

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ
ВРЊАЧКА БАЊА
Ул. 8.Марта 12
Тел./фах:036/613-450,
е-mail:bolnicavb@open.telekom.rs
ПИБ:105370087 МБ:17689134

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ
ВРЊАЧКА БАЊА**

-2013-

1.САДРЖАЈ:	стр.
2.Основни подаци о државном органу и информатору	3
3.Орагнизациона структура Специјалне болнице	3
4.Опис функција старешина	4
5.Опис правила у вези са јавношћу рада	6
6.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	7
7.Опис надлежности, овлашћења и обавеза	7
8.Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	8
9.Прописи који се примењују у пословању установе	8
10.Услуге које се пружају заинтересованим лицима.....	9
11.Поступак ради пружања услуга	10
12.Подаци о приходима и расходима	10
13.Подаци о јавним набавкама.....	10
14.Подаци о државној помоћи	10
15.Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	10
16.Подаци о средствима рада	10
17.Чување носача информације	11
18.Подаци о врсти информација у поседу	11
19.Врсте информација којима је омогућен приступ	11
20.Поступак приступа информацијама од јавног значаја	12
21.Прилог са табелама.....	14

2. Основни подаци о државном органу и информатору

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања
Ул.8.Марта 12 36210 Врњачка Бања
МБ:17989134 ПИБ:105370087
Шифра делатности: 86.10
Е-mail:bolnicavb@open.telekom.rs
Оснивач Министарство здравља Републике Србије

Лице одговорно за тачност и потпуност податке које садржи информатору:
Директор Слађана Брковић, дипл.еџ

Информатор је сачињен у складу са чл.39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ , број 120/04,54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

Датум првог објављивања:

31.12.2013.год. сајту Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања на адреси: bolnicavb.org.rs под насловом: ИНФОРМАТОР О РАДУ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ ВРЊАЧКА БАЊА.

Ажуриран на дан:31.12.2013.год.

Доступност информатора:

-на интернет страници Специјалне болнице-адреса
-у електронском и штампаном облику у Правној служби Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања.

3. Орагнизациона структура Специјалне болнице

У циљу рационалнијег и ефикаснијег обављања делатности у Специјалној болници се образују:

- Служба стационарног лечења;
- Служба поликлиничке делатности;
- Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

У оквиру службе стационарног лечења образују се:

- Одељење коронарне јединице, у оквиру кога се организују:
 - одсек за ендокринологију;
 - одсек за гастроентерологију;
 - одсек за нефрологију;
 - одсек кардиологије;
- одсек за мешану патологију
- Одељење за хемодијализу

-Одељење за палијативно збрињавање

У оквиру службе поликлиничке делатности образују се

- пријемна амбуланта
- специјалистичка амбуланта
- лабораторија
- рентген
- кабинет за гастроентеролошку функционалну дијагностику
- кабинет за нефролошку дијагностику
- кабинет за спирометрију
- болничк апотека

У оквиру службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове, образују се:

- Одељење за правне, кадровске и опште послове, у оквиру кога се организују:
 - одсек за правне и кадровске послове;
 - техничка служба одржавања и хигијене;
 - болничка кухиња
- Одељење за економско-финансијске послове.

Укупан број извршиоца је 80 од којих је 55 извршиоца је медицинске струке и 25 извршиоца немедицинске струке.

Израда шематског приказа организационе структуре је у току.

4.Опис функција старешина

У складу са чл.130. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72-09,.....45/13) и чл. 17 Статута Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања, органи Специјалне болнице су:

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

У складу са чл.19 Статута Специјалне болнице за директора може бити именовано лице, које поред општих услова прописаних Законом, испуњава следеће услове:

- завршен медицински факултет и специјализацију из гране медицине која је из делатности Специјалне болнице, или
- завршен економски или правни факултет са едукацијом из области здравственог менаџмента и најмање пет година радног стажа у области здравствене делатности.

Ако за директора Специјалне болнице није именовано лице са високом школском спремом здравствене струке, већ лице са завршеном школском спремом друге струке, помоћник директора за здравствену делатност мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

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

Директор Специјалне болнице обавља следеће послове:

- 1) предлаже програм рада Специјалне болнице и предузима мере за његово спровођење;
- 2) извршава одлуке Управног и Надзорног одбора;
- 3) подноси Управном одбору писмени тромесечни извештај о пословању Специјалне болнице;
- 4) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници;
- 5) именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица;
- 6) именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета;
- 7) наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице;
- 8) обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Специјалној болници у случају штрајка, у складу са законом;
- 9) одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;
- 10) одговара за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада;
- 11) одговара за извршење судских одлука и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 12) врши и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

Директор Специјалне болнице Слађана Брковић, дипл.еџц, именована је на функцију директора Решењем Министарства здравља Републике Србије број 119-05-343/2011-01 од 02.02.2012.год.

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

Чланове Управног одбора именује и разрешава Министарство здравља. Мандат чланова Управног одбора траје 4 године.

Председник Управног одбора је де Весна Малићанин, специјалиста гинекологије и акушерства (Решење Министарства здравља број 119-05-517/2011-03 од 07.03.2013.год.).

Управни одбор Специјалне болнице обавља следеће послове:

- 1) доноси Статут Специјалне болнице уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте Специјалне болнице, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Специјалне болнице;
- 4) доноси програм рада и развоја;
- 5) доноси финансијски план и годишњи обрачун Специјалне болнице, у складу са законом;
- 6) одлучује о коришћењу средстава Специјалне болнице, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице;

- 8) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора;
- 9) утврђује цене здравствених услуга, које пружа Специјална болница, а које нису утврђене уговором са Заводом за здравствено осигурање;
- 10) доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословима;
- 11) доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава, у складу са законом;
- 12) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника на предлог стручног савета и обезбеђује услове за његово остваривање;
- 13) доноси пословник о свом раду;
- 14) одлучује о изградњи и адаптацији објекта као и обезбеђењу средстава за ове радове уз сагласност оснивача;
- 15) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања, у складу са законом;
- 16) именује повремене комисије и друга радна тела;
- 17) разматра извештаје о извршеној унутрашњој провери квалитета стручног рада;
- 18) разматра извештаје Интерне контроле;
- 19) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Надзорни одбор Специјалне болнице има пет чланова, од којих су два члана из реда запослених у Специјалној болници а три члана су представници оснивача. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Министарство здравља на период од четири године.

Председник Надзорног одбора је Драган Шеровић, инжињер машинства

Надзорни одбор Специјалне болнице обавља следеће послове:

- 1) обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице;
- 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 Специјалне болнице;
- 5) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 6) доноси пословник о свом раду;
- 7) обавља друге послове утврђене законом и овим статутом.

5. Опис правила у вези са јавношћу рада

- ПИБ Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања: 105370087
- Радно време:
 - администрација, техничка служба од 07,00 до 15,00 часова.
 - медицинско особље: сменски рад
 - одговорне и главна сестра: пре подне
 - болничачка кухиња: прва (06-13) и друга смена (12-19).

-Адреса за слање захтева и остале документације:

Ул.8.Марта 12 36210 Врњачка Бања

Контакт телефон: 036/613-450

E-mail:bolnicavb@open.telekom.rs

Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: Милачић Татјана

-Запослени у Специјалној болници не поседују идентификациона обележја.

-Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима је могућ.

-Седнице Управног одбора су јавне осим уколико Управни одбор не донесе другачију одлуку. Поред чланова Управног одбора седницама присуствује директор. Помоћник директора за економско-финансијска питања и главна сестра болнице присуствују по одређеним тачкама. Седницама Управног одбора по потреби могу присуствовати и представници Синдиката.

-Допуштено је аудио и видео снимање објекта уз претходно прибављену сагласност директора.

6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Тражиоцу информација могу се доставити на увид информације са којима располаже Специјална болница 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 јавног значаја. 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 болнице, података из персоналних досјеа запослених (копије свих врста решења, уговора о раду...).

Специјална болница нема инфо-сервис или службу која пружа одговоре на питања грађана.

7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Специјална болница обавља здравствену делатност на секундарном нивоу која обухвата:

-прати и проучава здравствено стање становништва и здравствену културу и хигијенске прилике и предлаже мере за њихово санирање;

-спроводи мере здравственог васпитања на формирању понашања које води унапређењу и очувању здравља;

-истражује и открива узроке ширења акутних и хроничних интерних обољења, као и начин и мере њиховог спречавања, сузбијања, раног откривања, ефикасног и квалитетног лечења, рехабилитације и спречавања инвалидност;

- прати и спроводи стручно и научно утврђене методе дијагностике, лечења и рехабилитације, а нарочито утврђене стручно методолошке и доктринарне критеријуме (протоколе);
- обезбеђује услове за стручно усавршавање здравствених радника, сарадника и осталих запослених;
- спроводи програме здравствене заштите;
- утврђује и спроводи мере у елементарним непогодама и другим ванредним приликама;
- спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите, као и мере опште сигурности за време боравка грађана у здравственој установи и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера;
- организује и спроводи мере сталног унапређења квалитета стручног рада и проверу тих мера;
- организује, односно, обезбеђује мере за одлагање и уништавање медицинског отпада, у складу са законом;
- обавља и друге послове у складу са законом.

8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Законом о здравственом заштитом РС, подзаконским актима и интерним актима односно Статутом Специјалне болнице за интерне болести и правилницима регулисана су поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза у остваривању здравствене делатности.

Запослени са посебним овлашћењима и одговорностима су директор, помоћник директора за економско-финансијска питања, начелник болнице и главна сестра.

9. Прописи које Специјална болница примењује у пословању

Законои који се примењују у раду Специјалне болнице:

- 1.Закон о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09 и 32/13);
- 2.Закон о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72/09-др.закон, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12 и 45/13-др.закон);
- 3.Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, број 34/01, 62/06-др.закон,116/08-др.закон, 92/11, 99/11, 10/13 и 55/13);
- 4.Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“, број 107/05, 109/05-исправка, 57/11 и 19/12);
- 5.Закон о правима пацијента („Сл.гласник РС“ , број 45/13);
- 6.Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља („Сл.гласник РС“, број 104/13);
- 7.Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12);
- 8.Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, број 101/05);
- 9.Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, број 111/09);
- 10.Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“, број 30/10);

11. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
12. Закон о буџету Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 114/12);
13. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, број 46/06 и 111/09);
14. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 9/02, 87/02 и 101/10);
15. Закон о фискалним касама („Сл.гласник РС“, број 135/04 и 93/12);
16. Закон о платном промету („Сл.гласник РС“, број 3/02, 5/03, ... 31/11);
17. Законом професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, број 36/09 и 32/13);
18. Закон о безбедности хране („Сл.гласник РС“, број 41/2009);
19. Закон о генцији за борбу против корупције („Сл.гласник РС“, број 97/08, ... 66/11).

Уредбе које се примењују у раду Специјалне болнице:

1. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01, 8/13).
2. Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 42/06, 37/12).
3. Уредба о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“, број 125/03 и 12/2006).

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, ... 22/13).
2. Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл.гласник РС“, број 107/05);
3. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника („Сл.гласник РС“, број 10/13);
4. Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партицијама („Сл.гласник РС“, број 10/10, ... 1/13);
5. Правилници у складу са Законом о јавним набавкама.

Специјална болница у свом раду такође примењује:

1. Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл.гласник РС“, број 36/10, 42/10-др.прописе, 46/13-др.прописе, 74/13- др.прописе и 97/13);
2. Статут Специјалне болнице;
3. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице са листом категорија регистратурског материјала;
4. Правилник о безбедности и здрављу на раду Специјалне болнице;
5. Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сардника Специјалне болнице;

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Специјална болница за интерне болести Врњача Бања је установа секундарног типа која пружа превентивне, дијагностичке и терапијске услуге из интерне медицине и одговарајућих ужим специјалности, услуге хемодијализе, здравствене неге, биохемијско-

хематолошке услуге, ултразвучне дијагностике и фармацеутске делатности преко болничке апотеке.

11. Поступак ради пружања услуга

Услуге: болничко лечење, прегледи и контроле Здравствене услуге у Специјалној болници пружају се у складу са прописима који регулишу начин остваривања истих.

12. Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима и расходима доступни су на сајту болнице: bolnicavb.org.rs

13. Подаци о јавним набавкама

Подаци о плану јавних набавки за претходну и текућу годину: у прилогу Табела 1, Табела 2, Табела 3, Табела 4 и Табела 5.

14. Подаци о државној помоћи

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања не пружа помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државних орган („Сл.гласник РС“, број 68/10).

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у Специјалној болници утврђују се у складу са Законом о раду и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 44/01,....11/12), за свако радно место предвиђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места са табеларним приказом.

16. Подаци о средствима рада

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

Обрада података о покретним и непокретним стварима је у току.

17. Чување носача информације

Подаци којима располаже Специјална болница 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 чува у складу са Правилником о кацеларијском и архивском пословању са листом категорија регистратирског материјала Специјалне болнице.

18. Подаци о врсти информација у поседу

Специјална болница за интерне болести располаже следећим врстама информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- Записници и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора;
- Записници, одлуке и закључци стручних органа (Стручног савета, Комисија за унапређење квалитета рада, Комисија за интрахоспиталне инфекције);
- Одлуке директора;
- Решења којима се решава о појединим правима из радног односа;
- Записници комисија;
- Жалбе пацијента , записници и извештаји заштитника пацијентових права;
- Пописне листе;
- Планови јавних набавки и документација о спроведеним поступцима јавних набавки (конкурсна документација, извештаји, одлуке , уговори);
- Извештаји прослеђени Завода за јавно здравље;
- Финансијски планови и извештаји, итд.

19. Врсте информација којима је омогућен приступ

Информације којима Специјална болница располаже, а које су настале у раду у или у вези са радом, Специјална болница 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 и 36/10), осим када су се према овом закону, Закону о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, број 97/08), Закону о тајности података („Сл.гласник РС“, број 104/09) и Закона о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13), стекли услови за ограничење или искључење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Приступ информацијама може бити ускраћен:

- на основу чл.10 став1. 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 доступна у земљи или на интернету;
- на основу чл. 14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја који прописује да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ

информацијама од јавног значаја ако би се тиме повредило право на приватност, право на углед или било које друго право лица на које се тражена информација лично односи;

-Чл. 14. Закона о правима пацијента сваки пацијент има право на поверљивост свих личних информација које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом саранику, укључујући и оне које се односе на његово здравствено стање и потенцијалне процедуре.

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

20. Поступак приступа информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднет свако физичко или правно лице у складу са чл.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 Специјалне болнице или лично предајом захтева у Правној служби савког радног дана од 07 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, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не 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 чл.16 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Специјална болница је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоцу 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, Специјална болница ће поступити по захтеву најкасније 48 часова од пријема захтева.

Ако Специјална болница 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 Специјалне болнице. Тражилац може из оправданих разлога тражити да се увид у документ изврши у друго време од времена које му је одређено од стране Специјалне болнице. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се дато учини уз помоћ пратиоца. У том случају, болница ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Специјална 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 одн.упути копију тог документа, дужна је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Ако Специјална болница 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.

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.

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.

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2012. ГОДИНУ

Табела 1

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
УКУПНО										
ДОБРА										
1.	Нафтни деривати: 1.Безоловни бензин БМБ92 2. Плин-гас ТНГ 3. Лож уље		254.240 254.240 5.325.000		6	јануар	март-децембар	426400 421200	02- трансфер између корисника на истом нивоу	
2.	Лекови и санитарски материјал 1. Антибиотици 2. Инфузиони раствори 3. 100 мл. Инфузиони раствори.		4.923.000		1			426700	02-трансфер између корисника на истом нивоу	

	4. Кардиоваскуларни лекови 5. Остали лекови 6. Санитетски материјал 7.Остали санитетски материјал								
	Намирнице за кухињу 1. Индустриски производи 2. Млеко и млечни производи 3. Пољопривредни производи 4. Конзервисано поврће 5. Хлеб и пециво 6. Смирзнути производи 7. Месо и месне прерађевине	2.172.000		6				426800	02-трансфер између корисника на истом нивоу
4.	Електро материјал	25.424		6				426900	
5.	Осигурање имовине и лица	381.000					421	421000	02-трансфер између корисника на истом нивоу

6.	Канцеларијски материјал 1.Канцеларијски материјал 2.Штампани материјал 3.Тонери		400.000,00		6				426100	02-трансфер између корисника на истом нивоу
7.	Санитарије		200.000,00		6				426800	02-
8.	Ауто делови		50.000,00		6				426900	02-
9.	Уље за кола		50.000,00		6				426900	02-
10.	Канализационо-водоводни материјал.		20.000,00						426900	02-
11.	Медицинска и немедицинска опрема								510000	По приоритетима ,а према расположивим финансијским средствима

12.	Рачунарска опрема и одржавање мреже 1. рачунари 2. преносни рачунари 3. одржавање рачунарске мреже		100.000,00						510000 423000	02
	УСЛУГЕ									
1.	1. Одржавања-сервисирања, ванредне поправке и ремонт лифтова.		120.000,00		6	јануар 2011	фебруар 2011-јануар 2012		425000	02
2.	Одржавања-сервисирања и поправке болничких апарата		50.000,00		6				425000	02
3.	Одржавања-сервисирања, ванредне поправке и ремонт надземни хидраната и кључеви, ормарићи са пратећом опремом и црева, шмркови.		350.000,00						425000	08-донације од неовлашћених организација и појединаца
			300.000,00							

	РАДОВИ									
1.	Термотехничке инсталације		300.000,00		6	јануар 2011	јануар-фебруар 2011		512000	02-трансфер између корисника на истом нивоу
2.	Надземни хидраната и бетонирање ормарића.		200.000,00						512000	08-донација од неовл.ораг.и појед.
3.	Топлотне пумпе и соларни колектори		25.750.000,00						512000	07-донација од осталих нивоа власти

План саставили::

1. Весна Ивановић, дипл. ецц
2. Љубиша Ћендић дипл. правник

План одобрио:

ВД Директор
Слађана Брковић дипл. ецц

Табела 2

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Кonto (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансираања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		150.250.000							
	ДОБРА		150.000.000							
1.	Куповина пословно-канцеларијског простора	ПП/1	150.000.000		Чл.7. Ст.1. Тч.7)	март	мај	511121-куповина канцеларијских зграда	150.000.000	01-буџет
	УСЛУГЕ		250.000							
2.	Обављање привремених и повремених послова	ПП/14	250.000		Чл 26. Ст. 2.	јануар	децембар	411131-плате привремено запослених	550.000	01-буџет

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ

Табела 3

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
УКУПНО			20.313.340							
ДОБРА			14.258.340							
1.	Нафтни деривати: 1.Безоловни бензин БМБ92 2. Плин-гас ТНГ 3. Лож уље		291.670 291.670 4.862.000		6 1			426400 421200	02- трансфер између корисника на истом нивоу	
2.	Лекови		3.789.000		1			426700	02-трансфер између корисника на истом нивоу	

	-Санитетски материјал -Лабораторијски материјал		730.000 583.000						
	Намирнице за кухињу 1. Индустијски производи 2. Млеко и млечни производи 3. Пољопривредни производи 4. Конзервисано поврће 5. Хлеб и пециво 6. Смирзнути производи 7. Месо и месне прерађевине		2.264.000		6			426800	02-трансфер између корисника на истом нивоу
	4. Технички материјал -електроматеријал -машински -водоводни		65.000 15.000 250.000		6			426900	
	5. Осигурање имовине и лица							421000	02-трансфер између корисника на

			350.000							истом нивоу
6.	Канцеларијски материјал 1.Канцеларијски материјал 2.Штампани материјал 3.Тонери		297.000		6				426100	02-трансфер између корисника на истом нивоу
7.	Санитарије(средства за чишћење)		150.000		6				426800	02-
8.	Ауто делови		50.000						426900	02-
9.	Уље за кола		50.000						426900	02-
10.	Канализационо-водоводни материјал.		20.000						426900	02-

11.	Медицинска и немедицинска опрема							510000	По приоритетима, а према расположивим финансијским средствима
12.	Рачунарска опрема и одржавање мреже 1. рачунари 2. преносни рачунари 3. одржавање рачунарске мреже		200.000					510000 423000	02
	УСЛУГЕ		370.000						
1.	1. Одржавања-сервисирања, ванредне поправке и ремонт лифтова.		120.000					425000	02
2.	Одржавања-сервисирања и поправке болничких апарата		50.000					425000	02

3.	Одржавања-сервисирања, ванредне поправке и ремонт надземни хидраната и кључеви, ормарићи са пратећом опремом и црева, шпрккови.		200.000					425000	08-донације од неовлашћених организација и појединаца
	РАДОВИ		5.935.000						
1	Топлотне пумпе и соларни колектори		5.685.000		6			511200	01-буџет
.2	Санитарни чвор		250.000					511200	04-Сопствени приходи корисника буџетских средстава

План саставио:
Весна Ивановић, дипл. ецц
Милачић Татјана правник

План одобрио:
Директор

Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања

Слађана Брковић дипл. ецц

Табела 4

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Основ из Закона за изузеће	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
	УКУПНО		3.348.000							
										04
1	Електрична енергија		1.500.000							02
2	ПТТ услуге		1.000.000 200.000							04 02
3	Комуналне услуге		648.000							02

ПЛАН НАБАВКИ ЗА 2013. ГОДИНУ

Табела 5

ЈАВНЕ НАБАВКЕ										
Редни број	Предмет набавке	Спецификација	Процењена вредност		Врста поступка	Оквирно време покретања поступка	Оквирно време реализације уговора	Конто (планска година)	Износ на конту (планска година)	Извор финансирања (планска година)
			Укупна	По годинама						
УКУПНО										
ДОБРА										
2	Лекови		4.424.000		1				426700	02-трансфер између корисника на истом нивоу

	-Санитетски материјал -Лабораторијски материјал		145.000						
3.	Намирнице за кухињу 1. Индустриски производи 2. Млеко и млечни производи 3. Пољопривредни производи 4. Конзервисано поврће 5. Хлеб и пециво 6. Смирзнути производи 7. Месо и месне прерађевине		68.000		6			426800	02-трансфер између корисника на истом нивоу
4.	Технички материјал -електроматеријал -машински -водоводни		28.000		6			426900	
6.	Канцеларијски материјал 1. Канцеларијски материјал 2. Штампани материјал		80.000		6			426100	02-трансфер између корисника на истом нивоу

Допуну плана саставио:
Весна Ивановић, дипл. ецц
Милачић Татјана правник

Допуну плана одобрио:
Директор

Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања

Слађана Брковић дипл. ецц