

ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ

САДРЖАЈ:

I	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ.....	2
II	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ.....	2
III	ДЕЛАТНОСТ / УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	2
IV	ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	3
V	УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА.....	4
	• ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ.....	6
VI	ОРГАНИ БОЛНИЦЕ.....	7
VII	СТРУЧНИ ОРГАНИ БОЛНИЦЕ.....	9
VIII	НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	10
IX	ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	14
X	ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	14
XI	ПОДАЦИ О ПЛАТАМА.....	14
XII	ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	16
XIII	ЈАВНОСТ РАДА.....	16
XIV	ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ ЗА ОБАВЕШТЕЊЕ.....	16
XV	ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	18
XVI	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	19
XVII	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	19
XVIII	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА БОЛНИЦА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	19

Информатор о раду Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију, ажуриран 28.12.2016.

На основу одредбе из члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник Републике Србије 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) доноси се:

ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ

I

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ ПАРАЛИЗУ И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ

Назив установе: Специјална болница за церебралну парализу и развојну неурологију

Адреса седишта: Сокобањска 17 а, Београд

Матични број: 7036175

ПИБ: 100184296

Шифра делатности: 8610

Делатност: Болница

Адреса електронске поште: office@sbcprn.com

Телефони:

- Централа: Сокобањска 17а: 011/2667-755, Браће Јерковић 5: 011/ 2468-111
- Пословни секретар Болнице – ПР Болнице: 011/2667-961
- Главна медицинска сестра Болнице: 011/2667-755

Директор: Др Мирјана Бошковић

II

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију (у даљем тексту: Информатор) доступан је јавности у електронској форми на интернет страници Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију www.sbcprn.com, а истакнут је и на огласној табли Болнице.

У складу са чл. 39. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Специјална болница за церебралну парализу и развојну неурологију ће заинтересованом лицу омогућити увид у Информатор, односно одштампати примерак истог.

III

ДЕЛАТНОСТ / УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Специјална болница за церебралну парализу и развојну неурологију (у даљем тексту: Болница) је високо специјализована здравствена установа за лечење и праћење деце са церебралном парализом, али и за третман деце са другим неуролошким сметњама у развоју.

*Информатор о раду Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију,
ажуриран 28.12.2016.*

Болница се налази у Београду, Сокобањска улица број 17а и Браће Јерковића број 5.

Центар за церебралну парализу основан је 10. октобра 1958. године при Институту за мајку и дете. За првог управника изабран је доц. др. Боривоје Радојичић. Следећи управник прим. др. Мирослав Зотовић наставља развој Центра повећањем броја особља и активном међународном сарадњом. Године 1962. Центар се сели у улицу Браће Јерковић бр. 5, где се и сада налази Дневна болница.

Завод за церебралну парализу је настао 1969. године, као јединица Института за физикалну медицину и рехабилитацију СР Србије. 1972. године Завод добија још једну зграду у улици Сокобањској 17а, где је, захваљујући отварању стационара и сарадњи са школама, дуг хабилитациони третман постао могућ и за децу која не живе у Београду. Уз наставак и даљи развој сарадње са сродним домаћим, али и међународним институцијама, уочава се и значај раног откривања и третмана церебралне парализе, па лекари Завода у сарадњи са гинеколошким клиникама прате ризично рођење бебе и по потреби упућују у Завод на даљи третман.

Завод за церебралну парализу и развоју неурологију иступа из Института за физикалну медицину и рехабилитацију 1989. године, постаје здравствена установа са потпуном одговорношћу а 14.10.1997. године прераста у Специјалну болницу за церебралну парализу и развојну неурологију.

Специјална болница за церебралну парализу и развоју неурологију је високоспецијализована установа секундарног нивоа, у којој се тимски дијагностикују и прате деца са вишеструким сметњама у развоју. Стимулише рани психомоторни развој ризично рођених беба и пружа комплетну медицинско-психолошко-специјалну хабилитацију деце и одраслих са церебралном парализом.

Други корисни подаци о Болници могу се наћи на интернет презентацији www.sbcprn.com.

IV ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

На основу Уговора о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2016. годину, закљученим са Републичким фондом за здравствено осигурање (у даљем тексту: РФЗО), Болница је у обавези да пружа здравствене услуге осигураним лицима.

Осигурана лица РФЗО-а су осигурана лица по Закону о здравственом осигурању, привремено расељена лица са подручја АП Косова и Метохије, лица која користе здравствену заштиту по основу међународних уговора о социјалном осигурању.

Осигурана лица остварују право на стационарно лечење и специјалистички преглед по путу изабраног лекара примарне здравствене заштите, односно и уз сагласност надлежне лекарске комисије (за пацијенте из унутрашњости), осим у хитним случајевима, када није потребан упут.

Здравствена установа је у обавези да у хитним случајевима, уколико утврди да постоје медицинске индикације, одмах обезбеди смештај и лечење, а у осталим случајевима да закаже пријем на лечење.

ПРВИ ПРЕГЛЕД У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ СЕ ЗАКАЗУЈЕ. На први преглед пацијента ће упутити педијатар из Дома здравља, са одговарајућим упутом. Потребно је понети упут, здравствену књижицу и уколико постоје, раније извештаје и отпусне листе.

Правилником о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања (Службени гласник РС бр. 10/10, 18/10, 46/10, 52/10, 80/10 и 1/13) предвиђено је да осигурана лица остварују право на специјалистичко-консултативну здравствену заштиту која се обавља на секундарном, односно терцијарном нивоу здравствене заштите, с упутом изабраног лекара.

Упут за специјалистичко-консултативне прегледе, као и контролне прегледе, важи шест месеци од дана првог јављања лекару специјалисти у здравственој установи.

Овим правилником предвиђено је и поступање у случају потребе пружања хитне медицинске помоћи. Хитна медицинска помоћ јесте непосредна - тренутна медицинска помоћ која се пружа да би се избегло довођење осигураног лица у животну опасност, односно непоправљиво или озбиљно слабење или оштећење његовог здравља или смрт.

Под хитном медицинском помоћи сматра се и медицинска помоћ која се пружа у току од 12 сати од момента пријема осигураног лица да би се избегао очекивани настанак хитног медицинског стања.

Хитна медицинска помоћ пружа се на месту медицинске хитности или код здравствене установе, са или без упута изабраног лекара као и у случају када осигурано лице није у могућности да поднесе доказ о својству осигураног лица, под условима прописаним Законом и правилником РФЗО.

Законом о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља (Службени гласник РС бр. 104/13) прописано је да деца до 18 година старости, труднице и породиље у периоду до 12 месеци по рођењу живог детета, имају право на здравствену заштиту и накнаду трошкова превоза у вези са коришћењем здравствене заштите без обзира на основ по коме су здравствено осигурани и без обзира да ли им је здравствена књижица оверена или не. Ово подразумева да је неопходно да поменути лица имају издату здравствену књижицу, која може бити и неоверена.

V

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

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

У циљу ефикаснијег, стручно – квалитетнијег и рационалнијег извршавања послова који произлазе из делатности Болнице, у складу са Статутом Болнице, образују се службе као основне организационе јединице и утврђују послови из њиховог делокруга, и то:

1. АМБУЛАНТНО-ПОЛИКЛИНИЧКА СЛУЖБА
2. СТАЦИОНАРНА СЛУЖБА ЗА ХАБИЛИТАЦИОНО РЕХАБИЛИТАЦИОНИ ТРЕТМАН ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 1 ДО 7 ГОДИНА
3. СТАЦИОНАРНА СЛУЖБА ЗА ХАБИЛИТАЦИОНО РЕХАБИЛИТАЦИОНИ ТРЕТМАН ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 7 ДО 18 ГОДИНА
4. СЛУЖБА ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ И ПРЕДПРОФЕСИОНАЛНОГ УСМЕРАВАЊА И ОБУЧАВАЊА
5. СЛУЖБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ, ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ И

ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

6. СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ

У саставу сваке организационе јединице су уже организационе јединице - одељења, одсеци и кабинети.

1. **АМБУЛАНТНО-ПОЛИКЛИНИЧКА СЛУЖБА – у оквиру ове службе образују се:**

1. Одсек за психологију

Шеф Одсека је: мр Предраг Видовић, број телефона: 011/2667-755

2. Кабинет за електротерапију:

Шеф кабинета је: др Борјанка Марковић, број телефона: 011/2667-755

2. **СТАЦИОНАРНА СЛУЖБА ЗА ХАБИЛИТАЦИОНО РЕХАБИЛИТАЦИОНИ ТРЕТМАН ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 1 ДО 7 ГОДИНА (СС „Б“)**

Начелник СС „Б“ је: др Снежана Бугарић, број телефона: 011/266-755

3. **СТАЦИОНАРНА СЛУЖБА ЗА ХАБИЛИТАЦИОНО РЕХАБИЛИТАЦИОНИ ТРЕТМАН ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 7 ДО 18 ГОДИНА(СС „А“)**

Начелник СС „А“ је: др Татјана Арежина, број телефона: 011/266-755

4. **СЛУЖБА ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ И ПРЕДПРОФЕСИОНАЛНОГ УСМЕРАВАЊА И ОБУЧАВАЊА**

Начелник службе је: др Зорица Ђуричић, број телефона је: 011/2468-111

5. **СЛУЖБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ, ПРАВНЕ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ – у оквиру ове службе образују се:**

1. Одељење за административне, правне и опште послове

Начелник Одељења је: Добрила Лукић, дипл.правник, број телефона је: 011/407-3661

2. Одсек за економско – финансијске послове

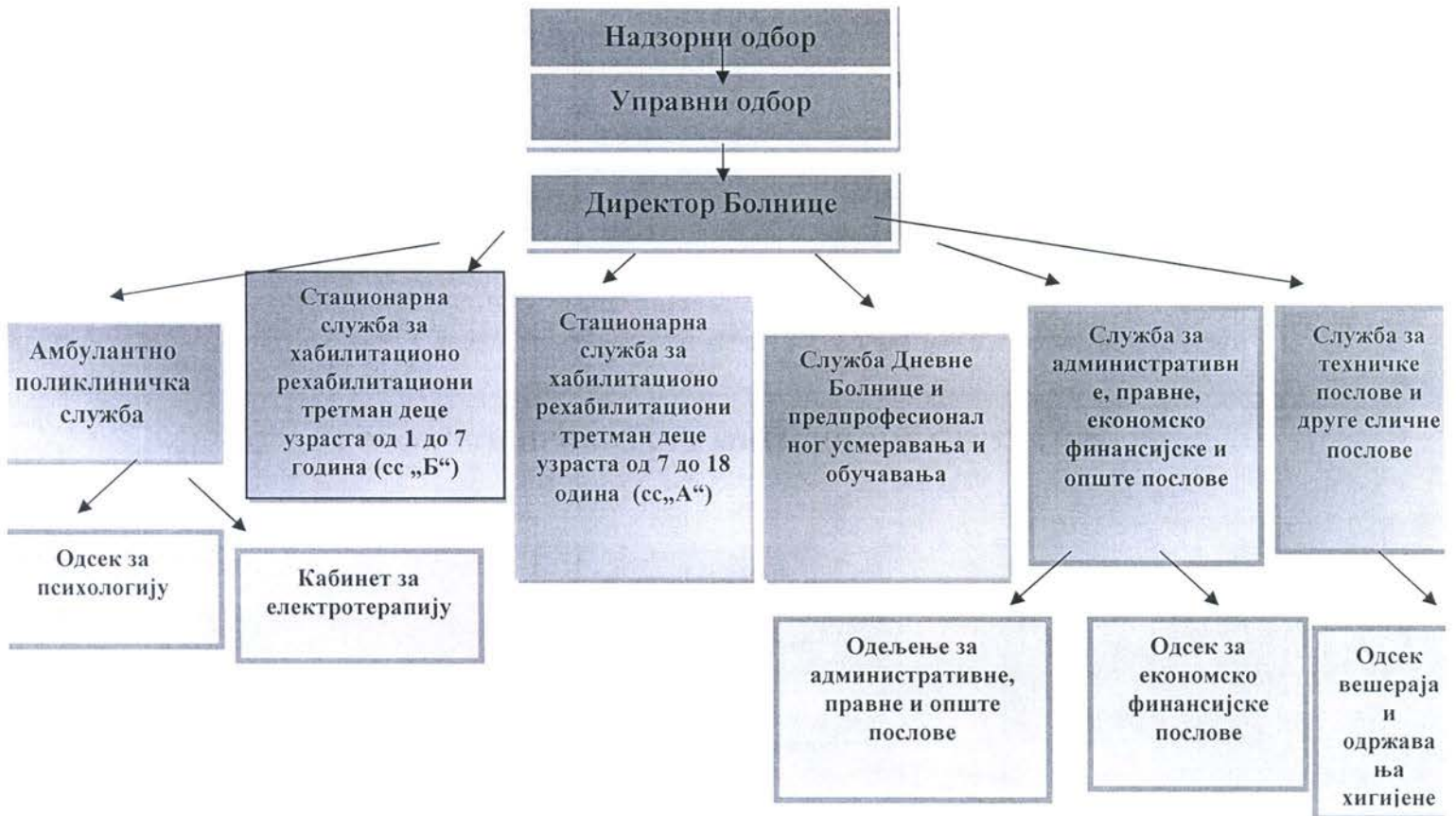
Шеф Одсека је: Снежана Медић, дипл. економсита, број телефона је: 011/397-3904

6. **СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ И ДРУГЕ СЛИЧНЕ ПОСЛОВЕ – у оквиру ове службе образују се:**

1. Одсек вешераја и одржавања хигијене

Шеф Одсека је Гордана Трбић, број телефона је:011/2468-111

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



VI ОРГАНИ БОЛНИЦЕ

Органи Болнице јесу:

1. Директор
2. Уравни одбор
3. Надзорни одбор

Органе Болнице, у складу са законом, именује и разрешава оснивач. Органи Болнице именују се за период од четири године.

1. Директор Болнице

Директор организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Болницу и одговоран је за законитост рада Специјалне болнице.

Директор Болнице именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор и то 60 дана пре истека мандата директора.

Директор Болнице:

1. предлаже програм рада Специјалне болнице и предузима мере за његово спровођење;
2. извршава одлуке управног и надзорног одбора;
3. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници;
4. одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;
5. наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице;
6. обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Специјалној болници у случају штрајка радника, у складу са законом;
7. одређује заштитника пацијентових права;
8. врши и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

Директор Болнице је др Мирјана Бошковић.

2. Управни одбор

Управни одбор је орган управљања Специјалне болнице.

Управни одбор има седам чланова од којих су три члана из реда запослених у Специјалној болници, а четири члана су представници оснивача.

Најмање један члан из реда запослених мора бити здравствени радник са високом школском спремом.

Чланове управног одбора из Специјалне болнице оснивач именује на предлог стручног савета.

Управни одбор врши следеће послове:

1. доноси Статут Специјалне болнице уз сагласност оснивача;
2. доноси друге опште акте у складу са законом;
3. одлучује о пословању Специјалне болнице и утврђује пословну политику;
4. доноси програм рада и финансијски план;
5. усваја Извештај о пословању и Годишњи обрачун Специјалне болнице и подноси га оснивачу;
6. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
7. утврђује цене здравствених услуга, које пружа Специјална болница, а које нису утврђене уговором са Републичким заводом за здравствено осигурање, односно Министарством за здравље;
8. доноси одлуке о кредитима у вези с текућим пословањем;
9. доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава, у складу са законом;
10. доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и обезбеђује услове за његово остваривање;
11. доноси пословник о свом раду;
12. одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања, у складу са законом;
13. именује повремене комисије и друга радна тела;
14. одлучује о изградњи и адаптацији објекта као и обезбеђивању средстава за ове радове, уз сагласност оснивача;
15. разматра Извештај о извршеној провери квалитета стручног рада;
16. расписује јавни конкурс и спроводи избор кандидата за директора Специјалне болнице;
17. врши и друге послове предвиђене законом и овим Статутом.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова Управног одбора и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Вршилац дужности председника Управног одбора Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију је мр Предраг Видовић.

3. Надзорни одбор

Надзорни одбор је орган који обавља надзор над радом и пословањем Болнице.

Надзорни одбор има пет чланова од којих су два члана из реда запослених у Специјалној болници, а три члана су представници оснивача.

Чланови надзорног одбора из Болнице именује оснивач на предлог Стручног савета.

Надзорни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова надзорног одбора, и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор Специјалне болнице:

1. обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице;

Информатор о раду Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију, ажуриран 28.12.2016.

2. разматра периодичне, шестомесечне и годишње извештаје о раду и пословању Специјалне болнице, као и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Специјалне болнице воде уредно и у складу са прописима;
4. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем;
5. врши увид у спровођење одлука управном одбора;
6. доноси пословник о свом раду;
7. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Председник Надзорног одбора Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију је Мирослав Стајић, дипл. биолог - спец.мед.микробиологије.

VII СТРУЧНИ ОРГАНИ БОЛНИЦЕ

Стручни органи у Специјалној болници су:

1. Стручни савет
2. Стручни колегијум
3. Етички одбор
4. Комисија за унапређење квалитета рада

1. Стручни савет

Стручни савет јесте саветодавно тело директора и управног одбора.

Чланови стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом које на предлог организационе јединице именује директор.

У раду стручног савета учествује и главна сестра Болнице.

Директор Специјалне болнице не може бити члан стручног савета.

Стручни савет има пет чланова.

Стручни савет састаје се најмање једном у 30 дана.

Стручни савет нарочито:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Специјалне болнице;
2. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Специјалне болнице;
3. предлаже план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
4. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Специјалној болници;
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Специјалној болници;
6. обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Стручног савета Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију је др Снежана Бугарић.

2. Стручни колегијум

Стручни колегијум је стручно тело које се ради разматрања и усвајања стручних и доктринарних ставова образује у Специјалној болници.

Чланови стручног колегијума су здравствени радници и здравствени сарадници са високом школском спремом које именује директор.

3. Етички одбор

Етички одбор јесте стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике. Директор Специјалне болнице именује етички одбор на предлог стручног савета. Етички одбор има три члана. Чланови етичког одбора су здравствени радници Специјалне болнице и један грађанин са завршеним правним факултетом.

Задаци етичког одбора Специјалне болнице јесу да

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
2. прати, анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру;
3. прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу и рехабилитације, истраживању, као и увођењу нових здравствених технологија;
4. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
5. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
6. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Специјалне болнице.

Председник Етичког одбора Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију је др Мела Видаковић.

4. Комисија за унапређење квалитета рада

Комисија за унапређење квалитета рада јесте стручно тело које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите које се спроводи у Специјалној болници.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси годишњи програм провере квалитета стручног рада у Специјалној болници.

Комисија има пет чланова и именује је директор Специјалне болнице.

Председник Комисије за унапређење квалитета рада је др Татјана Арежина Поповић.

VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду Болница примењује прописе из области здравствене заштите и здравственог осигурања, и то:

1. Закон о здравственој заштити
2. Закон о здравственом осигурању

3. Закон о лековима и медицинским средствима
4. Закон о заштити становништва од заразних болести
5. Закон о јавном здрављу
6. Закон о правима пацијената
7. Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља
8. Закон о евиденцијама у области здравства
9. Закон о евиденцијама у области здравствене заштите
10. Уредба о плану мреже здравствених установа
11. Уредба о Националном програму здравствене заштите жена, деце и омладине
12. Уредба о јединственим методолошким принципима за вођење матичне евиденције
13. Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији – за сваку календарску годину
14. Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања
15. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе
16. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа
17. Правилник о условима, критеријумима и мерилима за закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга и за утврђивање накнаде за њихов рад
18. Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга
19. Правилник о исправи о здравственом осигурању и о посебној исправи за коришћење здравствене заштите
20. Правилник о начину и поступку заштите права осигураних лица Републичког фонда за здравствено осигурање
21. Правилник о начину поступања по приговору, обрасцу и садржају записника и извештаја саветника за заштиту права пацијената
22. Правилник о утврђивању цена и накнада за одређене врсте здравствених услуга које се пружају на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите
23. Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите
24. Правилник о вођењу медицинске документације, начину уписивања података и састављања извештаја
25. Правилник о провери квалитета стручног рада здравствених установа, приватне праксе, здравствених радника и здравствених сарадника
26. Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите
27. Правилник о Листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања
28. Правилник о имунизацији и начину заштите лековима
29. Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених, других лица и клицоноша
30. Правилник о спречавању, раном откривању и сузбијању болничких инфекција
31. Правилник о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног здравственог осигурања
32. Правилник о начину пријављивања, прикупљања и праћења нежељених реакција на лекове

33. Правилник о начину пријављивања, прикупљања и праћења нежељених реакција на медицинска средства
34. Правилник о садржају захтева, односно документације за одобрење клиничког испитивања лека и медицинског средства, као и начин спровођења клиничког испитивања лека и медицинског средства.

Болница у свом раду примењује и прописе из области радног права, јавних финансија, јавних набавки, облигационих односа и сл., и то:

1. Закон о раду
2. Закон о евиденцијама у области рада
3. Закон о спречавању злостављања на раду
4. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом
5. Закон о безбедности и здрављу на раду
6. Закон о забрани дискриминације
7. Закон о пензијском и инвалидском осигурању
8. Закон о мирном решавању радних спорова
9. Закон о платама у државним органима и јавним службама
10. Закон о Централном регистру обавезног социјалног осигурања
11. Закон о буџетском систему
12. Закон о буџету Републике Србије - за сваку календарску годину
13. Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање
14. Закон о пореском поступку и пореској администрацији
15. Закон о порезу на додату вредност
16. Закон о порезу на доходак грађана
17. Закон о порезима на имовину
18. Закон о јавним набавкама
19. Закон о заштити података о личности
20. Закон слободном приступу информацијама од јавног значаја
21. Закон о заштити животне средине
22. Закон о управљању отпадом
23. Закон о заштити становништва о изложености дуванском диму
24. Закон о облигационим односима
25. Закон о општем управном поступку
26. Закон о извршном поступку
27. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
28. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава
29. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
30. Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама
31. Уредба о Централном регистру обвезника доприноса за социјално осигурање
32. Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом

- кодексу шифара за унос података у јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања
33. Уредба о ближој садржини, року и начину преузимања података неопходних за успостављање Јединствене базе података Централног регистра обавезног социјалног осигурања
 34. Уредба о начину додељивања корисничких дозвола, методологији уноса и ажурирања података и начину приступа и коришћења података из Јединствене базе Централног регистра обавезног социјалног осигурања
 35. Уредба о буџетском рачуноводству
 36. Уредба о класификацији делатности
 37. Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања
 38. Уредба о утврђивању општег речника набавке
 39. Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке
 40. Правилник о начину добијања сагласности за заснивање новог радног односа и ангажовање нових лица
 41. Правилник о радној књижици
 42. Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе
 43. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника
 44. Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике
 45. Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем
 46. Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна
 47. Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора Републике и о начину извештавања о инвестирању средстава корисника буџета и организацији обавезног социјалног осигурања
 48. Правилник о начину утврђивања и евидентирања корисника јавних средстава и о условима и начину за отварање и укидање подрачуна код Управе за трезор
 49. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова
 50. Правилник о форми и садржини плана набавки и извештаја о извршењу плана набавки
 51. Правилник о садржини извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама
 52. Правилник о форми и садржини захтева за мишљење о основаности примене преговарачког поступка
 53. Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла.

IX ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима Болнице за текућу годину, као и прву половину претходне године, представљени су у Финансијским извештајима, у прописаним табелама за буџетско извештавање, који се објављују на интернет страници Болнице www.sbcprn.com.

X ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Управни одбор Болнице усваја План јавних набавки за сваку годину, а исти се објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

Такође, на Порталу Управе за јавне набавке оглашавају се поступци јавних набавки које Болница спроводи и објављују извештаји о спроведеним поступцима јавних набавки, у складу са Законом о јавним набавкама. На Порталу се објављују и огласи у вези са јавним набавкама.

XI ПОДАЦИ О ПЛАТАМА

Приликом исплате плата, накнаде плата и других примања, Болница примењује одредбе Закона о раду, Закона о платама у државним органима и јавним службама и Уредбу о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плате се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

Коефицијент за обрачун плате запосленог изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, а на основу Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, и то:

Субспецијалистички послови које обављају субспецијалисти, примаријуси или специјалисти магистри који раде у специјалистичкој делатности	29,32
Специјалистички послови у службама хитне помоћи, реанимације, операционим салама, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, рендген службама, у лабораторијама са непосредним контактом са агресивним материјалима и сл.	28,24
Специјалистички послови у стационарима здравствених центара и диспанзерско-поликлинички послови у КЦС	26,33
Специјалистички послови у амбулантно-поликлиничким условима (домови здравља и здравствени центри), рад у лабораторијама, рад на превентиви и у комисијама	26,13
Послови специјалиста и магистара здравствених сарадника	22,73
Послови дипломираних здравствених радника: доктора медицине, стоматологије, дипломираних фармацеута и фармацеута биохемичара	22,55
Послови дипломираних: социјалних радника, здравствених сарадника,* економиста, правника и инжењера	18,70

Рад у операционим салама и у хитној помоћи, на реанимацији, интензивној нези, у онкологији, психијатрији, инфективним одељењима, породилиштима, рендген кабинетима, у лабораторијама, у кабинетима за трансфузију крви и сл. (VI степен стручне спреме)	15,32
Здравствена нега пацијената и рад у стационарима, специјализовани послови у зубној техници и сл. (VI степен стручне спреме)	14,77
Веома сложени послови у патронажи, санитарском извиђању и надзору, дезинфекцији, дезинсекцији и дератизацији, послови физикалне рехабилитације и физиотерапије, лабораторијски послови, суделовање у изради и издавању лекова (VI степен стручне спреме)	14,38
Послови које обављају медицински техничари у кабинету за трансфузију крви и остали послови које обављају здравствени радници (V степен стручне спреме)	13,78
Здравствена нега хоспитализованих болесника у интензивној нези, операционој сали, хемотерапији, онкологији, психијатрији, хитни пријем болесника, неодложна помоћ у кући, хитна медицинска помоћ, специјализовани послови зубне технике на изради зубних помагала, кућно лечење, рендген кабинет, лабораторијске анализе, послови санитарског транспорта уз пружање хитне медицинске помоћи и руковање инсталисаним системима у возилу и специјални послови у галенској лабораторији (IV степен стручне спреме)	13,57
Послови техничког одржавања опреме, инсталација и уређаја, административни, сложенији управни, правни, књиговодствени и њима слични послови (VI степен стручне спреме)	13,26
Послови здравствене неге хоспитализованих болесника, уже специјализовани послови здравствене неге у примарној, амбулантно-поликлиничкој и стоматолошкој заштити, послови зубне технике, ЕЕГ, ЕКГ, развојна саветовалишта, саветовалишта за дијабет (IV степен стручне спреме)	13,11
Послови здравствене неге болесника у примарној здравственој заштити и амбулантно-поликлиничкој и стоматолошкој заштити, издавање лекова без рецепта, физикална терапија и рехабилитација, дезинфекција, дезинсекција и дератизација и трансфузија крви (IV степен стручне спреме)	12,59
Послови техничког одржавања опреме и инсталација уређаја и њима слични послови (V степен стручне спреме)	10,71
Средње сложени економски, управни и административни послови (IV степен стручне спреме)	10,20
Послови техничког одржавања, послови на припреми хране (кување), послови на успостављању телефонских веза већег интензитета, послови санитарског транспорта болесника, возача, дактилографије и сл. (III степен стручне спреме)	8,98
Помоћни послови код обдукције (II степен стручне спреме)	8,36
Помоћни послови неге болесника и извођење других медицинско-техничких радњи и помоћни послови код паковања санитарског материјала (II степен стручне спреме)	8,06
Послови прања лабораторијског посуђа и прибора за рад, прања и пеглања рубља, сервирање хране болесницима, помоћни послови у техничким радионицама, послови портира, чувара, курира и помоћни послови у апотекама и сл. (II степен стручне спреме)	7,34

Послови одржавања чистоће у просторијама где се остварује здравствена заштита (I степен стручне спреме)	6,83
Послови одржавања чистоће у административним просторијама	6,18
Најједноставнији послови (физички радник - НК)	5,93
* За здравствене сараднике који долазе у непосредан контакт са пацијентима, раде на одељењу, односно учествују у здравственој дијагностици и терапији, на истраживањима у лабораторијама додатни коефицијент на коефицијент наведен у табели износи	0,36

XII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Болница у свом раду користи средства рада која се налазе у седишту Болнице у Београду, ул. Сокобањска 17 а, као и у Дневној болници у улици Браће Јерковић бр. 5.

Евиденција средстава рада врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Основна средства и њихова вредност објављују се у финансијским извештајима Болнице, који су доступни на интернет страници Болнице www.sbcprn.com.

XIII ЈАВНОСТ РАДА

Јавност рада Болнице уређена је Статутом установе.

О свом раду Болница обавештава јавност, у складу са законом.

Информисање јавности о раду Болнице, у складу са законом, врши директор Болнице, односно лице које он за то овласти.

XIV ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВУ ЗА ОБАВЕШТЕЊЕ – УВИД, ИЗДАВАЊЕ КОПИЈЕ И УПУЋИВАЊЕ У ВЕЗИ СА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Тражилац подноси писани захтев Болници за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев). Захтев мора садржати назив органа власти (односно „Специјална болница за церебралну парализу и развојну неурологију“), име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Болнице дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Болница ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Приступ информацијама Болница је дужна да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Болница је дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који

садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице Болнице. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Болница мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Ако Болница није у могућности, из оправданих разлога, да у року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упутити копију тог документа. Ако Болница на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним овим законом. Болница ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Болнице. Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. Ако удовољи захтеву, Болница неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако Болница одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине. Болница издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази. Ако Болница располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

XV ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Болница неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би се тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;
- 4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинила доступном информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Болница не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају, Болница ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Ако Болница оспори истинитост или потпуност информације од јавног значаја која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију, осим у случајевима предвиђеним законом.

Ако тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу у које Болница није дужна тражиоцу да омогући увид, Болница ће омогућити тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију, и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Болница неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Болница неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;

Информатор о раду Специјалне болнице за церебралну парализу и развојну неурологију,
ажуриран 28.12.2016.

3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

XVI ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Целокупна документација Болнице заводи се у архиви у деловодном протоколу, а затим упућује службама (медицинским и немедицинским) на решавање, односно примену.

Такође, подаци се чувају и у базама података Здравственог информационог система и осталим електронским системима.

За читање, брисање и измену, као и додавање нових података, користе се одговарајуће апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога. Сваки корисник приступа системима преко корисничких налога који обухватају корисничко име и шифру. Сваком корисничком налогу додељују се улоге у систему на основу којих се добија приступ одговарајућим деловима информационог система.

XVII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Болница располаже информацијама које су доступне јавности, сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Носачи информација су:

- општа акта Болнице
- одлуке органа Болнице
- записници са седница органа и стручних тела Болнице
- документација из области јавних набавки
- кадровска документација
- финансијска документација
- медицинска документација пацијената
- остала документација из Листе регистратурског материјала, са прописаним роковима чувања.

XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА БОЛНИЦА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације се могу добити на захтев, на начин предвиђен у тачки XIV Информатора, осим података ближе описаних у тачки XV истог.

Овлашћено лице за достављање информација од јавног значаја је Бранкица Хасановић, Одељење за административне, правне и опште послове, контакт телефон: 011/4073-661, e-mail: pravnasluzba@sbb.rs.

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ЦЕРЕБРАЛНУ ПАРАЛИЗУ
И РАЗВОЈНУ НЕУРОЛОГИЈУ



Др Мирјана Бошковић, директор

Mirjana Boskovic