kratic)

- (1) Izrazi in krstice, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. »Diplomirani zdravstvenik« je fizična oseba, ki ima pridobljen strokovni naziv diplomiranega zdravstvenika v skladu s predpisi, ki urejajo znanstvene in strokovne nazive,
2. »Direkcija« je organizacijska enota Zavoda,
3. »Farmacevt« je fizična oseba, ki ima pridobljen strokovni naziv magister farmacije v skladu s predpisi, ki urejajo znanstvene in strokovne nazive,
4. »FM« je finančno medicinski nadzor, ki se izvaja na podlagi medicinske dokumentacije,
5. »FRO« je Finančno računovodski oddelek na OE oziroma Področje za finance in računovodstvo na Direkciji,
6. »Nadzorna skupina« je skupina nadzornikov oblikovana za skupino vrst zdravstvene dejavnosti, programov ali načina obračuna (npr. internistika, zdravila, patronažna dejavnost),
7. »Nadzornik« je pooblaščen oseba Zavoda za izvedbo finančno medicinskega nadzora ali območnega nadzora,



8. »Neposredni nadzor« je nadzor, ki se izvaja na sedežu oziroma v poslovnih prostorih izvajalca,
  9. »O« je območni nadzor,
  10. »OE« je Območna enota Zavoda,
  11. »OZZ« je obvezno zdravstveno zavarovanje,
  12. »PAO« je Oddelek za plan in analize na OE,
  13. »Pogodba« je Pogodba o uresničevanju zdravstvenih programov, zagotavljanju zdravil oziroma medicinskih pripomočkov, ter organiziranju zdravstvenega letovanja in obnovitvene rehabilitacije med Zavodom in izvajalcem,
  14. »Posredni nadzor« je nadzor, ki se izvaja na sedežu oziroma v poslovnih prostorih Zavoda,
  15. »Vodja nadzorne skupine« je nadzornik, ki je imenovan za vodjo nadzorne skupine,
  16. »Vodja oddelka« je vodja oddelka za nadzor na Direkciji,
  17. »ZAE« je Področje zdravstvene analitike in ekonomike,
- (2) Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

## II. POGlavJE - VSEBINA, VRSTE IN NAČINI NADZORA

### 4. člen

(vsebina nadzora)

- (1) Po vsebinah nadzora Zavod izvaja:
  - nadzor nad spoštovanjem obveznosti po pogodbah,
  - nadzor nad evidentiranjem in obračunavanjem zdravstvenih storitev,
  - nadzor nad uveljavljanjem pravic iz OZZ,
  - nadzor nad izvajanjem drugih pogodbenih obveznosti (npr. namenska poraba sredstev, poročanje, ordinacijski čas, vodenje čakalnih seznamov).
- (2) Nadzor nad izdajanjem medicinskih pripomočkov pri dobaviteljih se izvaja v skladu s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme generalni direktor Zavoda.

### 5. člen

(vrsta nadzora)

- (1) Po vrstah nadzora Zavod izvaja:
  - finančno medicinski nadzor (FM),
  - območni nadzor (O).
- (2) FM nadzor se praviloma izvede na osnovi:
  - obračunskih listin ali dostopnih baz podatkov, listin za uveljavljanje pravic iz OZZ, druge razpoložljive dokumentacije in vpogleda v medicinsko dokumentacijo ter vključuje nadzor nad evidentiranjem in obračunavanjem zdravstvenih storitev, nadzor nad predpisovanjem in izdajanjem zdravil, nadzor nad predpisovanjem medicinskih pripomočkov in drugih pravic iz OZZ, ter drugih pogodbenih obveznosti izvajalca.
- (3) O nadzor se praviloma izvede na osnovi:
  - obračunskih listin ali dostopnih baz podatkov, listin za uveljavljanje pravic iz OZZ ter vključuje nadzor nad pravilnostjo evidentiranja in obračunavanja zdravstvenih storitev, zdravil in drugih pravic iz OZZ;
  - listin za uveljavljanje pravic iz OZZ in druge razpoložljive dokumentacije ali baz podatkov, ki jih vodi Zavod ali izvajalec ter vključuje nadzor nad izvajanjem pogodb, Pravil OZZ in drugih aktov Zavoda, ki urejajo pravice iz OZZ,
  - druge dokumentacije, ki jo Zavod prejme od izvajalca ali zavarovane osebe.

- (4) Za izvedbo posebej zahtevnih nadzorov lahko generalni direktor glede na pisno utemeljitev vodje oddelka ali direktorja OE s sklepom določi skupino nadzornikov.

**6. člen**  
(način nadzora)

- (1) Po načinu nadzora Zavod izvaja:
- redni nadzor,
  - izredni nadzor.
- (2) Redni nadzor se izvaja v skladu z letnim načrtom nadzorov, sprejetim na podlagi 9. člena tega pravilnika.
- (3) Zavod izvede izredni nadzor:
- če obstaja sum, da izvajalec krši pogodbeno določila,
  - v vseh drugih primerih, če izredni nadzor narekujejo okoliščine na strani izvajalca ali če obstajajo druge okoliščine, iz katerih je sklepati, da izvajalec krši pogodbeno razmerje ali nastaja materialna škoda.
- (4) Izredni nadzor lahko odredijo: generalni direktor, direktor ZAE in direktor OE. Izredni nadzor se odredi nadzorniku za vsak posamični izredni nadzor. Generalni direktor in direktor ZAE lahko odredita izredni nadzor za vse izvajalce ne glede na njihov sedež, direktor OE pa za izvajalce s katerimi sklene pogodbo.

**III. POGlavJE – ORGANIZACIJA IZVAJANJA NADZOROV**

**1. Podpoglavje: Splošno**

**7. člen**  
(nadzorniki)

- (1) Nadzor izvajajo nadzorniki.
- (2) Nadzorniki so:
- delavci Zavoda, ki jih za izvajanje FM nadzorov imenuje generalni direktor, za izvajanje O nadzorov pa direktorji OE,
  - druge fizične ali pooblašene pravne osebe, ki imajo za izvajanje FM nadzorov z Zavodom sklenjeno pogodbo in jih imenuje generalni direktor Zavoda.
- (3) Imenovanje iz 2. odstavka se uredi tako, da se podeli ustrezno pooblastilo za delo z aplikacijo ZZS Nadzori.
- (4) FM nadzore lahko izvajajo le zdravniki, zobozdravniki, farmacevti in diplomirani zdravstveniki, ki pregledujejo:
- zapise v zdravstvenem kartonu in drugo medicinsko dokumentacijo zavarovanih oseb, podatke o njihovem statusu ali druge obstoječe podatke za potrebe nadzora. Le te lahko izpišejo, prepíšejo ali kopirajo.
- (5) Nadzorniki se pri opravljanju neposrednih nadzorov izkazujejo z osebno izkaznico in odredbo za nadzor.

**8. člen**  
(pooblastila in odgovornost)

- (1) Nadzornik ne sme biti z izvajalcem v nobenem sorodstvenem ali pogodbenem razmerju.
- (2) Ob pogojih iz prejšnjega odstavka nadzor opravlja en nadzornik, izjemoma dva ali več, če to narekuje vsebina, obsežnost ali zahtevnost nadzora. O tem odloči vodja oddelka za FM nadzore in direktor OE za O nadzore. Skupina nadzornikov se imenuje v skladu s 5. členom tega pravilnika.

- (3) Nadzornik je pri opravljanju nadzora samostojen - samostojno vodi nadzor, izdelava začasni zapis, osnutek zapisnika oziroma zapisnik. Kadar nadzor izvaja več nadzornikov, jih usklajuje prvo imenovani na odredbi za nadzor, ki tudi vodi nadzorni postopek.
- (4) Nadzornik je pri pripravi in izvajanju nadzora dolžan upoštevati veljavne predpise, pogodbeno pravo, pravne akte Zavoda, obračunska navodila in strokovna načela področja, ki so predmet nadzora, ter pri FM nadzorih usmeritve vodje oddelka in vodje nadzorne skupine oziroma navodila in usmeritve direktorja OE za O nadzore.
- (5) Nadzornik mora varovati osebne podatke, s katerimi se seznanja pri opravljanju nadzora. Dolžnost varovanja osebnih podatkov je trajna.
- (6) Nadzornik ali naročnik nadzora ne smeta z dejanjem ali opustitvijo dejanja izkazati ugodnejši rezultat za izvajalca in s tem povzročiti škodo Zavodu ali zavarovani osebi, sebi pa pridobiti neposredno ali posredno korist.

## **2. Podpoglavje: Načrtovanje nadzorov**

### **9. člen** (letni načrt)

- (1) Letni načrt nadzorov je sestavni del letnega Poslovnega plana Zavoda.
- (2) Letni načrt nadzorov vsebuje število nadzorov po vrsti nadzora.
- (3) Letni načrt skupnega števila vseh vrst nadzorov na ravni Zavoda pripravi vodja oddelka v sodelovanju z OE.
- (4) Letni načrt izvajalcev za O nadzore pripravijo direktorji OE za svoje OE.
- (5) Pripravo letnega načrta vseh nadzorov koordinira vodja oddelka po rokovniku za pripravo letnega Poslovnega načrta Zavoda.
- (6) Za izvedbo letnega načrta O nadzorov so pristojni in odgovorni direktorji OE. Za izvedbo letnega načrta FM nadzorov je pristojen in odgovoren vodja oddelka.
- (7) Letni načrt se lahko med letom spremeni na osnovi analitičnih podatkov ali drugih novih dejstev.

### **10. člen** (načrtovanje nadzorov po izvajalcih)

- (1) Izvajalce, pri katerih bo izveden FM nadzor, določi vodja oddelka, izvajalce, pri katerih bo izveden O nadzor, pa določi direktor OE po sprejemu letnega Poslovnega načrta Zavoda.
- (2) V obdobju sedmih (7) let se pri vsakem izvajalcu opravi najmanj 1 (en) FM ali O nadzor .

### **11. člen** (pristojnost za vodenje postopka in izvajanje načrtovanih nadzorov)

- (1) Pristojnost za vnašanje naročil in s tem vodenja postopka nadzora ima tista OE, ki ima z izvajalcem sklenjeno pogodbo.
- (2) FM nadzore praviloma izvajajo nadzorniki direkcije, O nadzore pa nadzorniki OE.
- (3) Kadar je sklenitelj pogodbe Direkcija, naroča in izvaja O nadzore tista OE, na območju katere ima izvajalec sedež.
- (4) Glede vseh vrst in načinov nadzora so izjemoma možni tudi vsi drugi dogovori med Direkcijo in OE ali med posameznimi OE o delitvi pristojnosti za vodenje nadzornega postopka in izvajanju nadzora nad izvajalci.

#### IV. POGLAVJE - POSTOPEK IZVAJANJA NADZORA

##### 1. Podpoglavje – Predhodni postopek

##### 1. Odsek: Predhodni postopek v primeru rednega nadzora

#### 12. člen

(najava rednega nadzora)

- (1) Zavod o najavi rednega nadzora izvajalca obvesti s priporočeno pošto najmanj 5 (pet) delovnih dni pred predvidenim datumom nadzora.
- (2) Najava iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
  - številko postopka,
  - datum in uro začetka rednega nadzora,
  - kraj, vrsto in vsebino rednega nadzora,
  - ime nadzornika, ki bo opravljal redni nadzor,
  - zdravstvenega delavca, pri katerem se bo izvajal redni nadzor in
  - vrsto zdravstvene dejavnosti.
- (3) Zaradi zagotavljanja učinkovitega izvajanja rednega nadzora najava iz prejšnjega odstavka vsebuje še:
  - poziv izvajalcu naj zagotovi po vrsti in vsebini potrebno dokumentacijo,
  - druge podatke, okoliščine, dejstva, dodatne obrazložitve in napotke.
- (4) »O« nadzori se praviloma izvajajo brez predhodne najave, razen v primeru, ko se od izvajalca pričakuje priprava večjega obsega dokumentacije na vpogled ali priprava in posredovanje večjega obsega podatkov za potrebe nadzora.

#### 13. člen

(obveznost izvajalca)

- (1) Izvajalec mora najmanj 3 (tri) dni pred napovedanim datumom rednega nadzora pisno ali po elektronski pošti sporočiti nadzorniku in OE, ki vodi nadzorni postopek:
  - ime pooblaščenega predstavnika izvajalca, ki bo prisoten ob zaključku nadzora,
  - in mu bo nadzornik vročil začasni zapis,
  - kraj, kjer bo dejansko opravljen redni nadzor (oddelek, ambulanta, št. sobe, itd.).
- (2) V primeru, da izvajalec zaradi višje sile ne more zagotoviti sodelovanja pooblaščenega osebe pri izvedbi rednega nadzora na napovedani datum rednega nadzora, mora o tem takoj obvestiti OE, ki vodi nadzorni postopek in nadzornika. Nadomestni datum izvedbe rednega nadzora skupaj določita nadzornik in izvajalec - praviloma najkasneje v roku 10 (deset) dni od prvotno napovedanega datuma izvedbe rednega nadzora.
- (3) Izvajalec mora na kraju nadzora zagotoviti vso medicinsko in drugo dokumentacijo v zvezi s FM nadzorom.
- (5) Za O nadzore mora izvajalec posredovati zahtevano dokumentacijo v roku, ki ga glede na obseg in vsebino zahteve določi nadzornik in ne more biti krajši od 3 (treh) in daljši od 15 (petnajst) dni.

**14. člen**  
(udeležba zavarovanih oseb)

- (1) V primeru, da je zaradi rednega nadzora potrebna prisotnost določene zavarovane osebe, ki jo je pri izvajalcu mogoče zagotoviti le s predhodnim vabilom, ji mora Zavod poslati vabilo za udeležbo na napovedani datum nadzora najmanj 5 (pet) dni pred tem datumom.
- (2) Zavarovane osebe iz prejšnjega odstavka so lahko vabljeni na razgovor ali na zdravstveni pregled.
- (3) Zdravstveni pregled zavarovane osebe lahko opravi le nadzornik, ki je zdravnik ali zobozdravnik.
- (4) Vabljeni zavarovana oseba je upravičena do povračila potnih stroškov od kraja bivališča do kraja izvajanja nadzora, po ceni kilometra za službena potovanja.

**2. Odsek: Predhodni postopek v primeru izrednega nadzora**

**15. člen**  
(najava izrednega nadzora)

- (1) Najavo izrednega nadzora Zavod lahko pošlje izvajalcu po elektronski pošti 1 (en) dan pred datumom nadzora. V tem primeru e-pošto pošilja z elektronsko povratnico zaradi potrditve izvajalca o prejemu elektronske pošte.
- (2) Najava iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
  - številko postopka,
  - kraj, datum in uro začetka izvajanja izrednega nadzora,
  - vrsto in vsebino izrednega nadzora,
  - ime nadzornika, ki bo opravljal izredni nadzor.
- (3) Najava lahko vsebuje tudi ime zdravstvenega delavca oziroma vrsto zdravstvene dejavnosti.
- (4) Zaradi zagotavljanja učinkovitega izvajanja izrednega nadzora najava iz prejšnjega odstavka vsebuje še:
  - poziv izvajalcu, naj zagotovi po vrsti in vsebini potrebno dokumentacijo,
  - druge podatke, okoliščine, dejstva, dodatne obrazložitve in napotke.
- (5) Izredni nadzor se lahko opravi brez predhodne najave zaradi zagotovitve pravic zavarovanim osebam ali zaradi zavarovanja dokazov, ki bi jih sicer izvajalec lahko skrnil, uničil ali kako drugače onemogočil učinkovito izvedbo nadzora.

**2. Podpoglavje – Izvedba nadzora**

**16. člen**  
(neposredni in posredni nadzor)

- (1) Nadzori so lahko neposredni (pri nadzorovancu), posredni ali kombinirani.

**17. člen**  
(postopek izvedbe nadzora)

- (1) O vsakem nadzoru se vodi najmanj naslednja dokumentacija:
  - nalog in odredba za nadzor,
  - osnutek zapisnika,
  - tabele in dokumenti, ki so uporabljeni v nadzornem postopku.
- (2) Nadzor obračuna zdravstvenih storitev se izvede na vzorcu primerov ali vseh primerih obračuna v določenem obdobju:
  - V teku nadzora lahko nadzornik poveča vzorec v nadzoru.

- Nadzornik lahko po svoji presoji izvede povečanje vzorca v nadzoru tako, da v drugem delu nadzora, ki ga izvede časovno ločeno, pregleda dodatne primere.
  - Nadzornik se o morebitnem povečanju vzorca v nadzoru odloči v 5 (petih) delovnih dneh od datuma izvedbe prvega dela in določi datum drugega dela nadzora. Po zaključku izda osnutek zapisnika za oba dela nadzora.
- (3) Če se v poteku nadzora ali po njegovem zaključku pojavijo nepredvidljive okoliščine v zvezi z nadzorom, na primer napaka v nadzornem postopku, stečaj izvajalca ali druge statusne spremembe, smrt ali zdravstveni zaplet, odločitev za tožbo z večjim zamikom, se postopek nadzora lahko:
- ustavi ali preloži. O tem odloči vodja oddelka za FM nadzore oziroma direktor OE za O nadzore, ki odločitev pisno utemelji,
  - vrne v enega od prejšnjih korakov nadzora, tudi če je bil nadzorni postopek že zaključen. Povratek nadzora v enega od prejšnjih korakov na podlagi pisne obrazložitve odobri vodja oddelka za FM nadzore oziroma direktor OE za O nadzore.

### **18. člen** (udeležba oseb)

- (1) Pri nadzoru je med potekom nadzora praviloma prisoten le en (1) predstavnik izvajalca, ob zaključku pa tudi ostali udeleženci na predlog izvajalca.
- (2) Med FM nadzorom je na predlog izvajalca lahko prisoten predstavnik zbornice, ki zastopa področje dela nadzorovanega izvajalca. Vsi ostali udeleženci, ki jih predloga izvajalec, so lahko prisotni pri nadzoru le s soglasjem nadzornika.
- (3) Nadzornik lahko po lastni presoji zaradi razjasnitve določenih dejstev ali dodatnega pojasnila in dokumentacije k zaključku nadzora povabi tudi druge osebe izvajalca.
- (4) Ne glede na kraj opravljanja FM nadzora mora biti izvajalcu dana možnost, da ob zaključku nadzora sodeluje sam oziroma po svojem pooblaščenju.

### **19. člen** (začasni zapis)

- (1) Začasni zapis sestavi nadzornik neposredno po izvedbi FM nadzora, na kraju nadzora. V njem zapiše ugotovljene kršitve in nepravilnosti.
- (2) Sestavni del začasnega zapisa pri FM nadzorih so lahko tudi kopije dokumentacije, iz katerih so razvidne kršitve pogodbene obveznosti ali nepravilnosti.
- (3) Kopija začasnega zapisa se vroči izvajalcu na mestu nadzora. Prevzem začasnega zapisa izvajalec (njegov pooblaščenec) lastnoročno podpiše. Če kopije začasnega zapisa ne želi prevzeti, jo Zavod v roku 5 (petih) delovnih dni pošlje izvajalcu z navadno pošiljko po pošti. Za datum vročitve začasnega zapisa velja datum nadzora na začasnem zapisu.

### **20. člen** (osnutek zapisnika o nadzoru)

- (1) Nadzornik praviloma v roku 14 dni po opravljenem nadzoru izdela osnutek zapisnika o nadzoru z opombo, da lahko izvajalec v 10 (desetih) delovnih dneh od prejema osnutka zapisnika poda argumentiran in z dokazi podprt ugovor. OE, ki vodi nadzorni postopek, pošlje izvajalcu osnutek zapisnika s priporočeno pošto oziroma na drug način, ki dokazuje prejem (npr.: z e- pošto in elektronsko povratnico).
- (2) Osnutek zapisnika o nadzoru praviloma vsebuje naslednje podatke:
  - številko postopka ter datum izdelave zapisnika,
  - ime in priimek oziroma naziv osebe, ki je opravljala nadzor,
  - ime in priimek oziroma naziv izvajalca,

- ime in priimek oziroma naziv oseb, ki so sodelovali pri nadzoru,
  - vrsta, vsebina in način nadzora,
  - kraj, datum nadzora,
  - vrsto zdravstvene dejavnosti zajete v nadzor oziroma ime nadzorovanega zdravstvenega delavca,
  - statistiko ugotovljenih napak v pregledanem vzorcu za nadzor, skladno z vsebino nadzora,
  - zapis o ugotovitvah nadzora.
- (3) Sestavni del osnutka zapisnika o nadzoru so tudi njegove priloge:
- tabelarični prikaz ugotovitev pri nadzoru s komentarjem,
  - seznam primerov po ZZS številkah brez osebnih podatkov,
  - ali drugi pomembni podatki o nadzoru, kot je npr. kopija dokumentacije, iz katere so razvidne kršitve ali nepravilnosti.
- (4) Osnutek zapisnika podpiše nadzornik, ki je opravil nadzor. V primeru, da je nadzor opravilo več nadzornikov, ga podpišejo vsi nadzorniki.
- (5) Dva izvoda osnutka zapisnika nadzornik pošlje PAO OE, ki je vodila nadzorni postopek. PAO OE en izvod osnutka zapisnika o nadzoru pošlje izvajalcu s priporočeno pošto oziroma ga vroči na drug način, ki dokazuje prejem. En izvod s kopijami dokumentacije se shrani v trajnem arhivu na OE.

#### **21. člen**

(zapisnik o nadzoru)

- (1) V primeru, da izvajalec v roku 10 (desetih) delovnih dni od prejema osnutka zapisnika ne poda ugovora, to pomeni, da se z ugotovitvami nadzora strinja in osnutek zapisnika postane zapisnik.
- (2) V primeru, da izvajalec v 10 (desetih) delovnih dneh od prejema osnutka zapisnika poda ugovor in Zavod iz ugovora in argumentiranih dokazov ugotovi razloge za upoštevanje oziroma delno upoštevanje ugovora, Zavod izda popravljen oziroma dopolnjen zapisnik, ki ga vroči izvajalcu po pošti ali na drug način, ki dokazuje prejem.
- (3) V primeru, da ugovor izvajalca ne spremeni ugotovitev iz osnutka zapisnika, se ne izda nov zapisnik, temveč pristojna OE z dopisom obvesti izvajalca, da ugovor ni bil upoštevan. Osnutek zapisnika postane zapisnik in datum prejema dopisa šteje kot datum prejema zapisnika.
- (4) Zapisnik (v primeru iz prejšnjega odstavka skupaj z dopisom), je podlaga za ovrednotenje in finančni izračun ugotovljenih nepravilnosti iz nadzora.

### **V. POGLAVJE – PRAVNE POSLEDICE KRŠITVE POGODBENEGA RAZMERJA**

#### **22. člen**

(obvestilo pogodbenemu partnerju)

- (1) Zavod izda izvajalcu na podlagi zapisnika obvestilo pogodbenemu partnerju o opravljenem nadzoru (v nadaljevanju: obvestilo).
- (2) Če pri nadzoru ni bilo ugotovljenih kršitev pogodbenega razmerja, ima takšna ugotovitev, zapisana v osnutku zapisnika oziroma v zapisniku o nadzoru, hkrati tudi že naravo obvestila.
- (3) Obvestilo je listina, s katero Zavod izvajalca obvešča o ovrednotenju ugotovljenih nepravilnosti in glede na vrsto in vrednost nepravilnega obračuna o izreku pogodbene kazni, ki je posledica ugotovitev nadzora. Obvestilo je nalog, na katerega se sklicuje FRO za izvršitev obveznosti kot izhaja iz zapisnika o nadzoru. Obvestilo podpiše direktor OE.



- (4) Obvestilo mora vsebovati:
- številko postopka ter datum izdaje obvestila,
  - ime in priimek oziroma naziv izvajalca,
  - vrsto nadzora,
  - nadzorovano dejavnost,
  - datum nadzora,
  - zahtevo za poravnavo ugotovljenih obveznosti.
- (5) Glede na ugotovitve iz zapisnika so sestavni del obvestila tudi:
- navedba, da so bile pri nadzoru ugotovljene kršitve pogodbenega razmerja s finančnimi posledicami, ki so nastale zaradi napačno obračunanih ali zaradi obračuna nepriznanih storitev,
  - navedba, da so bile pri nadzoru ugotovljene kršitve pogodbenega razmerja, ki jo je povzročil z napačnim ravnanjem (neizveden ali napačno izveden predpis),
  - izrek pogodbene kazni glede na vrsto in vrednost ugotovljenih nepravilnosti.

**23. člen**  
(ukrepi nadzora)

- (1) V primeru iz prve alineje petega odstavka 22. člena mora izvajalec Zavodu izdati dobropis oziroma bremepis ali storno poročila ali popravek poročila v roku 8 (osmih) dni od prejema obvestila.
- (2) V primeru iz druge alineje petega odstavka 22. člena Zavod izvajalcu izda račun, ki ga je izvajalec dolžan poravnati v roku navedenem na izdanem računu.
- (3) V primeru iz tretje alineje petega odstavka 22. člena Zavod izvajalcu izda račun, ki ga je izvajalec dolžan poravnati v roku navedenem na izdanem računu.
- (4) Pristojna OE vse dokumente, ki so posledica ugotovitev iz nadzorov in so prejeti do 10. januarja oziroma do zaključka knjiženja za poslovno leto, knjiži za poslovno leto v katerem je bil nadzor izveden, po tem roku pa v tekočem letu.
- (5) Zavod na podlagi pravnomočne sodne odločbe od izvajalca zahteva poravnavo ugotovljenih obveznosti iz nadzora. Če izvajalec obveznosti ne poravna v roku 1 (enega) meseca od pravnomočne sodne odločbe, Zavod neporavnane obveznosti odšteje pri končnem letnem obračunu za tekoče leto.
- (6) Zavod na podlagi pravnomočne sodne odločbe izvajalcu prizna plačilo storitev iz OZZ, če je bila ugotovljena napaka Zavoda in storitve niso bile že upoštevane v tekočem oziroma letnem obračunu, na katerega se nanašajo.
- (7) Neizterljive terjatve se odpišejo v skladu s splošnim aktom Zavoda, ki ureja odpis terjatev.

**VI. POGLAVJE - PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**24. člen**  
(izvedba postopkov v prehodnem obdobju)

- (1) Nadzori, začeti pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo po določbah prejšnjega pravilnika.

#### **25. člen**

(imenovanje nadzornikov)

- (1) Tretji odstavek 7. člena pravilnika se bo uporabljal po vzpostavitvi tehničnih možnosti. Do takrat bodo nadzorniki za FM nadzore imenovani s sklepom generalnega direktorja in nadzorniki za O nadzore s sklepom direktorja OE.
- (2) Sklep o imenovanju nadzornikov za O nadzore prejme tudi vodja oddelka.

#### **26. člen**

(povečanje vzorca v nadzoru)

- (1) Drugi odstavek 17. člena se prične uporabljati po vzpostavitvi tehničnih možnosti.

#### **27. člen**

(prenehanje veljavnosti)

- (1) Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o nadzorih št. 0071-1/2011-DI/30 z dne 23. 9. 2014.

#### **28. člen**

(sklep o nadzornih skupinah in nadzornikih)

- (1) Člani nadzornih skupin, imenovani s Sklepom o imenovanju nadzornih skupin in Sklepom o imenovanju nadaljujejo z delom kot člani nadzornih skupin po tem pravilniku do izdaje novega sklepa.

#### **29. člen**

(začetek veljavnosti)

- (1) Ta pravilnik se objavi na spletni strani Zavoda ter v aplikaciji LN »E-gradiva«.
- (2) Ta pravilnik začne veljati 1.7.2016.

Številka: 0071-2/2015-DI/23

Datum: 1.6.2016



Samo Fakin  
v. d. generalnega direktorja Zavoda  
za zdravstveno zavarovanje Slovenije

*Handwritten signature*