

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

ИНФОРМАТОР О РАДУ  
СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА ИНТЕРНЕ БОЛЕСТИ  
ВРЊАЧКА БАЊА

1.САДРЖАЈ:	стр.
2.Основни подаци о државном органу и информатору .....	3
3.Орагнизациона структура Специјалне болнице .....	4
4.Опис функција старешина .....	5
5.Опис правила у вези са јавношћу рада .....	7
6.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	7
7.Опис надлежности, овлашћења и обавеза .....	8
8.Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза .....	9
9.Прописи који се примењују у пословању установе .....	10
10.Услуге које се пружају заинтересованим лицима.....	10
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 .....	11
16.Подаци о средствима рада .....	11
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

## 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@mts.rs  
Оснивач: Министарство здравља Републике Србије

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

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: 06.02.2018.год.

Доступност информатора:

-на интернет страници Специјалне болнице: bolnicavb.org.rs  
-у електронском и штампаном облику у Одељењу за правне и економско-финансијске послове у Специјалној болници 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 ( и санитетски превоз).

У оквиру службе стационарног лечења образују се:

-Одељење интерне медицине, у оквиру кога су следећи одсеци:

- \*одсек дневне болнице
  - \*интернистички одсек
  - \*одсек за кардиологију
  - \*одсек за нефрологију
- Одељење коронарне јединице  
 -Одељење за хемодијализу  
 -Одељење палијативног збрињавања

У оквиру службе поликлиничке делатности образују се

- пријемна амбуланта
- специјалистичка и субспецијалистичка амбуланта
- кабинет за функционалну дијагностику
- кабинет брзе дијагностике
- лабораторија
- болничка апотека

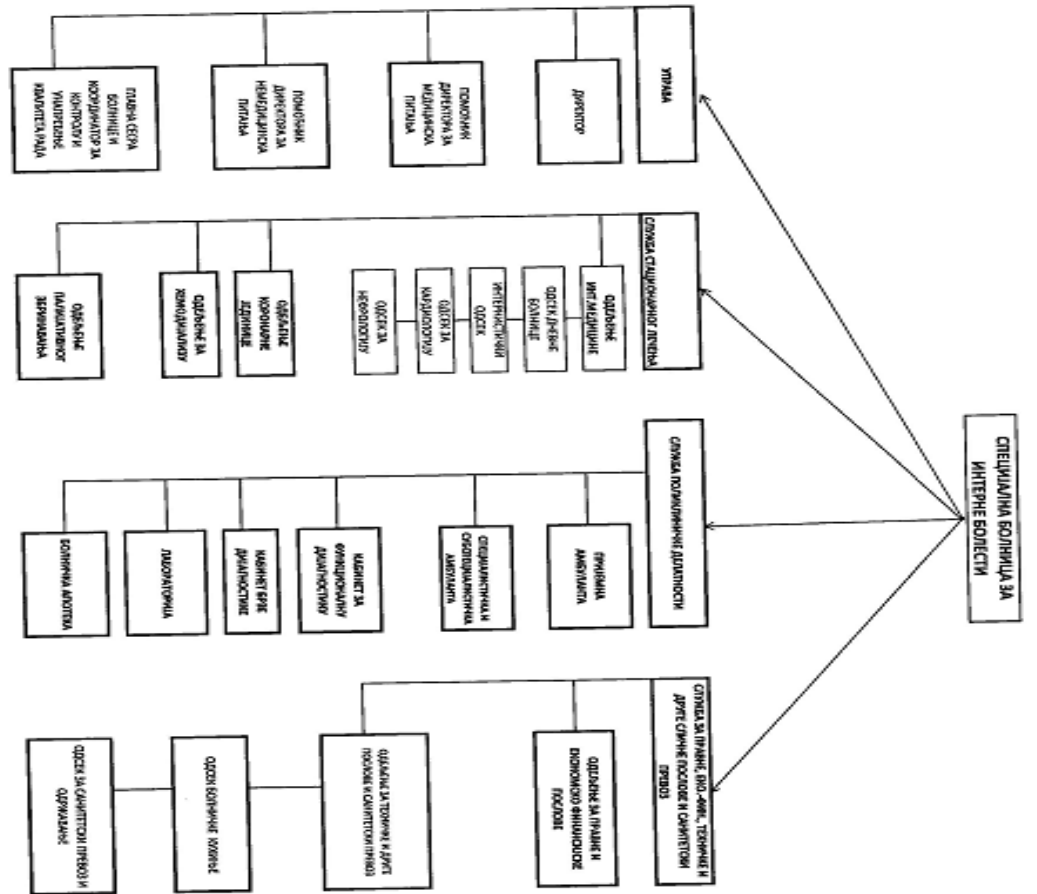
У оквиру службе за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове (и санитетски превоз), образују се:

- Одељење за правно и економско финансијске послове;
- Одељење за техничке и друге послове (и санитетски превоз), у оквиру кога су следећи одсеци:

- \*одсек болничке кухиње;
- \*одсек за санитетски превоз и одржавање.

Укупан број извршиоца је 82 од којих је 56 извршиоца је медицинске струке и 26 извршиоца немедицинске струке.

Шематски приказ:



#### 4.Опис функција старешина:

У складу са чл.130. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72-09,88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15 и106/15) 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.економиста, по обавештењу Министарства здравља Републике Србије Сектора за организацију здравствене службе број 119-05-50/2016-04 од 29.02.2016.год. наставља да обавља послове директора болнице у складу са Законом и Статутом здравствене установе до дана именована новог директора, односно вршиоца дужности директора.

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 др 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, инжењер 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  
 Е-mail: bolnicavb@mts.rs  
 Лице овлашћено за поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја: Татјана Милачић-Јевтић
- \* 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 немедицинска питања и главна медицинска 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

Закони који се примењују у раду Специјалне болнице:

- 1.Закон о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17);
- 2.Закон о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број 107/05, 72/09, 88/10, 99/10, 57/11, 119/12, 45/13, 93/14, 96/15, 106/15);
- 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, 55/13);
- 4.Закон о здравственом осигурању („Сл.гласник РС“, број 107/05, 109/05-исправка, 57/11, 110/2-одлука УС, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14-одлука УС);
- 5.Закон о правима пацијента („Сл.гласник РС“, број 45/13);
- 6.Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Сл.гласник РС” број 68/15, 81/16);
- 7.Закон о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља („Сл.гласник РС“, број 104/13);
- 8.Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15);
- 9.Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС“, број 101/05);

10. Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС“, број 111/09, 20/15);
11. Закон о заштити становништа од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“, број 30/10);
12. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
13. Закон о буџету Републике Србије („Сл.гласник РС“, број 114/12);
14. Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“, број 46/06 и 111/09);
15. Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 9/02, 87/02 и 101/10);
16. Закон о фискалним касама („Сл.гласник РС“, број 135/04 и 93/12);
17. Закон о платном промету („Сл.гласник РС“, број 3/02, 5/03, ...31/11);
18. Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, број 36/09 и 32/13);
19. Закон о безбедности хране (“Сл.гласник РС”, број 41/2009);
20. Закон о агенцији за борбу против корупције (“Сл.гласник РС”, број 97/08, ...66/11);
21. Закон о заштити узбуњивача (“Сл.гласник РС”, број 128/14).

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, 119/17, 84/18, 71/19, 85/19, 24/10, 6/12, 37/12, 8/14, 92/15, 117/17, 114/17).
3. Уредба о буџетском рачуноводству (“Сл.гласник РС”, број 125/03 и 12/2006);
4. Одлука о максималном броју запослених;
5. Уредба о изменама и допунама уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (“Сл.гласник РС” број 6/18).

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, ...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;
6. Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног 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);

Специјална болница у свом раду такође примењује:

1. Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл.гласник РС“, број 1/15);
2. Статут Специјалне болнице;
3. Пословник о раду Управног одбора Специјалне болнице;
4. Пословник о раду Надзорног одбора Специјалне болнице;
5. Пословник о раду Стручног савета Специјалне болнице;
6. Пословник о раду Етичког одбора Специјалне болнице;

7. Правилник о канцеларијском и архивском пословању Специјалне болнице са листом категорија регистратурског материјала;
8. Пословник о раду комисије за заштиту од болничкиг инфекција;
9. Правилник о безбедности и здрављу на раду Специјалне болнице;
10. Правилник о стручном усавршавању и специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника Специјалне болнице;
11. Правилник о процедури за општу оријентацију и обуку под надзором;
12. Правилник о коришћењу санитетског и путничког возила Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
13. Правилник о благајничком пословању Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
14. Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
15. Правилник о службеним путовањима запослених Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
16. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
17. Кућни ред Специјалне болнице;
18. Пословни кодекс Специјалне болнице;
19. Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке Специјалне болнице;
20. Правилник о вршењу пописа Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања;
21. Правилник о магацинском пословању и медицинском снабдевању лековима и санитетским материјалом у Специјалној болници за интерне болести Врњачка Бања;
22. Правилник Специјалне болнице за интерне болести Врњачка Бања о донацијама, поклонима и легатима;
23. Правила заштите од пожара,
24. Програм заштите по пожара.

10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима:

Специјална болница за интерне болести Врњачка Бања је установа секундарног типа која пружа превентивне, дијагностичке и терапијске услуге из интерне медицине и одговарајућих ужих специјалности, 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](http://bolnicavb.org.rs)

13. Подаци о јавним набавкама

Подаци о плану јавних набавки за претходну: објављен у Информатору о раду за 2017.год.



#### 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 органа („Сл.гласник РС“, број 68/10).

#### 15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Коефицијенти за обрачун и испату 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.

#### 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 архивира 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, осим:
    - 1) ако је лице на пристало;
    - 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне или политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
    - 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информација.
  - \*на основу чл. 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 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 сваког радног дана од 07 до 15 часова.

Захтев мора бити у целости попуње.

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 одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства 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 изрде те копије а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

---

naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

## Z A H T E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:\*

obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;  
 uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;  
 kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;  
 dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:\*\*  
     poštom  
     elektronskom poštom  
     faksom  
     na drugi način:\*\*\* \_\_\_\_\_

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

\_\_\_\_\_  
 Tražilac informacije/Ime i prezime

U \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 adresa

dana \_\_\_\_\_ 201\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
 drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
 Potpis

\* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.



