

На основу члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије", број 107/05) и члана 23. Одлуке о оснивању Завода за хитну медицинску помоћ ("Службени лист Града Новог Сада", број 46/2006), Привремени управни одбор Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад, на I седници одржаној 31. јануара 2007. године, доноси

СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ НОВИ САД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, финансирање, услови за именовање и разрешење директора, органи управљања и стручни органи, као и друга питања од значаја за рад и пословање Завода за хитну медицинску помоћ Нови Сад (у даљем тексту: Завод).

Члан 2.

Права и дужности оснивача Завода, у складу са законом, врши Град Нови Сад (у даљем тексту Оснивач).

Завод има својство правног лица и уписан је у судски регистар код Трговинског суда у Новом Саду, број регистарског улошка 5-364.

Завод послује средствима у државној својини.

Завод у правном промету иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 3.

Назив Завода је: Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад.
Седиште Завода је у Новом Саду, Вршачка број 28.

Члан 4.

Завод може променити назив и седиште.

Одлуку^{на} о промени назива и седишта доноси Управни одбор Завода, уз сагласност Оснивача.

Члан 5.

Завод има печат и штамбиљ.

Печат Завода има облик круга, пречника 50 мм у чијој је средини грб Републике Србије.

Текст печата је исписан у концентричним круговима око грба Републике Србије на српском језику, ћиричним писмом и на мађарском, словачком и русинском језику и писму.

У спољашњем кругу печата исписује се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива Република Србија, исписује се назив Аутономне Покрајине Војводине, а у следећем кругу печата исписује се Завод за хитну медицинску помоћ Нови Сад.

Седиште Завода исписује се испод назива Завода у следећем унутрашњем кругу.

Завод може имати више примерака печата који се обележавају римским бројем.

Завод има и један мали печат пречника 28 мм у чијој је средини грб Републике Србије.

Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата пречника 50 мм, с тим што је текст исписан само на српском језику ћиричним писмом.

Члан 6.

Штамбиљ је правоугаоног облика, дужине 55 мм и ширине 25мм, који поред назива Завода садржи и рубрике за упис: датума пријема, број под којим се акт заводи и број прилога уз акт.

Текст на штамбиљу је исписан српским језиком ћиричним писмом.

Члан 7.

Начин употребе, чувања, уништавања печата и њихов број утврђује се актом директора Завода.

III. ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 8.

Завод обавља здравствену делатност на примарном нивоу из области ургентне медицине.

Члан 9.

Делатност Завода је 85120 Медицинска пракса.

Ова делатност обухвата:

1. медицинске консултације и лечење код куће (хитна медицинска помоћ);
2. пружање хитне медицинске помоћи код свих ургентних стања на лицу места и у току транспорта, у времену од 00-24 часа свакодневно;
3. обављање санитетског превоза акутно оболелих и повређених у друге здравствене установе, у времену од 00 до 24 часа свакодневно, као и превоз пацијената на дијализу;
4. снабдевање лековима који се дају у хитним случајевима;
5. праћење и спровођење стручно и научно утврђених метода лечења у области ургентне медицине, а нарочито утврђене стручно-методолошке и доктринарне критеријуме;
6. утврђивање и спровођење мера у ванредним ситуацијама;
7. друге послове утврђене Законом, овим Статутом и актима Завода.

У оквиру своје делатности Завод:

1. обезбеђује услове за стално стручно усавршавање својих запослених и запослених на пословима хитне медицинске помоћи у другим здравственим установама примарног нивоа;
2. организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и унутрашњу проверу тих мера;
3. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите и обављању здравственог транспорта као и мере опште стручности за кориснике здравствених услуга и запослене у Заводу;
4. организује, односно обезбеђује спровођење мера за одлагање и уништавање медицинског отпада, у склопу са законом;
5. прати и анализира здравствено-статистичке податке који се односе на ургентно стање, сопствено учешће на њиховом збрињавању и активности домова здравља на подручју Јужнобачког управног округа у области хитне медицинске помоћи;
6. обавља и друге послове утврђене законом.

У обављању делатности на збрињавању ургентних стања учествују доктори медицине специјалисти ургентне медицине, односно доктори медицине и доктори медицине специјалисти других клиничких грана медицине са додатном обуком из ургентне медицине, медицинске сестре и медицински техничари више и средње стручне спреме и возачи – сви претходно додатно оспособљени за рад у служби хитне медицинске помоћи.

Члан 10.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности у Заводу се образују следеће организационе јединице:

1. Медицинска служба;
2. Служба за опште правне и економско-финансијске послове;
3. Служба возног парка и техничког одржавања;
4. Служба за снабдевање, безбедност и заштиту на раду.

У саставу служби из става 1. овог члана организују се уже организационе јединице - одељења.

Унутрашња организација Завода ближе се уређује актом о организацији и систематизацији послова, који доноси директор.

IV. ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 11.

Органи Завода су:

1. Директор;
2. Управни одбор;
3. Надзорни одбор.

а) Директор

Члан 12.

Директор организује рад и руководи процесом рада, представља и заступа Завод, и одговоран је за законитост рада Завода.

Директор Завода може пуномоћјем пренети овлашћења за заступање Завода на друго лице.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издано пуномоћје се може увек опозвати.

Директора Завода именује Оснивач, на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

Директор Завода именује се на период од четири године, највише два пута узастопно.

Мандат директора Завода рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 13.

Јавни конкурс расписује Управни одбор 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави Оснивачу.

На основу предлога Управног одбора, Оснивач у року од 15 дана од дана достављања предлога, именује директора.

У случају да Управни одбор не изврши избор кандидата за директора Завода, односно ако Оснивач не именује директора Завода у складу са одредбама овог статута, Оснивач ће именовати вршиоца дужности директора на период од шест месеци.

Услови за избор, права, обавезе и одговорности директора Завода односе се и на вршиоца дужности директора Завода.

Члан 14.

За директора Завода може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом, испуњава и следеће услове:

1. да је доктор медицине специјалиста ургентне медицине, или да је дипломирани правник специјалиста здравственог права, са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента;
2. да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

Ако за директора Завода није именовано лице које је доктор медицине специјалиста ургентне медицине, већ лице које је дипломирани правник специјалиста здравственог права, са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента, помоћник директора за здравствену делатност мора бити лице које је доктор медицине специјалиста ургентне медицине.

Члан 15.

У оквиру својих овлашћења и одговорности, директор:

1. организује и руководи процесом рада;
2. стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада;
3. предлаже програм рада Завода и предузима мере за његово спровођење;
4. извршава одлуке Управног одбора и Надзорног одбора;
5. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Заводу;
6. одлучује о заснивању и престанку радног односа и о распоређивању запослених, у складу са законом и о другим правима и обавезама запослених из радног односа у складу са законом и општим актима;
7. стара се о извршењу финансијског плана и програма рада Завода;
8. обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Заводу у случају штрајка запослених, у складу са законом;
9. подноси Управном одбору тромесечни, шестомесечни и годишњи извештај о пословању Завода, у складу са законом;
10. присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања;
11. именује председнике и чланове Етичког одбора и Стручног савета и образује и именује комисије за решавање појединих питања из надлежности Завода утврђених законом и другим прописима;
12. доноси одлуку о раду у сменама;
13. доноси одлуку о увођењу и обиму дежурства на нивоу Завода, као и по здравственом раднику;
14. доноси одлуку о одобравању специјализације и уже специјализације, у складу са планом стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;

15. извршава судске одлуке, акте и налоге инспекцијских и других законом овлашћених органа;
16. даје претходну сагласност на уговор о допунском раду који здравствени радник запослен у Заводу закључује са директором друге здравствене установе или оснивачем приватне праксе и закључује уговор о допунском раду;
17. одређује заштитника пацијентових права;
18. одговара за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
19. врши и друге послове у складу са законом, овим статутом и другим општим актима Завода.

Члан 16.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Завода разрешаће директора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља функцију супротно одредбама закона;
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода;
4. ако му надлежна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних законом;
5. ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката Завода или неправилност рада директора;
6. ако му је сродник у правој линији, без обзира на степен сродства, побочни сродник, закључно са другим степеном сродства, супружник и сродник по тазбини закључно са првим степеном сродства, који има учешће директно или преко трећег физичког или правног лица као власник удела, акционар, у правном лицу које обавља здравствену делатност односно послове здравствене делатности, односно ако обавља ову делатност као предузетник;
7. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен на кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Завода;
8. ако ненаменски употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава из буџета Града Новог Сада и организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања;
9. ако Завод стиче средства супротно закону, односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону којим се уређује здравствено осигурање; и
10. из других разлога утврђених законом или овим статутом.

Члан 17.

Директор Завода може поставити помоћника директора за здравствену делатност, помоћника директора за правне послове и помоћника директора за финансије.

Ближи услови за постављање помоћника директора из става 1. овог члана прописују се Правилником о организацији и систематизацији послова.

б) Управни одбор**Члан 18.**

Чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач.

Управни одбор има пет чланова од којих су два члана из реда запослених у Заводу, а три члана су представници Оснивача.

Чланове Управног одбора из реда запослених именује Оснивач на предлог Стручног савета Завода.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

Члан 19.

Управни одбор Завода:

1. доноси Статут Завода, уз сагласност Оснивача;
2. доноси друге опште акте Завода у складу са законом;
3. одлучује о пословању Завода;
4. доноси програм рада и развоја, уз сагласност Оснивача;
5. доноси финансијски план и годишњи обрачун Завода у складу са законом;
6. усваја годишњи извештај о раду и пословању Завода и подноси га Оснивачу на разматрање;
7. одлучује о коришћењу средстава Завода, у складу са законом;
8. расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора;
9. утврђује цене здравствених услуга које нису обухваћене здравственим осигурањем;
10. доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
11. разматра извештај о извршеној унутрашњој и спољној провери квалитета стручног рада;
12. одлучује о набавци медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава;
13. одлучује о коришћењу средстава Завода;
14. доноси одлуке у вези инвестиционог одржавања и изградње објекта и набавке опреме и текућег одржавања;
15. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Акти из става 1. тачка 5. овог члана, за део средстава који Завод стиче из буџета и из средстава организације обавезног здравственог осигурања, доносе се на начин и по поступку којим се уређује буџетски систем Републике Србије.

Члан 20.

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

Члан 21.

Начин рада Управног одбора ближе се уређује Пословником о раду Управног одбора.

Члан 22.

У циљу решавања одређених питања из свог делокруга Управни одбор образује сталне и повремене комисије.

Састав и број сталних и повремених комисија, из става 1. овог члана, њихове задатке и овлашћења утврђује Управни одбор својом одлуком.

Сталне комисије које образује Управни одбор доносе пословнике о своме раду.

в) Надзорни одбор

Члан 23.

Чланове Надзорног одбора именује Оснивач.

Надзорни одбор Завода обавља надзор над радом и пословањем Завода.

Члан 24.

Надзорни одбор има три члана од којих је један члан из реда запослених у Заводу, а два члана су представници Оснивача.

Чланове Надзорног одбора из реда запослених у Заводу, именује Оснивач на предлог Стручног савета Завода.

Председник и чланова Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Члан 25.

Надзорни одбор ради и одлучује ако је на седницама присутно више од половине чланова Надзорног одбора и доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Надзорног одбора.

Начин рада Надзорног одбора ближе се уређује Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 26.

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга рада:

1. разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Завода и завршни рачун;
2. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Завода;
3. врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
4. доноси Пословник о свом раду;
5. обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Надзорни одбор подноси Оснивачу годишњи извештај о извршеном надзору.

Члан 27.

Чланови Управног и Надзорног одбора Завода одговарају солидарно за штету коју својом одлуком проузрокују Заводу, ако је та одлука донета крајњом непажњом или с намером да се штета проузрокује, осим ако приликом доношења одлуке издвоје своје мишљење и то се констатује у записнику.

Члан 28.

Чланови Управног и Надзорног одбора у Заводу, као ни њихови сродници у правој линији без обзира на степен сродства, побочни сродници закључно са другим степеном сродства, супружници и сродници по тазбини закључно са првим степеном сродства, не смеју, директно или преко трећег физичког или правног лица, имати учешћа као власници удела, акционари, у правном лицу које обавља здравствену делатност, односно послове здравствене делатности, односно не смеју обављати ову делатност као предузетници, о чему потписују изјаву ради спречавања сукоба јавног и приватног интереса.

V. СТРУЧНИ ОРГАНИ ЗАВОДА**Члан 29.**

Стручни органи Завода су:

1. Стручни савет,
2. Етички одбор и
3. Комисије за унапређење квалитета рада.

1. Стручни савет

Члан 30.

Стручни савет Завода је саветодавно тело директора и Управног одбора.
Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом школском спремом које именује директор на предлог Медицинске службе.

Стручни савет има три члана.

Главна сестра Завода учествује у раду Стручног савета, без права одлучивања.

Председник и чланови Стручног савета именују се на пет година.

Члан 31.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Завода;
2. предлаже програм стручног рада, као и стручног развоја Завода;
3. предлаже Управном одбору план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника;
4. предлаже план за унапређење квалитета стручног рада у Заводу;
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу;
6. предлаже чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета рада;
7. даје предходну сагласност за обављање допунског рада здравствених радника;
8. обавља и друге послове утврђене овим статутом.

Члан 32.

Стручни савет се састаје најмање једном у 30 дана.

Стручни савет разматра и одлучује о питањима из своје надлежности ако је присутно више од половине чланова Стручног савета.

Члан 33.

Стручни савет доноси Пословник о сво раду којим се ближе прописује начин рада и одлучивања Стручног савета.

2. Етички одбор

Члан 34.

Етички одбор Завода је стручно тело које прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике.

Директор Завода именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета.

Етички одбор има три члана од којих се два члана именују из реда запослених здравствених радника у Заводу, а један члан из реда грађана који раде и живе на територији Града Новог Сада и који има завршен правни факултет.

Председник и чланови Етичког одбора именују се на период од пет година.

Члан 35.

Задачи Етичког одбора су да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
2. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
3. прати, анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, 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 Завода.

Члан 36.

Етички одбор разматра и одлучује о питањима из своје надлежности ако је присутно више од половине чланова Етичког одбора.

Етички одбор доноси Пословник о свом раду којим се ближе прописује начин рада и одлучивања Етичког одбора.

3. Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 37.

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

Комисија за унапређење квалитета рада има три члана из редова запослених у Заводу, које на предлог Стручног савета, именује директор Завода.

Председник и чланови Комисије за унапређење квалитете рада именују се на период од пет година.

Комисија за унапређење квалитета рада доноси Пословник о раду којим се ближе прописује начин рада и одлучивања.

Члан 38.

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

VI. ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 39.

Ради успостављања система интерне контроле за све трансакције рачуна, прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљања државном имовином, успоставља се систем интерне контроле у Заводу.

Интерни контролор је одговоран директору Завода, а извештај о обављању послова интерне контроле подноси Управном одбору Завода најмање два пута годишње.

Члан 40.

Интерна контрола има за циљ да обезбеди примену закона, прописа, правила и процедуре; успешно пословање; економично, ефикасно и наменско коришћење средстава; чување средстава од губитака, преваре, неправилности и корупције; интегритет и поузданост информација, рачуна и података.

Члан 41.

Послови интерне контроле обављају се у Служби за опште правне и економско-финансијске послове.

Број интерних контролора, услови за заснивање радног односа, делокруг рада, права и обавезе утврђују се актом о организацији и систематизацији послова.

Директор доноси одлуку о одређивању интерног контролора.

VII. УНУТРАШЊА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА

Члан 42.

Под унутрашњом провером квалитета стручног рада, подразумева се поступак провере квалитета стручног рада Завода као и стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу.

Члан 43.

Унутрашња провера стручног рада Завода спроводи се на основу годишњег програма провере квалитета стручног рада, који доноси Комисија за унапређење квалитета рада.

Члан 44.

Здравствени радници и здравствени сарадници за квалитет стручног рада одговарају начелнику службе и шефу одељења, који руководе радом службе односно одељења из члана 10. овог Статута.

Начелник службе и шеф одељења за квалитет свог рада и за квалитет стручног рада службе и одељења одговарају директору Завода.

VIII. СРЕДСТВА ЗА РАД ЗАВОДА**Члан 45.**

Завод стиче средства за рад од:

1. организације здравственог осигурања;
2. буџета Града Новог Сада;
3. продаје услуга које су у непосредној вези са здравственом делатношћу Завода;
4. издавањем у закуп слободног капацитета;
5. легата;
6. поклона;
7. завештања;
8. других извора у складу са законом.

IX. ЈАВНОСТ РАДА**Члан 46.**

О свом раду Завод обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Завода врши директор, односно лице које он овласти.

Члан 47.

Завод је дужан да учини доступним податке и информације које су потребне за очување здравља и стицања здравих животних навика, као и информације о штетним факторима животне и радне средине, који могу имати негативне последице, нарочито у случају избијања епидемија и других већих непогода и несрећа, опасности од јонизујућег зрачења, тровања и др.

Завод је дужан да по избијању епидемије и непогода из става 1. овог члана благовремено и истинито достави податке надлежним органима Оснивача, Аутономне Покрајине Војводине и Републике Србије, који о томе обавештавају јавност.

X. СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

Здравствени радници и здравствени сарадници, као и други запослени у Заводу, у складу са законом, дужни су да чувају службену тајну.

Службеном тајном сматрају се подаци из медицинске документације пацијента, као и подаци о људским супстанцама на основу којих се може утврдити идентитет лица од којег оне потичу.

Здравствени радници и здравствени сарадници, као и друга лица запослена у Заводу, којима су доступни подаци из става 2. овог члана, дужни су да их чувају у складу са законом.

Дужности чувања службене тајне могу бити ослобођени надлежни здравствени радници и здравствени сарадници и други запослени, само на основу писаног или другог јасно и недвосмислено изреченог пристанка пацијента или одлуком суда.

Ако је пацијент дао пристанак надлежни здравствени радник може саопштити податке о здравственом стању пацијента пунолетном члану породице пацијента.

Надлежни здравствени радник може саопштити податке о здравственом стању пацијента пунолетном члану породице и у случају кад пацијент није дао пристанак, а саопштење података о здравственом стању пацијента је неопходно ради избегавања здравственог ризика члана породице.

Подаци из медицинске документације пацијента, односно из здравствене евиденције, могу се достављати на увид, као и у облику записа, односно извода из медицинске документације, само на захтев судских органа, органа старатељства, организације здравственог осигурања, органа надлежног за послове статистике, када је то прописано Законом, друге Законом овлашћене здравствене установе, као и на захтев других органа и организација када је то прописано Законом и достављају се као службена тајна.

Члан 49.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Заводу, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном у смислу става 1. овог члана сматрају се:

1. план физичко техничког обезбеђења Завода;
2. подаци који се односе на процену имовине Завода;
3. подаци које државни органи као поверљиве саопште Заводу;
4. други подаци који су као пословна тајна утврђени законом и другим прописима.

Члан 50.

Документа и податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор Завода или лице које он овласти, под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу или Заводу.

Члан 51.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштења исправа или података, ако се те исправе, односно подаци саопштавају у складу са законом или овим статутом.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се ни саопштавање на седницама Управног одбора или Надзорног одбора оних исправа или података који су неопходни ради вршења њихових функција.

Запослени који на седницама Управног одбора или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном и да су присутни дужни да их чувају као пословну тајну.

XI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 52.**

Запослени у Заводу имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права.

Члан 53.

Обавештавање запослених у Заводу врши се објављивањем општих аката, записника, одлука, решења, информација и других акта на огласној табли Завода.

XII. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 54.**

Запослени остварују права на раду и у вези са радом у складу са законом и колективним уговорима.

XIII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 55.**

Предузимање мера за заштиту животне средине саставни је део у укупним активностима запослених и органа Завода.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера рада пружања помоћи другим органима и организацијама које се овим питањем баве.

XIV. САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 56.

Директор и органи Завода обавештавају организацију синдиката Завода о питањима значајним за активност синдиката и дужни су да размотре и заузму став о предлозима синдиката и о томе обавесте организацију синдиката Завода.

Председник организације синдиката Завода, обавештава директора о свим битним питањима о којима одлучује организација синдиката.

XV. ЗАШТИТА ПАЦИЈЕНТОВИХ ПРАВА

Члан 57.

У Заводу се организује рад заштитника пацијентових права.

Директор Завода одређује заштитника пацијентових права.

Директор је обавезан да информацију о лицу које је одредио за заштитника пацијентових права истакне на видном месту Завода.

Члан 58.

Пацијент којем је ускрађено право на здравствену заштиту, односно пацијент који није задовољан пруженом здравственом услугом или поступком здравственог или другог радника Завода, може поднети приговор директору или заштитнику пацијентових права.

Члан 59.

Приговор из члана 58. овог статута подноси се усмено на записник или писаним путем.

По приговору из става 1. овог члана заштитник пацијентових права, одмах а најкасније у року од пет дана од дана подношења приговора, утврђује све битне околности и чињенице у вези са наводима изнетим у приговору.

О свом налазу, заштитник пацијентових права, одмах а најкасније у року од три дана, обавештава директора Завода, као и подносиоца приговора.

Пацијент који је незадовољан налазом по приговору може се обратити здравственој инспекцији или надлежном органу организације здравственог осигурања код које је пацијент здравствено осигуран.

Члан 60.

Заштитник пацијентових права подноси месчне извештаје о поднетим приговорима директору Завода, а шестомесечни и годишњи извештај Управном одбору Завода и министарству надлежном за послове здравства.

Члан 61.

Заштитник пацијентових права је самосталан у свом раду и директор Завода као и други здравствени радници не могу утицати на његов рад и одлучивање.

XVI. СТАТУТ И ОПШТИ АКТИ**Члан 62.**

Управни одбор Завода доноси: Статут, одлуке, правилнике и друге опште акте у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 63.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути: директор, Управни одбор, Надзорни одбор, Оснивач и синдикат.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана њеног пријема.

Члан 64.

У Заводу се, поред Статута, доносе и следећи општи акти:

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима из области безбедности и здравља на раду,
- Правилник о специјализацији и стручном усавршавању;
- Правилник о рачуноводству;
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о начину и поступку спровођења унутрашњег надзора над стручним радом.

У Заводу се доносе и други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Члан 65.

Измене и допуне Статута односно другог општег акта, врше се на начин и поступку по коме је акт донет.

XVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 66.**

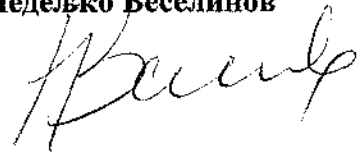
Општа акта утврђена овим статутом донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 67.

Овај статут, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода, а објавиће се по добијању сагласности Оснивача.

**ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОДБОРА**

Недељко Веселинов



На овај статут Министарство здравља Републике Србије дало је мишљење, на одредбе Статута Завода из члана 141. став 3. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Србије“, број 107/05), својим актом број 110-00-187/07-02 од 21. маја 2007. године.

На овај статут оснивач Завода је дао своју сагласност својим актом број 5-95/2007-I од 11. јуна 2007. године.

Овај статут објављен је на огласног табли Завода дана 17. 06. 2007. године.

ПРИВРЕМЕНИ ДИРЕКТОР

Синиша Саравац
Прим. мр сци. мед. др Синиша Саравац

