



Клиника за неурологију и психијатрију  
за децу и омладину

Др Суботића старијег ба, 11000 Београд  
ПИБ: 100269185; мат. бр: 07035802  
Тел: 011/2658-355; тел/факс 011/2645-064  
e-mail: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com)



**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
КЛИНИКЕ ЗА НЕУРОЛОГИЈУ И ПСИХИЈАТРИЈУ  
ЗА ДЕЦУ И ОМЛАДИНУ  
ЗА 2022. ГОДИНУ**

## САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА БОЛНИЦЕ.....	4
3. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА .....	6
4. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА БОЛНИЦЕ.....	7
5. СТРУЧНИ ОРГАНИ БОЛНИЦЕ.....	9
6. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	11
7. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	12
8. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	13
9. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	15
10. ПРОПИСИ КОЈЕ СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ПРИМЕЊУЈЕ У ПОСЛОВАЊУ .....	15
11. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАјУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	18
12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	18
13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	18
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	19
15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	19
16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	19
17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	19
18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ .....	19
19. ПОДАЦИ О ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	20
20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈЕ ОМОГУЋЕН ПРИСТУП.....	20
21. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	21

На основу члана 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10, у даљем тексту: Закон), овим Информатором објављују се подаци о Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину, ул. др Суботића бр. 6а (у даљем тексту: Клиника), као и други подаци који су од значаја за остваривање права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

### 1.1. Назив:

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд

Седиште и адреса: Београд, Савски венац, др Суботића бр. 6а

Врста облика организовања: Установа

Шифра делатности: 8610

Облик својине: Јавна својина (ниво државе)

Директор: Асист. др сци. мед. Јелена Ђорђевић

Ознака и назив сектора: О-здравствена и социјална заштита

Матични број: 07035802

Порески идентификациони број: 100269185

Жиро рачун Клинике: 840-613661-11

Рачун сопствених средстава: 840-613667-90

Укупан број запослених (на дан 16.11.2022. године) 90.

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд, обезбеђује здравствену делатност на терцијарном нивоу која обухвата високоспецијализовану специјалистичку – консултативну и стационарну здравствену делатност у области неурологије и психијатрије за децу и омладину, лабораторијску и другу дијагностику, као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке, у складу са законом и Планом мреже здравствене установе.

Клиника обавља и научноистраживачку делатност, у складу са законом.

У обављању здравствене делатности Клиника пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге на поликлиничком нивоу, у оквиру дневне болнице и у стационару из следећих области здравствене заштите, специјалности и ужих специјалности.

## **1.2. Основни подаци о информатору:**

На основу одредби Закона о слободном приступу информација од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/2010 и 105/21) и у складу са Упутством о изради и објављивању информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр.68/10), Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд је сачинила информатор о раду.

Контакт телефон: 011/2658-355

Е-маил: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com)

Информатор је сачињен у новембру 2022. године, објављен је на сајту Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину дана 16.11.2022. године и доступан је на интернет страницама Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину: [www.nepsido.rs](http://www.nepsido.rs), у електронском облику.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У КЛИНИЦИ**

У циљу рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину се образују десет организационих јединица:

1. Служба за пријем и збрињавање ургентних стања (психијатрија и неурологија за децу и омладину);
2. Служба за неурологију развојног доба;
3. Служба за психијатрију развојног доба;
4. Дневна болница за третман неуролошких и психијатријских поремећаја деце и омладине;
5. Кабинет Неуробиохемијске лабораторије;
6. Болничка апотека;
7. Одсек за научно-истраживачку и образовну делатност;
8. Служба немедицинских послова (*правних, економско-финансијских, техничких и других сличних послова*);
9. Одсек здравствених сарадника;
10. Интерна ревизија.
- 11.

Организационе јединице у свом саставу имају: одељења, одсеке, амбуланте, стационаре и кабинете.

## **I. СЛУЖБА ЗА ПРИЈЕМ И ЗБРИЊАВАЊЕ УРГЕНТНИХ СТАЊА**

(психијатрија и неурологија за децу и омладину) у свом саставу има следеће  
уже организационе јединице:

1. Амбуланта психијатрије
2. Амбуланта неурологије

**II. СЛУЖБА ЗА НЕУРОЛОГИЈУ РАЗВОЈНОГ ДОБА** обухвата следеће уже организационе јединице:

1. Стационар
2. Амбуланта
3. Одељење за дијагностику и терапију неуролошких оболења (Кабинет за електромиографију и евоциране потенцијале, Одсек за електроенцефалографију еег/видео еег, Неуроофтамолошки кабинет, Кабинет за физикалну рехабилитацију)

**III. СЛУЖБА ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ РАЗВОЈНОГ ДОБА** обухвата следеће уже организационе јединице:

1. Стационар
2. Амбуланта

**IV. ДНЕВНА БОЛНИЦА ЗА ТРЕТМАН НЕУРОЛОШКИХ И ПСИХИЈАТРИЈСКИХ ПОРЕМЕЋАЈА ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ** обухвата следеће уже организационе јединице:

1. Амбуланта неурологије
2. Амбуланта психијатрије
3. Центар за менталну заштиту деце и омладине са поремећајима из спектра аутизма

**V. КАБИНЕТ ЗА НЕУРОБИОХЕМИЈСКУ ЛАБОРАТОРИЈУ**

Кабинет за Неуробиохемијску лабораторију организован је са циљем да спроводи дијагностичке методе у циљу добијања резултата испитивања који помажу лекарима у процени здравственог стања пацијента. Лабораторијска испитивања имају значајно место у процесу праћења тока болести, прогнозе болести као и праћења ефикасности терапије.

**VI. БОЛНИЧКА АПОТЕКА**

Болничка апотека је организациона јединица која се бави: снабдевањем клинике лековима и медицинским потрошним материјалом, усклађује залихе у аптеци са потребама Клинике, даје информације о лековима – лекарима, врши попис лекова, обавештава надлежне о новим лековима, регулативама и законима, води електронску евиденцију о набавци (унос трошкова, стања) и прати стручну литературу и похађа организоване стручне едукације из области фармације.

## **VII. ОДСЕК ЗА НАУЧНО – ИСТРАЖИВАЧКУ И ОБРАЗОВНУ ДЕЛАТНОСТ**

Служба за научно-истраживачку и образовну делатност се бави научно истраживачком и образовном делатношћу, континуираном медицинском едукацијом запослених, клиничким испитивањима као и организацијом, планирањем, евалуацијом и медицинском статистиком.

## **VIII. СЛУЖБА НЕМЕДИЦИНСКИХ ПОСЛОВА (ПРАВНИХ, ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛИЧНИХ ПОСЛОВА)**

Служба немедицинских послова (правних, економско-финансијских, техничких и других сличних послова) Клинике своју делатност обавља кроз:

1. Одсек правних, кадровских и административних послова
2. Одељење финансијских и рачуноводствених послова, послова јавних набавки и комерцијале
3. Одељење инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите и послова транспорта и логистике

## **IX. ОДСЕК ЗДРАВСТВЕНИХ САРАДНИКА**

Одсек здравствених сарадника различитог профилла психолози, дефектолог, логопед и социјални радник који својим приступом, знањем и вештинама доприносе дијагностици и третману пацијената Клинике. Здравствени сарадници се баве проблемима деце у различитим сферама живота: сензо-моторичкој, когнитивној, говорно-језичкој, емоционалној и социјалној, са заједничким циљем очувања целокупног здравља деце и побољшања квалитета живота њих и њихове породице.

## **X. ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА**

Интерна ревизија обавља интерну контролу у складу са Законом којим се уређује буџетски систем и у складу са прописима који обезбеђују спровођење тих закона.

Оцењује и проверава функционисање система интерних контрола, уочава потенцијалне слабости, недостатке и нерегуларности, даје препоруке и рокове за предузимање корективних активности.

## **3. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА**

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, финансира се из буџетских средстава, на основу Уговора о пружању здравствених услуга закљученим са Републичким фондом за здравствено осигурање Републике Србије.

Установа стиче и сопствене приходе путем пријема пацијената којима су изречене<sup>6</sup>

мере безбедности обавезног психијатријског лечења по основу Решења судова, а на основу Уговора са Министарством здравља.

Средства Републичког фонда за здравствено осигурање користе се у складу са закљученим Уговором, и користе се за финансирање плате и превоза уговорених радника, набавку лекова, санитетског и медицинског материјала, енергената, намирница за исхрану пацијената и остале материјалне трошкове.

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, делом се финансира и од пружања ванстандардних здравствених услуга пациентима који сами сносе трошкове лечења.

#### **4. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА КЛИНИКЕ**

Органе Клинике у складу са Законом, именује и разрешава Влада Републике Србије. Клиником за неурологију и психијатрију за децу и омладину, руководи директор Установе.

Медицинским службама и одељењима руководе начелници одељења односно управници служби, а одсеком шеф одсека.

Немедицинским делом, руководи помоћник директора Клинике. Одељењима руководе начелници, службама руководе управници, одсецима руководе шефови, кабинетима руководе шефови.

Распоређивање запослених на руководеће позиције врши се анексом уговора о раду на предлог директора Установе.

Правилник о организацији и систематизацији послова у Клиником за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд је у складу са Правилником о условима и начину унутрашње организације здравствених установа (Сл. гласник РС" бр. 43/06 и 126/14). На основу Закона о здравственој заштити, управљачку структуру Установе чине:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

##### *4.1. Директор Клинике*

Директор Клинике именује се на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор. Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 90 (деведесет) дана пре истека мандата директора. Директор Клинике именује се на период од четири године, највише 2 (два) пута узастопно. Мандат директора Клинике рачуна се од дана ступања на дужност.

Директор Клинике:

1. Организује рад и рукуводи процесом рада,
2. Координира рад унутрашњих организационих јединица,
3. Представља и заступа Клинику,
4. Одговоран је за законитост рада Клинике,
5. За стручно-медицински рад Клинике, ако директор нема завршене интегрисане академске студије здравствене струке, одговоран је заменик директора,
6. Подноси управном и надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана,
7. Подноси управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању Клинике,
8. Присуствује седницама и учествује у раду управног одбора, без права одлучивања,
9. Предлаже програм рада Клинике и предузима мере за његово спровођење,
10. Спроводи одлуке Управног и Надзорног одбора,
11. Доноси Правилник о организацији и систематизацији послова у Клиници уз претходно прибављену сагласност Управног одбора и након затраженог мишљења репрезентативног синдиката, у складу са Законом,
12. Одлучује о свим правима и обавезама из радног односа, у складу са законом,
13. Одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Клинике,
14. Обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Клиници у случају штрајка запослених, у складу са законом,
15. доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, у складу са законом,
16. Именује чланове Стручног савета Клинике у складу са чланом 45. Статута,
17. Именује чланове Етичког одбора Клинике на предлог Стручног савета,
18. Именује чланове Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите на предлог Стручног савета,
19. Врши и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Функција: Директор

Име и презиме: Асист. др сци. мед. Јелена Ђорђевић  
Телефон/факс: 011/2658-355, е-маил: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com)

У процесу организовања и руковођења процесом рада, директору помажу:

Функција: Помоћник директора Клинике за медицинске послове

Име и презиме: др Јелена Вујовић Телефон: 011/2658-355, е-маил: [jelena.vujovic.npk@gmail.com](mailto:jelena.vujovic.npk@gmail.com)

Функција: Помоћник директора Клинике за немедицинске послове

Име и презиме: Драгана Ђорђевић Телефон: 011/2658-355, е-маил: [dragana.djoredjevic.npk@gmail.com](mailto:dragana.djoredjevic.npk@gmail.com)

Функција: Главна сестра Клинике

Име и презиме: Слађана Савић Телефон: 011/2658-355, локал 104, е-маил: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com)

#### 4.2. Управни одбор Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд

Управни одбор има 5 (пет) чланова, од којих су 2 (два) члана из Клинике, а 3 (три) члана су представници оснивача. Чланове Управног одбора из Клинике, оснивач именује на предлог Стручног савета Клинике, уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката Клинике.

Управни одбор здравствене установе именује се на период од 4 (четири) године. Мандат свих чланова Управног одбора престаје истеком мандата Управног одбора, без обзира на промене појединачних чланова Управног одбора. Управни одбор, по истеку мандата, односно разрешења, наставља да обавља послове у складу са законом и Статутом здравствене установе до дана именовања нових, односно привремених органа, а највише три месеца од дана истека мандата, односно разрешења. Лице може бити члан Управног одбора највише у 2 (два) два мандата.

Управни одбор:

1. доноси Статут Клинике, уз сагласност оснивача;
2. доноси друге опште акте Клинике, у складу са законом;
3. одлучује о пословању Клинике;
4. доноси програм рада и развоја Клинике;
5. доноси предлог финансијског плана Клинике у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
6. даје претходну сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
7. доноси План јавних набавки Клинике;
8. доноси План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника Клинике
9. усваја годишњи финансијски извештај Клинике, у складу са законом;
10. усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза Клинике;
11. даје сагласност на завршни рачун Клинике;

12. усваја годишњи извештај о раду и пословању Клинике;
13. одлучује о коришћењу средстава Клинике, у складу са законом;
14. у случају губитка у пословању Клинике без одлагања обавештава оснивача;
15. у случају извршења одређеног плаћања Клинике, које је изнад висине расхода и издатака који су утврђени финансијским планом Клинике, односно априоријацији из финансијског плана за ту намену, у одговарајућој буџетској години, као и у случају извршења одређеног плаћања за које није постојао правни основ у складу са законом, обавештава оснивача у року од 5 (пет) радних дана од дана сазнања;
16. утврђује цене здравствених услуга које Клиника пружа, а које нису утврђене уговором са Републичким фондом за здравствено осигурање, у складу са законом;
17. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора Клинике;
18. доноси Пословник о свом раду;
19. обавља и друге послове утврђене законом.

Акти из става 1. тач. 5)-8) овог члана, за део средстава које Клиника стиче из буџета и из средстава организације обавезног здравственог осигурања, доносе се на начин и по поступку којим се уређује буџетски систем Републике Србије.

#### *4.3. Надзорни одбор Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд*

Надзорни одбор обавља надзор над радом и пословањем Клинике. Надзорни одбор има 5 (пет) чланова, од којих су 2 (два) члана из здравствене установе, а 3 (три) члана су представници оснивача. Чланове Надзорног одбора из Клинике, оснивач именује на предлог Стручног савета Клинике, уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката Клинике.

Надзорни одбор Клинике именује се на период од 4 (четири) године. Мандат свих чланова Надзорног одбора престаје истеком мандата Надзорног одбора, без обзира на промене појединих чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор, по истеку мандата, односно разрешења, наставља да обавља послове у складу са законом и статутом здравствене установе до дана именовања нових, односно привремених органа, а највише три месеца од дана истека мандата, односно разрешења. Лице може бити члан Надзорног одбора највише у 2 (два) мандата.

Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о свом раду, најмање два пута годишње. Извештај обухвата, између остalog, извештај о надзору над радом директора и Управног одбора Клинике, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја здравствене установе, завршни рачун здравствене установе, годишњи извештај о раду и пословању здравствене установе, извештај о коришћењу средстава здравствене установе у складу са законом, као и друга питања<sup>10</sup> која су од значаја за финансијску одрживост здравствене установе.

Надзорни одбор Клинике доноси Пословник о свом раду.

## **5. СТРУЧНИ ОРГАНИ КЛИНИКЕ**

*Стручни органи Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд,* су:

- 5.1. Стручни савет;
- 5.2. Етички одбор;
- 5.3. Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите.

*5.1. Стручни савет* је саветодавни орган директора и Управног одбора Клинике.

Чланови Стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са стеченим високим образовањем које, на предлог организационих јединица Клинике, именује директор.

Стручни савет Клинике има 5 (пет) члanova, од којих 1 (једног) члана предлаже Служба за пријем и збрињавање ургентних стања (психијатрија и неурологија за децу и омладину), 1 (једног) члана предлаже Служба за неурологију развојног доба, 1 (једног) члана предлаже Служба за психијатрију развојног доба, 1 (једног) члана предлаже Дневна болница за третман неуролошких и психијатријских поремећаја деце и омладине, док 1 (једног) члана заједнички предлажу Одсек за научно-истраживачку и образовну делатност, Кабинет Неуробиохемијске лабораторије, Болничка апотека и Одсек здравствених сарадника. У раду Стручног савета учествује и главна медицинска сестра - техничар Клинике, без права одлучивања. Директор, односно заменик директора Клинике, не може бити члан Стручног савета. Стручни савет састаје се најмање једном у 3 (три) месеца. Мандат свих члanova Стручног савета престаје истеком мандата Стручног савета, без обзира на промене поједињих члanova Стручног савета.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Клинике;
2. доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада у Клиници до 31. децембра текуће године за наредну годину;
3. прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Клиници;
4. предлаже мере за унапређење квалитета стручног рада у Клиници;
5. сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада у Клиници, који доставља директору здравствене установе до 31. јануара текуће године за претходну годину;
6. доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја здравствене установе, који доставља директору и комисији за унапређење квалитета здравствене заштите до 15. фебруара текуће године;

7. доноси Предлог годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника до 31. маја текуће године за наредну годину и исти доставља Управном одбору;
8. предлаже оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Клиници;
9. предлаже директору чланове Етичког одбора;
10. доноси Пословник о свом раду;
11. бира председника Стручног савета, заменика председника Стручног савета и члана Стручног савета који је задужен за припремање седница;
12. обавља и друге послове предвиђене законом.

Стручни савет одлучује ако је присутно више од половине чланова и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

5.2. Етички одбор Клинике је стручни орган који прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности и права детета, као и кодекса понашања запослених у Клиници. Етички одбор има 5 (пет) чланова, које именује директор Клинике, на предлог Стручног савета. Чланови Етичког одбора именују се из реда здравствених радника, односно здравствених сарадника, запослених у Клиници. За члана Етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела медицинске струке. Мандат свих чланова Етичког одбора престаје истеком мандата Етичког одбора, без обзира на промене појединих чланова Етичког одбора. Лице може бити члан Етичког одбора највише у 2 (два) мандата.

Задаци Етичког одбора су да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и предлаже мере за њихово унапређење;
2. прати и анализира спровођење кодекса понашања запослених у Клиници и предлаже мере за њихово унапређење;
3. даје сагласност за спровођење научних истраживања у области здравства, медицинских истраживања, истраживања у области јавног здравља, као и да прати њихово спровођење;
4. пре почетка спровођења клиничког испитивања лека, разматра и доноси одлуку о спровођењу клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у складу са законом којим се уређују лекови и законом којим се уређују медицинска средства, као и да прати њихово спровођење;
5. даје сагласност за узимање људских органа, ћелија и ткива од живог даваоца, односно умрлог лица, у складу са законом и даје мишљење о етичким и другим питањима у поступку пресађивања, односно примене ћелија и ткива;

6. разматра етичка питања и доноси одлуке у вези са узимањем делова људског тела у научно-наставне сврхе, у складу са законом;
7. разматра етичка питања у вези са применом мера за лечење неплодности поступцима биомедицински потпомогнутог оплођења, у складу са законом;
8. прати, анализира и даје мишљења о етичности односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената;
9. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, здравственој нези, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија;
10. доприноси унапређењу примене начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и развијању партнерског односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената;
11. врши саветодавну функцију и разматра и друга етичка питања у обављању делатности здравствене установе;
12. сарађује са етичким одбором надлежне коморе;
13. доноси Пословник о свом раду;
14. бира председника Етичког одбора, заменика председника Етичког одбора и члана Етичког одбора који је задужен за припремање седница.

Поред наведених задатака, Етички одбор Клинике надлежан је и за:

1. давање савета и смерница у вези са спречавањем сукоба интереса и корупције;
2. идентификовање и смањење ризика за настанак сукоба интереса и корупције;
3. обуку и подизање свести запослених о спречавању сукоба интереса и корупције;
4. давање мишљења у случајевима сумње на сукоб интереса и корупцију;
5. предузимање мера неопходних за заштиту лица која су пружила информације о случајевима сукоба интереса и корупције.

Етички одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова. На надлежности, састав, услове и начин рада етичког одбора Клинике у погледу клиничких испитивања лекова и медицинских средстава примењују се одредбе закона којим се уређују лекови и закона којим се уређују медицинска средства.

5.3. Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите је стручни орган који се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Клиници.

Комисију за унапређење квалитета здравствене заштите има 5 (пет) чланова, које именује директор Клинике, из реда здравствених радника, односно здравствених сарадника, запослених у Клиници.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите састаје се најмање једном у 3 (три) месеца.

Мандат свих чланова Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите престаје истеком мандата Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите, без обзира на промене појединих чланова Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите:

1. доноси годишњи план праћења показатеља квалитета здравствене заштите у Клиници до 31. децембра текуће године за наредну годину;
2. прати показатеље квалитета здравствене заштите у Клиници;
3. сачињава годишњи извештај о показатељима квалитета здравствене заштите, који се доставља директору и надлежном заводу за јавно здравље до 15. фебруара текуће године за претходну годину;
4. предлаже мере за унапређење квалитета пружања здравствене заштите у Клиници и унапређење квалитета рада Клинике;
5. доноси годишњи план унапређења квалитета здравствене заштите у Клиници, на основу годишњег извештаја о показатељима квалитета здравствене заштите из тачке 3) овог става и годишњег плана унапређења квалитета стручног рада, који се доставља директору Клинике до 1. марта текуће године
6. Доноси Пословник о свом раду
7. бира преседника и заменика председника Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите, и члана Комисије који је задужен за припремање седница

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите одлучује ако је присутно више од половине чланова и доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

## **6.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

ПИБ Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд: 100269185

- ❖ Радно време: у прилогу
- ❖ Адреса за слање захтева и остале документације:

ул. др Суботића бр. 6а, Савски венац - Београд  
Контакт телефон: 011/2658-355  
Е-маил: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com)  
Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: Јелена Стакић дипл. правник
- ❖ Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ.

## **7. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Тражиоцу информација могу се доставити на увид информације са којима располаже Клиника које су настале у раду или у вези са радом, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се према Закону стекли услови за ограничење или искључење приступа информацијама од јавногзначаја.

Начин тражења информација је путем подношења захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Најчешће тражене информације од јавног значаја односе се на достављање копије докумената у вези пословања Клинике.

Клиника нема инфо-сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана. Захтев се подноси на обрасцу у прилогу, и може се доставити електронском поштом, поштом и непосредном предајом.

.....  
назив и седиште органа коме се захтев упућује

**ЗАХТЕВ**

За приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. Ст а. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:

обавештење да ли поседује тражену информацију;  
увид у документ који садржи тражену информацију;  
копију документа који садржи тражену информацију;  
достављање копије документа који садржи тражену информацију:

поштом  
електронском поштом  
факсом  
на други начин:<sup>1</sup>

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације/Име и презиме

у,

адреса

дана 20\_ године

други подаци за контакт

Потпис

## **8.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину обезбеђује здравствену делатност на терцијарном нивоу која обухвата високоспецијализовану специјалистичку – консултативну и стационарну здравствену делатност у области неурологије и психијатрије за децу и омладину, лабораторијску и другу дијагностику, као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке, у складу са законом и Планом мреже здравствене установе.

Клиника обавља и научноистраживачку делатност, у складу са законом.

У обављању здравствене делатности Клиника пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге на поликлиничком нивоу, у оквиру дневне болнице и у стационару из следећих области здравствене заштите, специјалности и ужих специјалности:

- психијатрије,
- неурологије
- психијатрије
- неуроофтамологије
- педијатрије
- медицинске психологије;
- медицинске дефектологије;
- медицинске социјалне рехабилитације
- физикалне медицине и рехабилитације
- медицинске биохемије
- клиничке генетике;
- радиолошке дијагностике;
- неонаталне неурологије;
- фармацеутске здравствене делатности и медицинског снабдевања.

Послови здравствене заштите који у Клиници нису обезбеђени, вршиће се преко других здравствених установа, у складу са Законом о здравственој заштити.

Клиника је дужна да прати и спроводи методе и поступке превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације засноване на доказима, а нарочито утврђене стручно – методолошке и доктринарне протоколе.

## **9. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Законом о здравственој заштити РС, подзаконским актима, Статутом Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину и правилницима регулисана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању здравствене

делатности.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су в.д. директор Клинике, помоћник директора за медицинске послове, помоћник директора за немедицинске послове и главна медицинска сестра Клинике.

## **10. ПРОПИСИ КОЈЕ КЛИНИКА ПРИМЕЊУТЕ У ПОСЛОВАЊУ**

Закони који се примењују у раду Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд:

1. Закон о заштити лица са менталним сметњама („Сл. гласник РС”, број 45/13)
2. Закон о правима пацијента („Сл. гласник РС”, број 45/13);
3. Закон о раду („Сл.гласник РС”, број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 13/17 и 95/18 - аутентично тумачење);
4. Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, број 25/19);
5. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС”, број 34/01, 62/06-др.закон, 63/06 - испр. др. закона, 116/08- др.закон, 92/11, 99/11,10/13, 55/13, 99/14 и 21/16 - др. закон);
6. Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС”, број 25/19);
7. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", број 68/15, 81/16 - УС, 95/18);
8. Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља („Сл. гласник РС”, број 104/13);
9. Закон о јавним набавкама РС ("Сл. гласник РС" број 91/19);
10. Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС”, број 101/05, 91/15 и 113/2017 - др. закон);
11. Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС”, број 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 - др. закон);
12. Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС”, број 30/10);
13. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сд.гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 и 105/21);
14. Закон о буџету Републике Србије („Сл. гласник РС”, број 110/21);
15. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС”, број 73/19 и 44/21 - др. закон);
16. Закон о ревизији („Сл. гласник РС”, број 73/19)
17. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18,31/19, 72/19, 149/20 и 118/21);
18. Закон о фискалним касама („Сл. гласник РС”, број 135/04 и 93/12);
19. Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ”, број 3/02 и 5/03 и „Сл.гласник РС”, број 43/04,62/06, 111/09 - др.закон, 31/11 и 139/14 - др. закон);
20. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС”, број 36/09 и 32/13);
21. Закон о безбедности хране ("Сл. гласник РС", број 41/09 и 17/19);

22. Закон о агенцији за борбу против корупције ("Сл. гласник РС", број 97/ос, 53/10, 66/11 - УС, 67/13 - УС, 112/13 - аутентично тумачење, 8/15 - УС, 88/19);
23. Закон о заштити узбуњивача ("Сл. гласник РС", број 128/14);
24. Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", број 87/18);

Уредбе које се примењују у раду Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд:

1. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама („Сл. гласник РС”, број 44/01, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 - др.
2. закон, 95/18 - др. закон, 86/19- др. закон, 157/20 - др. закон, 19/21, 48/21 и 123/21 - др. закон).
3. Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл. гласник РС”, број 5/20, 11/20, 52/20, 88/20, 62/21, 69/21, 74/21 и 95/21).
4. Уредба о буџетском рачуноводству (“Сл. гласник РС”, број 125/03, 12/06 и 27/20);
5. Уредба о изменама и допунама уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС" број 81/17, 6/18 и 43/18).

Правилници:

1. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене заштите („Сл. гласник РС”, број 43/06, 112/09, 50/10, 79/11, 10/12 - др. правилник, 119/12 - др. правилник, 22/13, 16/18);
2. Правилник о ближим условима за примену физичког спутавања и изолације лица са менталним сметњама која се налазе на лечењу у психијатријским установама („Сл. гласник РС”, број 94/13)
3. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа ("Сл. гласник РС", број 43/06 и 126/14);
4. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радика и здравствених сарадника („Сл. гласник РС”, број 10/13, 91/13, 113/13, 109/14, 53/18 и 17/21);
5. Правилник о садржају и обimu права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партицијама за 2021. годину („Сл. гласник РС”, број 09/21 и 79/21)
6. Правилници у складу са Законом о јавним набавкама;
7. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћено<sup>9</sup>

лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених ("Сл. гласник РС", број 49/15 и 44/18 - др. закон);

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд у свом раду такође примењује:

1. Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 96 од 31. децембра 2019, 58 од 20. априла 2020 - Анекс 1)
2. Правилника о организацији и систематизацији послова Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
3. Статут Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд;
4. Правилник о стручном усавршавању запослених у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
5. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
6. Правилник о безбедности информационо комуникационих система у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
7. Правилник о управљању сукобом интереса у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
8. Правилник о регулисању етике и личног интегритета у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
9. Правилник којим се регулише управљање сопственим средствима у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
10. Правилник којим се уређује поступак награђивања и стимулације у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
11. Правилник о уређењу поступка запошљавања у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
12. Правилник о комуникацији синдиката, њихових чланова и руководства Клинике у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
13. Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
14. Правилник о ближем уређењу спровођења поступка јавних набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
15. Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
16. Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
17. Правилник о ангажовању лица ван радног односа у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
18. Правилник о поступању са донацијама у Клиници за неурологију и психијатрију<sup>20</sup> за децу и омладину;

19. Правилник о утврђивању повреда радних обавеза и поступку за утврђивање одговорности запослених и одговорности за штету коју заопслени причини послодавцу у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
20. Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
21. Правилник о раду Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
22. Правилник о начину разврставања и евидентије основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
23. Листу категорије документарног материјала са роковима чувања Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину;
24. Правилник о родној равноправности Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину;

## **11. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину је здравствена установа терцијарног нивоа од посебног друштвеног интереса која је организована тако да задатке и послове из своје делатности обавља преко својих делова који имају статус организационих јединица која пружа обавља високоспецијализовану специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на терцијарном нивоу, као и спцијалистичко-консултативну и стационарну делатност на секундарном нивоу здравствене заштите из области неурологије и психијатрије за децу и омладину.

1. обавља образовну и научноистраживачку делатност, у складу са законом
2. пружа превентивне дијагностичке, терапијске и рехабилитационе услуге из следећих области здравствене делатности:
  - 1) неурологије
  - 2) психијатрије
  - 3) неуроофтамологије
  - 4) педијатрије
  - 5) медицинске психологије
  - 6) медицинске дефектологије
  - 7) медицинске социјалне рехабилитације
  - 8) физикалне медицине и рехабилитације
  - 9) медицинске биохемије
  - 10) клиничке генетике
  - 11) радиолошке дијагностике
  - 12) неонаталне неурологије
  - 13) фармацеутске здравствене делатности и медицинског снабдевања

У оквиру своје делатности Клиника нарочито обавља:

1. амбулантне специјалистичко-консултативне прегледе;
2. пријем и збрињавање хитних стања, прегледе и дијагностичку обраду пацијената упућених на болничко лечење;
3. дијагностику, терапију и рехабилитацију у оквиру дневне болнице;
4. физикалну медицину и рехабилитацију за амбулантне и хоспитализоване пацијенте;
5. лабораторијске, фармацеутске, радиолошке, неурофизиолошке, неуропсихолошке, неуроофтамолошке и друге дијагностичке услуге за амбулантне и хоспитализоване пацијенте, као и другу одговарајућу специјалистичко-консултативну делатност;
6. организује и спроводи школовање, стручно усавршавање, континуирану едукацију, специјализације и уже специјализације здравствених радника и здравствених сарадника;
7. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и надзор над стручним радом;
8. обавља и друге послове, у складу Законом.

Послови здравствене заштите који у Клиници нису обезбеђени, вршиће се преко других здравствених установа, у складу са Законом.

## **12. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Услуге: болничко лечење, прегледи и контроле.

Здравствене услуге у Клиници пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

## **13. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

Подаци о приходима и расходима доступни су на сајту Клинике: [www.nepsido.rs](http://www.nepsido.rs)

## **14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Подаци о плану јавних набавки за претходну годину доступни су на сајту Клинике: [www.nepsido.rs](http://www.nepsido.rs)

Подаци о плану јавних набавки за текућу годину:

План набавки објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

## **15. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину не пружа помоћ у смислу тачке 34. упутства за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС”, број 68/10).

## **16. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину утврђују се у складу са Законом о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, за свако радно место предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

## **17. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Финансијска средства за рад Клинике обезбеђују се из средстава обавезног здравственог осигурања у складу са Уговором о пружању и финансирању здравствене заштите закљученог са РФЗО-ом.

## **18. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ**

Подаци којима располаже Клиника у папирној и електронској форми чувају се у правној и економско-финансијској служби, а документација која се односи на историје болести и књиге протокола код одговорних медицинских сестара.

Документација се архивира у складу са Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе у Клиници за неурологију и психијатрију за децу и омладину са листом категорија документарног материјала са роковима чувања Клинике за неурологију и психијатрију за децу и омладину.

## **19. ПОДАЦИ О ВРСТИ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Клиника за неурологију и психијатрију за децу и омладину располаже следећим врстама информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- \* Записници и одлуке са седница органа руковођења;
- \* Записници, одлуке и закључци стручних органа;

- \* Одлуке Директора;
- \* Решења којима се решава о појединим правима из радног односа;
- \* Пописне листе;
- \* Све врсте уговора;
- \* Планови јавних набавки и документација о спроведеним поступцима јавних набавки (конкурсна документација, извештаји, одлуке , уговори);
- \* Извештаји прослеђени Заводу за јавно здравље, Републичком фонду, Министарству здравља и другим институцијама;
- \* Финансијски планови и извештаји, итд.

## **20. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ЈЕ ОМОГУЋЕН ПРИСТУП**

Информације којима Клиника располаже, а које су настале у раду у или у вези са радом, Клиника ће саопштити тражиоцу информација односно ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, број 120/04,54/07,104/09, 36/10 и 105/21), осим када су се према овом закону, Закону о заштити података о личности („Сл.гласник РС”, број 87/18), Закону о тајности података („Сл.гласник РС”, број 104/09) и Закона о правима пацијента („Сл. гласник РС”, број 45/13, 25/19 - др. закон), стекли услови за ограничење или искључење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен:

- на основу члана 10. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и јавно доступна;
- на основу члана 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би се тиме повредило право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или било 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 јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем дало повода за тражење информација.

\*на основу члана 14. Закона о правима пацијента сваки пацијент има право на поверљивост свих личних информација које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на стање његовог здравља и потенцијалне дијагностичке и терапијске процедуре, као и право на заштиту своје приватности током спровођења дијагностичких испитивања и лечења у целини.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева, тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

## **20. ПОСТУПАК ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднети свако физичко или правно лице у складу са члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Захтев за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја у писаној форми подноси се путем поште на адресу Клинике или на е-маил адресу: [npk.zmaj@gmail.com](mailto:npk.zmaj@gmail.com) или лично предајом сваког радног дана од 07:00 до 15 часова.

Захтев мора бити у целости попуњен.

Захтев садржи: назив и адресу установе, податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса и евентуално други подаци за контакт), што прецизнији опис информација које се траже и начин достављања истих.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице дужно је да без надокнаде, почи тражиоца како да те недостаке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не<sup>25</sup>

отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостатци су такви да се по захтеву не може поступити, болница ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

У складу са члана 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Клиника је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести:

- \* о поседовању информације;
- \* стави на увид документ који садржи информацију;
- \* изда му или упути копију тог документа.

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, орган власти 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 Клиника ће поступити најкасније у року од 48 часова од пријема захтева.

Ако Клиника није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, о томе ће у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавестити тражиоца и одредити накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Клинике.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да се увид у документ изврши у друго време од времена које му је одређено од стране Клинике.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. У том случају, Клиника ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Клиника 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 упути 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 упути тражиоца на правна средства против таквог решења.

Ако Клиника не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по њеном знању, документ налази<sup>26</sup>

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у складу са чл. 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Накнада трошкова за увид у документ који садржи тражену информацију се не наплаћује у складу са чл. 17 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Копија која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

в.д. директора Клинике  
Асист. др сци. мед. Јелена Ђорђевић

