

На основу члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије", број 107/05) и члана 25. став 1. тачка 1. Статута Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад, Управни одбор Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад на 4. седници Петог сазива одржаној дана 06.02. 2007. године, донео је

СТАТУТ ЗАВОДА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА 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 Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад (у даљем тексту: Завод).

Члан 2.

Права и дужности основача над Заводом, у складу са законом врши Град Нови Сад (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Завод има својство правног лица и уписан је у судски регистар Трговинског суда у Новом Саду, број регистрационог улошка 5-247.

Члан 4.

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 5.

**Назив Завода: Завод за здравствену заштиту радника Нови Сад.
Седиште Завода је у Новом Саду, улица Футошка број 121.**

Члан 6.

Завод може променити назив и седиште.

Одлуку о промени назива и седишта доноси Управни одбор Завода, уз сагласност Оснивача.

Члан 7.

Завод има печат и штамбиљ.

Печат Завода има облик круга, пречника 60 мм у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата је исписан у концентричним круговима око грба Републике Србије на српском језику, ћириличким 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 здравствену заштиту радника Нови Сад.

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

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

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 60 мм, с тим што је текст исписан само на српском језику ћириличким писмом.

Члан 8.

Штамбиљ је правоуганог облика, дужине 55 мм и ширине 25мм и поред назива Завода садржи рубрике за упис: датум пријема, броја под којим се акт заводи и броја прилога уз акт.

Текст штамбиља је исписан на српском језику, ћириличким писмом.

Члан 9.

Начин употребе, чување, уништавање печата и њихов број утврђује се актом директора Завода.

III ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ**Члан 10.**

У правном промету са трећим лицима Завод за своје обавезе одговара целокупном имовином, у складу са законом.

Завод има подрачун код Управе за трезор, у складу са законом.

Члан 11.

Завод заступа и представља директор.

Члан 12.

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

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**Члан 13.**

Завод обавља делатност на примарном нивоу и то:

85142 - ОСТАЛИ ВИДОВИ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

- даје иницијативу, покреће акције и предлаже мере од општег интереса за здравствену заштиту радника, спроводи и прати извршење усвојених мера и евалуира њихове ефекте;
- утврђује стручне ставове и даје упутства, препоруке и мишљење из свих области здравствене заштите радника;
- пружа стручнометодолошку и организациону помоћ у области здравствене заштите радника, предлаже мере за унапређење организације и рада служби за здравствену заштиту радника, прати организацију, квалитет и ефикасност рада, координира рад здравствених установа које се баве здравственом заштитом радника и организује и врши плански утврђен, редован надзор над њиховим стручним радом;
- утврђује и обезбеђује примену јединствене методологије и поступака у стручном раду, а посебно у погледу програмирања основних мера превентивне заштите, и контролише њихово спровођење;
- води евиденцију о повредама на раду у оквиру Покрајинског регистра повреда на раду;
- води евиденцију о професионалним обољењима у оквиру Покрајинског регистра професионалних болести;
- успоставља регистре професионалних ризика, регистре радних места са повећаним ризиком по здравље, регистре – катастре загађивача и друге.
- утврђује стручне ставове и критеријуме за професионалну оријентацију и селекцију, организује и учествује у раду професионалне оријентације и селекције;
- прати епидемиолошку ситуацију у области професионалних болести, болести у вези са радом и повреда на раду;
- спроводи дијагностику оболелих од професионалних болести и болести у вези са радом;
- оцењује радну способност оболелих од професионалних болести, болести у вези са радом, општих обољења и последица повреда на раду и ван рада;
- оцењује радне и опште животне способности, процењивање телесног оштећења и друга вештачења на захтев судова, послодаваца и других правних лица, спроводи дијагностику оболелих од професионалних болести и болести у вези са радом;

- обавља претходне прегледе радника за рад на радним местима с повећаним ризиком по здравље, периодичне прегледе радника који раде на радним местима с повећаним ризиком по здравље и издаје лекарска уверења;
- обавља здравствене прегледе радника који раде у зони јонизујућих и нејонизујућих зрачења, радника који су изложени цитостатицима и другим токсичним агенсима;
- обавља експертизе ради: признавања професионалних болести, доказивања да се повреда догодила на раду, оцене радне способности и друго.
- организује друге превентивне прегледе радника (контролни, систематски, циљани, ванредни) и учествује у њиховом извођењу;
- обавља прегледе и издаје одговарајућу документацију о способности за управљање моторним возилом у друмском саобраћају;
- обавља специјалистичке прегледе у склопу превентивних прегледа радника;
- предлаже и спроводи мере за спречавање, сузбијање, откривање и лечење професионалних болести;
- учествује у процењивању потреба допунске и заштитне исхране, као и здравствене рекреације радника, уз вођење рачуна о условима рада и захтевима радног места;
- припрема документацију за упућивање радника на активни одмор и превентивни третман, као и спровођење рехабилитације оболелих;
- анализира повреде на раду и предлаже мере превенције;
- покреће иницијативе, спроводи претходне поступке за давање оцене преостале радне способности при упућивању органима вештачења;
- организује, спроводи и контролише систем регистровања и прикупљања података у склопу информационог система, као и ефикасно преношење података и унапређење обавештавања из домена здравствене заштите радника;
- учествује у планирању и програмирању развоја медицине рада.

74300 – ТЕХНИЧКО ИСПИТИВАЊЕ И АНАЛИЗА

- изучава, прати и истражује факторе ризика радног места (микроклиме, буке, вибрације, осветљености, прашине, токсичних гасова и испарења, микробиолошких штетности, хемијских штетности и других), врши њихову идентификацију, квантифицирање и проучава њихов појединачни и међусобни утицај на здравље изложених лица и даје предлог мера превенције;
- открива ризике везане за нове технологије;
- врши мониторинг квалитета ваздуха радне и животне средине;
- даје мишљење и предлог за управљање ризицима радног места;
- утврђује радна места са повећаним ризиком по здравље, даје предлог мера за очување и унапређење здравља радника на тим радним местима;
- даје стручно мишљење и предлаже посебне и додатне мере заштите здравља радника скраћена експозиција, скраћено радно време, продужен годишњи одмор и друго;
- утврђује радна места на којима се радни стаж рачуна са увећаним трајањем;
- процењује утицај фактора радне средине на животну средину;
- спроводи екотоксиколошке анализе;
- процењује утицај еколошких фактора на здравље;
- врши мерење емисије штетних материјала из радне средине у животну средину, процењује утицај ових фактора на животну средину и даје предлог мера заштите посебно у погледу заштите ваздуха од штетних хемијских материја;
- врши процену штетног дејства буке у животној средини;
- врши процену утицаја рада објеката на животну средину и даје стручно мишљење.
- врши биохемијска и хематолошка испитивања;

- врши токсиколошка испитивања у биолошком материјалу и токсиколошких испитивања у ваздуху.

80420 - ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ И ОСТАЛО ОБРАЗОВАЊЕ НА ДРУГОМ МЕСТУ НЕПОМЕНУТО

- организује и реализује наставу и различите облике стручног усавршавања и оспособљавања лекара, осталих здравствених радника и стручњака других профила из области здравствене заштите радника, безбедности и заштите здравља на раду као наставна база Медицинског факултета и самостално;
- спроводи редовну додипломску и последипломску наставу из медицине рада;
- утврђује стручнометодолошке и доктринарне ставове у области здравственог васпитања радника и спроводи здравствено васпитни рад и промоцију здравља на радном месту;
- утврђује програм научноистраживачке делатности у области здравствене заштите радноактивног становништва, бира институције и истраживаче и координира рад учесника у истраживањима;
- организује, односно учествује у организовању и вршењу примењених, развојних и базичних научних истраживања из области медицине рада;
- остварује сарадњу са здравственим, научним, едукативним и другим установама, организацијама, заједницама и фондовима у земљи и иностранству;
- учествује у реализацији научноистраживачких пројеката у оквиру Медицинског факултета и других установа и организација;
- координира истраживачку активност, пружа подршку учесницима у истраживању и врши надзор над извођењем научноистраживачких пројеката на територији Покрајине, односно у одређеној грани делатности;
- предлаже приоритете за програме истраживања.
- изучава, прати и истражује факторе ризика радног места (микроклиме, буке, вибрације, осветљености, прашине, токсичних гасова и испарења, микробиолошких штетности, хемијских штетности и других), врши њихову идентификацију, квантифицирање и проучава њихов појединачни и међусобни утицај на здравље изложених лица и даје предлог мера превенције;
- открива ризике везане за нове технологије;
- врши мониторинг квалитета ваздуха радне и животне средине;
- даје мишљење и предлог за управљање ризицима радног места;
- утврђује радна места са повећаним ризиком по здравље, даје предлог мера за очување и унапређење здравља радника на тим радним местима;
- даје стручно мишљење и предлаже посебне и додатне мере заштите здравља радника скраћена експозиција, скраћено радно време, продужен годишњи одмор и друго;
- утврђује радна места на којима се радни стаж рачуна са увећаним трајањем;
- процењује утицај фактора радне средине на животну средину;
- спроводи екотоксиколошке анализе;
- процењује утицај еколошких фактора на здравље;
- врши мерење емисије штетних материјала из радне средине у животну средину, процењује утицај ових фактора на животну средину и даје предлог мера заштите посебно у погледу заштите ваздуха од штетних хемијских материја;
- врши процену штетног дејства буке у животној средини;
- врши процену утицаја рада објеката на животну средину и даје стручно мишљење.
- врши биохемијска и хематолошка испитивања;

22110 - ИЗДАВАЊЕ КЊИГА, БРОШУРА И СТРУЧНИХ ПУБЛИКАЦИЈА ИЗ ДЕЛАТНОСТИ ЗАВОДА

85120 - МЕДИЦИНСКА ПРАКСА

У обављању здравствене делатности, у Заводу се обавља превентивна здравствена заштита радника и специјалистичко консултативна делатност за потребе радника из следећих ужих специјалности:

1. Медицине рада
2. Интерне медицине, психијатрије, офталмологије и оториноларингологије
3. Токсикологије и медицинске биохемије
4. И другу делатност у складу са законом.

Члан 14.

У обављању здравствене делатности, у Заводу се обавља превентивна здравствена заштита радника и специјалистичко консултативна делатност за потребе радника.

Члан 15.

Ради обављања превентивне здравствене заштите радника, а у циљу остваривања ефикасности, рационалности и поделе рада, коришћења заједничких капацитета, опреме и броја запослених - кадрова, као и економичности у пословању, у Заводу се образују следеће организационе јединице и то:

1. Служба медицине рада
 - А: Одељење за здравствену заштиту и оцену радне способности радника
 - а: Одсек специјалистичко-консултативне делатности
 - Б: Одељење за екологију радне и животне средине
 - В: Одељење лабораторијске дијагностике
2. Служба за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове.

Унутрашња организација ближе се уређује Актом о организацији и систематизацији послова које доноси Директор.

V ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 16.

Органи Завода јесу:

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

1. Директор

Члан 17.

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

Члан 18.

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 19.

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

1. да има високу школску спрему здравствене струке - завршен медицински факултет и специјализацију из једне гране медицине која је у делатности Завода или да има високу школску спрему друге струке дипломирани правник или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента;
2. да има најмање 5 година радног стажа у области здравствене заштите.

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

Члан 20.

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 21.

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 Завода;
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, Стручног савета и Стручног колегијума 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 одлуке 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 другим 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 22.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Завода разрешиће 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 правној линији, без обзира на степен сродства, побочни сродник, закључно са другим степеном сродства, супружник и сродник по тазбини закључно са првим степеном, 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 покретнут 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 23.

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

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

2. Управни одбор

Члан 24.

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 у Заводу, Оснивач именује на предлог Стручног савета Завода.

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

Члан 25.

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 26.

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 27.

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

Члан 28.

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

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

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

3. Надзорни одбор

Члан 29.

Чланове Надзорног одбора именује Оснивач.
Надзорни одбор Завода обавља надзор над радом и пословањем Завода.

Члан 30.

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, Оснивач именује на предлог Стручног савета Завода.

Председник и чланови Надзорног одбора именује се на период од четири године.

Члан 31.

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 32.

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 спровођењу 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 33.

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 34.

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.

VI СТРУЧНИ ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 35.

Стручни органи Завода јесу:

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

1. Стручни савет

Члан 36.

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора.

Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом, које именује директор, на предлог Службе медицине рада.

Стручни савет има 5 чланова.

Председник и чланови Стручног савета именују се на пет година.

Члан 37.

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 претходну сагласност за обављање допунског рада здравствених радника;
8. обавља и друге послове утврђене овим статутом.

Члан 38.

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 39.

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

2. Стручни колегијум

Члан 40.

Стручни колегијум је стручно тело које разматра и усваја стручне и доктринарне ставове Завода.

Чланови Стручног колегијума су здравствени радници које именује директор, на предлог Службе медицине рада.

Стручни колегијум има 5 чланова.

Председник и чланови Стручног колегијума именују се на пет година.

Члан 41.

Стручни колегијум састаје се најмање 4 пута годишње.

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

Члан 42.

Стручни колегијум доноси Пословник о свом раду којим се ближе прописује начин рада и одлучивања Стручног колегијума.

3. Етички одбор

Члан 43.

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 пет чланова, од којих су три члана именује из реда запослених здравствених радника у Заводу, а два члана из реда грађана који раде и живе на територији Града Новог Сада и који имају завршен Правни факултет.

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

Члан 44.

Задаци Етичког одбора су да:

1. прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
2. даје сагласност у спровођењу научних истраживања и прати њихово спровођење;
3. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
4. прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и увођењу нових здравствених технологија;
5. доприноси стварању навике за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
6. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
7. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода;

Члан 45.

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.

4. Комисија за унапређење квалитета рада

Члан 46.

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 пет чланова из редова запослених у Заводу, које на предлог Стручног савета, именује директор Завода.

Председник и чланови Комисије за унапређење квалитета 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 47.

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

VII ИНТЕРНА КОНТРОЛА**Члан 48.**

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 обављењу послова интерне контроле подноси Управном одбору Завода најмање два пута годишње.

Члан 49.

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

Члан 50.

Послови интерне контроле обављају се у Служби за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне 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.

VIII УНУТРАШЊА ПРОВЕРА КВАЛИТЕТА СТРУЧНОГ РАДА**Члан 51.**

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 52.

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

Члан 53.

Здравствени радници и здравствени сарадници за квалитет стручног рада одговарају начелнику односно шефу одговарајуће организационе јединице Завода.

Начелник службе и шеф одељења, односно одсека Завода за квалитет свог рада и за квалитет стручног рада запослених, одговарају директору Завода.

IX СРЕДСТВА ЗА РАД ЗАВОДА**Члан 54.**

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.

X ЈАВНОСТ РАДА**Члан 55.**

О свом раду Завод обавештава јавност.

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

Члан 56.

Завод је дужан да учини доступним податке и информације које су потребне за очување здравља и стицање здравих животних навика као и информације о штетним факторима животне средине и радне околине, 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.

XI СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 57.

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

Службеном тајном се сматрају 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 други запослени 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 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 пацијената, односно из здравствене евиденције, могу се доставити на увид 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 установе, као и на захтев других органа и организација када је то прописано законом и достављају се као службена тајна.

Члан 58.

У циљу успешног извршавања и обезбеђивања 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 59.

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

Члан 60.

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 то чувају као пословну тајну.

XII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 61.

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

Члан 62.

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

XIII ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 63.

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

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 64.

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 ради пружања помоћи другим органима и организацијама које се овим питањем баве.

XV САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 65.

Директор и орган 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.

XVI ЗАШТИТА ПАЦИЈЕНТОВИХ ПРАВА

Члан 66.

У Заводу се организује рад заштитника пацијентових права.

Директор Завода решењем одређује заштитника пацијентових права.

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

Члан 67.

Пацијент коме је ускраћено право на здравствену заштиту, односно пацијент који није задовољан пруженом здравственом услугом или поступком здравственог или другог радника Завода, може поднети приговор начелнику службе или одељења или заштитнику пацијентових права.

Члан 68.

Приговор из члана 67. 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 у приговору.

О свом налазу, заштитник пацијентових права, одмах а најкасније у року од три дана, обавештава начелника, 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 69.

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

Члан 70.

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

XVII СТАТУТ И ОПШТИ АКТИ**Члан 71.**

Управни одбор Завода доноси: статут, одлуке, правилнике и друге опште акте у складу са законом и овим статутом.

Члан 72.

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 његовог пријема.

Члан 73.

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

- Правилник о организација и систематизација послова;
- Правилник о специјализацији и стручном усавршавању;
- Правилник о рачуноводству;
- Правилник о заштити од пожара ;
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о начину и поступку спровођења унутрашњег надзора над стручним радом.

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

Члан 74.

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

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 75.**

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

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се општа акта која су важила до дана ступања на снагу овог статута, ако нису супротности са одредбама овог статута.

Члан 76.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад од 04.06.1997. године (број:01-142/1), као и Одлуке о измени Статута од 17.06. 2002. године (број:01-198/2), 12.02.2003. године (број:01-43/2), 24.02.2005. године (број: 02-69/16) и 21.03.2006. године (број: 02-140/5).

Члан 77.

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



Дабих Милош
/ Дабих Милош /

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 110-00-441/06-02 од 14. марта 2007. године.

На овај статут оснивач Завода је дао своју сагласност својим актом број 5-94/2007-I од 11. јуна 2007. године.

Овај статут објављен је на огласног табли Завода дана _____ године.

12. 6. 2007

в. д. директора

Др Бранка Бјелица



На основу члана 136. став 1. тачка 1) Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС, бр. 107/05, 72/09-др. Закон, 88/10, 99/10 и 57/11“), члана 25. став 1. тачка 1. и члана 74. Статута Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад, Управни одбор Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад, на 1. седници одржаној дана 25.октобра 2012. године донео је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ СТАТУТА
ЗАВОДА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА
НОВИ САД**

Члан 1.

У Статуту Завода за здравствену заштиту радника Нови Сад, члан 19. мења се и гласи:

„Члан 19.

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

- да је доктор медицине и да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите или доктор медицине специјалиста из једне од грана медицине из које Завод обавља делатност и да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите или,

- да је дипломирани правник са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите или дипломирани економиста са завршеном едукацијом из области здравственог менаџмента и да има најмање пет година радног стажа у области здравствене заштите.

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

Члан 2.

Ова одлука, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Мр сци. мед. др Томислав Угарковић

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ
ЗАШТИТУ РАДНИКА НОВИ САД
Број: 02-806/4
Датум: 25.10.2012.г.

ОБЈАВЉЕНО НА ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ ЗАВОДА ЗА
ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДНИКА НОВИ САД
ДАНА : 25. 02. 2013. ГОДИНЕ У 08:00 САТ.