

INFORMATOR O RADU  
INSTITUTA ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI  
VOJVODINE

MART, 2017. godine

## SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE..	3
2. ORGANIZACIONA STRUKTURA .....	4
3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA.....	13
4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA.....	15
6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE.....	15
7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA .....	16
10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA .....	20
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA .....	20
12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA .....	23
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA.....	23
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI .....	24
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA .....	24
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA .....	26
17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA.....	26
18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU .....	27
19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE OMOGUĆAVA PRISTUP.....	28
20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA .....	28

## 1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE

Naziv ustanove: Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine  
Adresa sedišta: 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana br. 4  
PIB: 100807232  
Matični broj: 081133645  
Šifra delatnosti: 8610  
Registarski broj: 2690003138  
JBBK: 2569  
Adresa e-pošte: [ikvkv@ikvkv.ns.ac.rs](mailto:ikvkv@ikvkv.ns.ac.rs)  
Telefon: +381(0)21 48-05-700

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine odgovorna je Sanja Grahovac Brčić, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja; e-mail: [grahovac.sanja@ikvkv.ns.ac.rs](mailto:grahovac.sanja@ikvkv.ns.ac.rs)

Informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine dostupan je javnosti od avgusta 2014. godine u elektronskoj formi na web strani Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine [www.ikvkv.ns.ac.rs](http://www.ikvkv.ns.ac.rs).

Uvid u Informator o radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u pisanoj formi može se ostvariti u Odeljenju za pravne i opšte poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

## 2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Na osnovu Statuta, u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine obrazovane su organizacione jedinice:

1.KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU

2.KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU

3.SLUŽBE POLIKLINIKE

4.ZAJEDNIČKE MEDICINSKE I NEMEDICINSKE SLUŽBE:

4.1. UPRAVA INSTITUTA

4.2. SLUŽBA ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU

4.3. BOLNIČKA APOTEKA

4.4. SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST

4.5. SLUŽBA ZA ORGANIZACIJU, PLANIRANJE, EVALUACIJU I MEDICINSKU INFORMATIKU

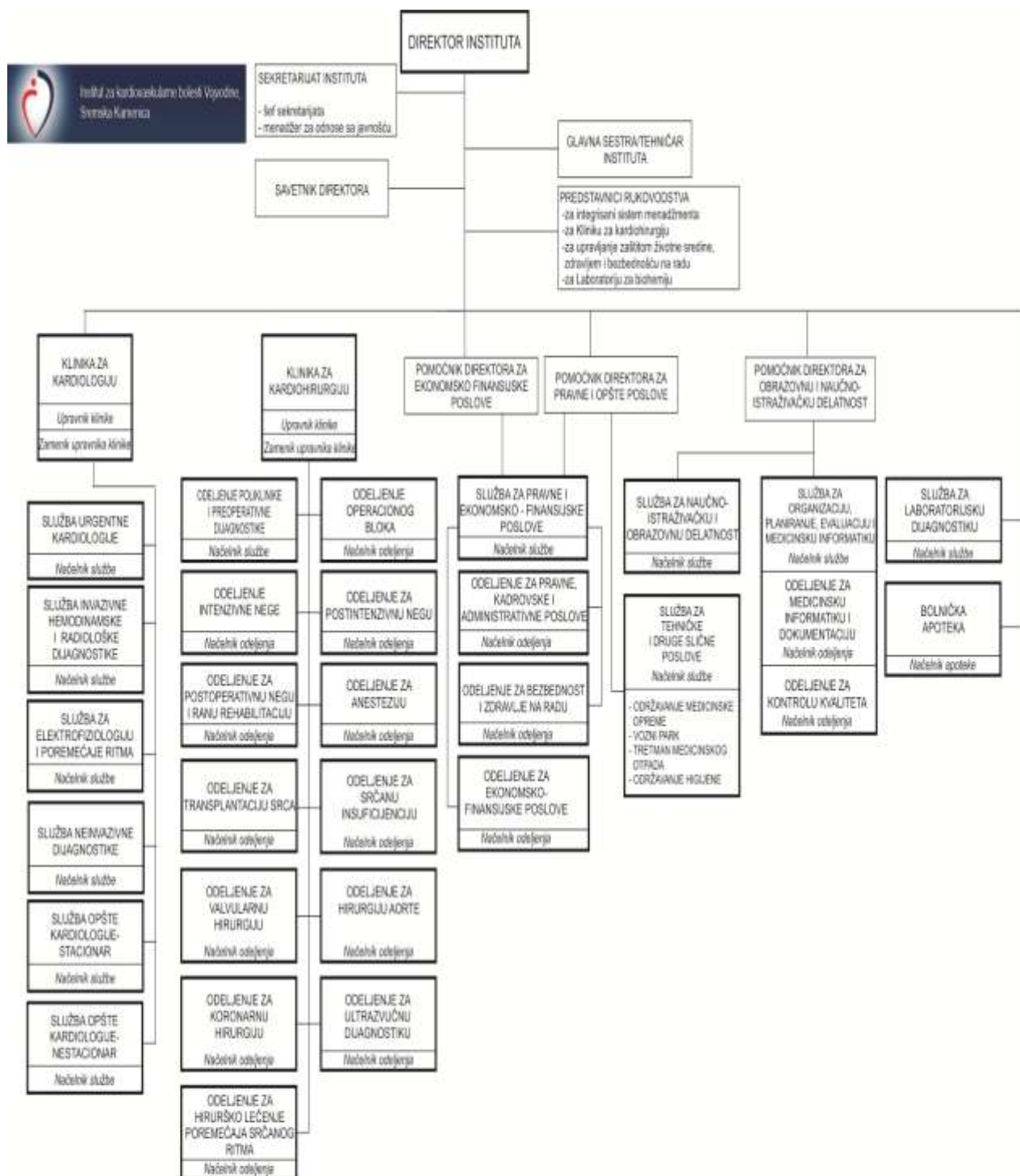
4.6. SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJE POSLOVE

4.7. SLUŽBA ZA TEHNIČKE I DRUGE SLIČNE POSLOVE

Obrazovanje užih organizacionih jedinica, uređeno je [Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine](#).

Institut je jedinstvena poslovna celina.

## Grafički (shematski) prikaz unutrašnje organizacije Instituta:



ZAJEDNIČKE MEDICINSKE I NEMEDICINSKE SLUŽBE čine poslovi (radna mesta) na nivou Instituta (van organizacionih jedinica-klinika).

I. UPRAVA:

1. DIREKTOR INSTITUTA
2. POMOĆNIK DIREKTORA:
  - A. ZA OBRAZOVNU I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU DELATNOST
  - B. ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE
  - C. ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE
3. SAVETNIK DIREKTORA
4. POMOĆNIK DIREKTORA:
  - A. ZA OBRAZOVNU I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU DELATNOST
  - B. ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE
  - C. ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE
5. GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR INSTITUTA
  - A. SEKRETARIJAT INSTITUTA
6. ŠEF SEKRETARIJATA
7. TEHNIČKI SEKRETAR
8. TEHNIČKI ASISTENT
9. MENADŽER ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU

II. (SLUŽBA ZA LABORATORIJSKU DIJAGNOSTIKU)

10. NAČELNIK LABORATORIJE
11. SPECIJALISTA MEDICINSKE BIOHEMIJE
12. GLAVNI LABORANT
13. VIŠI LABORANT
14. LABORANT

III. BOLNIČKA APOTEKA

15. NAČELNIK APOTEKE
16. FARMACEUT SARADNIK
17. FARMACEUTSKI TEHNIČAR
18. ADMINISTRATIVNI RADNIK
19. SPREMAČICA

IV. SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST

25. NAČELNIK ODELJENJA
26. LEKAR SPECIJALISTA
27. SARADNIK-STATISTIČAR
28. SARADNIK NA PROJEKTIMA
29. GLAVNA SESTRA ZA STRUČNU EDUKACIJU

TIM ZA NADZOR NAD BOLNIČKIM INFEKCIJAMA

30. VIŠI MEDICINSKI SARADNIK
31. MEDICINSKI SARADNIK

V. SLUŽBA ZA ORGANIZACIJU, PLANIRANJE, EVALUACIJU I  
MEDICINSKU INFORMATIKU

- A. ODELJENJE ZA MEDICINSKU INFORMATIKU I DOKUMENTACIJU  
32. NAČELNIK ODELJENJA (KOORDINATOR POSLOVA INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA)  
33. SISTEM INŽENJER INFORMACIONIH SISTEMA I TEHNOLOGIJA  
34. SISTEM INŽENJER ZA INFORMACIONE TEHNOLOGIJE I FUNKCIONALNOST TEHNOLOŠKI NAPREDNE MEDICINSKE OPREME  
35. SISTEM OPERATER
- B. ODELJENJE ZA KONTROLU KVALITETA  
36. NAČELNIK ODELJENJA ZA KONTROLU KVALITETA  
37. GLAVNA SESTRA/TEHNIČAR ZA KONTROLU KVALITETA

VI. SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJE POSLOVE

- A. ODELJENJE ZA PRAVNE, KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE  
1. NAČELNIK ODELJENJA  
2. STRUČNI SARADNIK  
3. REFERENT ZA KADROVSKE POSLOVE  
4. POMOĆNI RADNIK U ADMINISTRACIJI  
5. ADMINISTRATIVNI POMOĆNIK U PISARNICI  
6. ARHIVAR
- A.1. ODELJENJE ZA BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU  
1. NAČELNIK ODELJENJA (LICE ZA BEZBEDNOST I ZAŠTITU NA RADU)  
2. SARADNIK

B. ODELJENJE ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE

1. NAČELNIK ODELJENJA  
2. FINANSIJSKO RAČUNOVODSTVENI ANALITIČAR  
B.1. ODSEK ZA FAKTURISANJE  
1. ŠEF ODSEKA  
2. FAKTURISTA  
B.2. ODSEK ZA KNJIGOVODSTVO  
1. ŠEF ODSEKA  
2. KONTISTA-BILANSISTA  
3. FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA  
B.3. ODSEK ZA LIKVIDATURU  
1. ŠEF ODSEKA  
2. REFERENT ZA OBRAČUN PLATA  
B.4. ODSEK INTERNE KONTROLE  
1. ŠEF ODSEKA (istovremeno i Revizor)  
2. REFERENT INTERNE KONTROLE  
3. REVIZOR  
B.5. ODSEK ZDRAVSTVENE ADMINISTRACIJE I OBRAČUNA ZDRAVSTVENIH USLUGA  
1. FINANSIJSKO-ADMINISTRATIVNI SARADNIK

2. ADMINISTRATIVNI REFERENT

B.6.ODELJENJE ZA POSLOVE JAVNIH NABAVKI

- 1.NAČELNIK ODELJENJA
- 2.STRUČNI SARADNIK
- 3.SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE
- 4.GLAVNI MAGACIONER
- 5.MAGACIONER

VII. SLUŽBA ZA TEHNIČKE (I DRUGE SLIČNE POSLOVE)

1. NAČELNIK SLUŽBE
2. VOZAČ

A. ODSEK ZA TEHNIČKO ODRŽAVANJE MEDICINSKE OPREME

1. ŠEF ODSEKA ZA BIOELEKTRONIKU
2. BIOMEDICINSKI ELEKTRONIČAR

B. ODSEK ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE

1. ŠEF ODSEKA ZA ODRŽAVANJE HIGIJENE
2. SPREMAČICA
3. POMOĆNO-TEHNIČKI RADNIK

C. TRETMAN MEDICINSKOG OTPADA

1. RUKOVALAC SISTEMA UPRAVLJANJA MEDICINSKIM OTPADOM
2. TEHNIČAR ZA MEDICINSKI OTPAD
3. OPERATER SISTEMA TRETMANA MEDICINSKOG OTPADA



ORGANIZACIONA JEDINICA:

KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU (shematski prikaz)

1. UPRAVNIK KLINIKE
2. ZAMENIK UPRAVNIKA
3. SAVETNIK ZA OBLAST KARDIOLOGIJE
4. GLAVNA SESTRA KLINIKE
5. GLAVNA SESTRA ZA STRUČNU EDUKACIJU
6. LEKAR NA SPECIJALIZACIJI
7. KLINIČKI LEKAR
8. GLAVNI RUKOVALAC LEKOVIMA

**SLUŽBE:**

I. SLUŽBA URGENTNE KARDIOLOGIJE

II. SLUŽBA INVAZIVNE HEMODINAMSKE  
I RADIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE

III. SLUŽBA ZA ELEKTROFIZIOLOGIJU I  
POREMEĆAJE RITMA

IV. SLUŽBA NEINVAZIVNE  
DIJAGNOSTIKE

V. SLUŽBA OPŠTE KARDIOLOGIJE -  
STACIONAR

VI. SLUŽBA OPŠTE KARDIOLOGIJE -  
NESTACIONAR

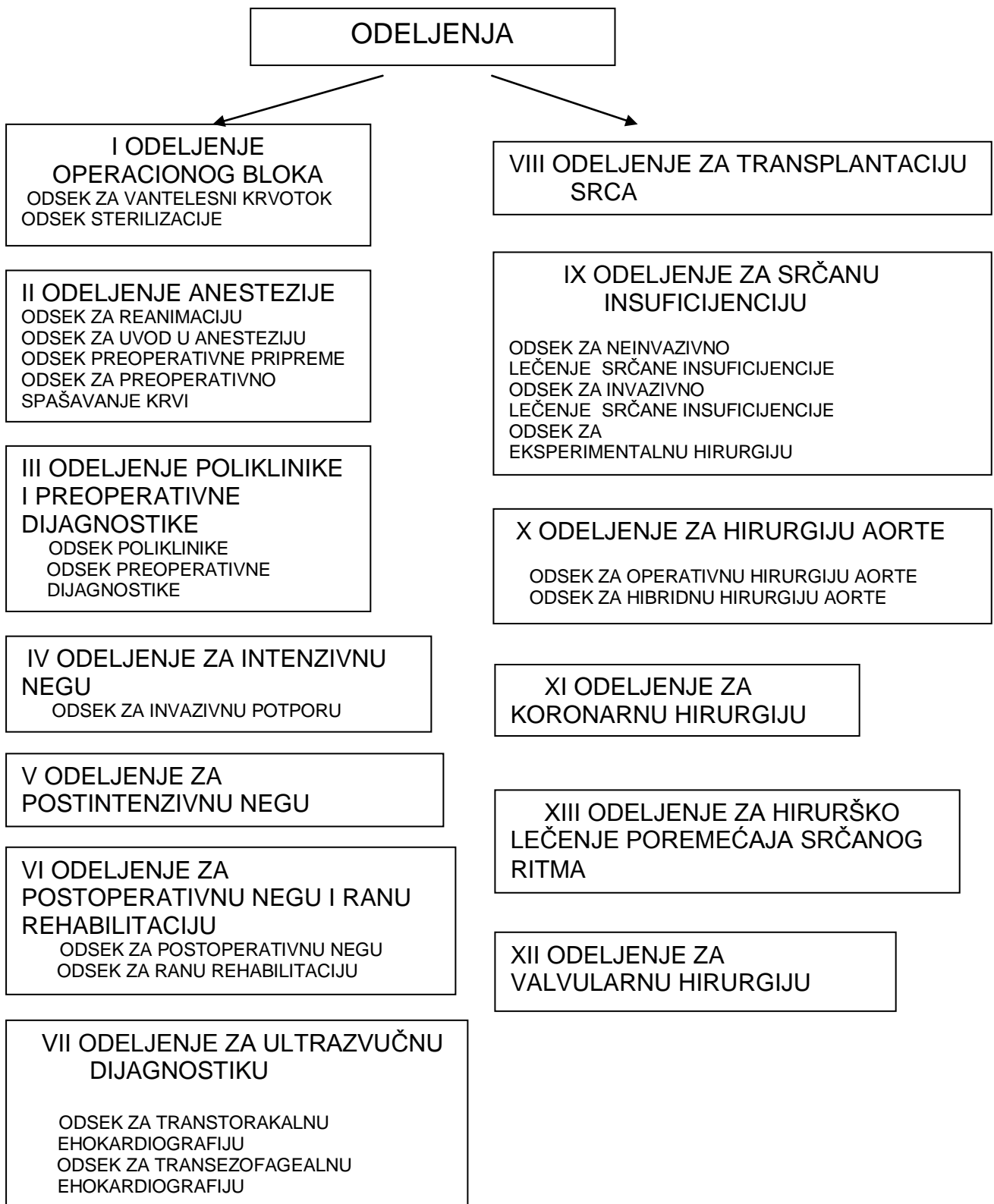
ORGANIZACIONA JEDINICA:

KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU:

Na Klinici za kardiovaskularnu hirurgiju sistematizuju se sledeći poslovi (radna mesta):

1. Upravnik klinike
2. Zamenik upravnika klinike
3. Savetnik za oblast kardiohirurgije
4. Glavna sestra klinike
5. Glavna sestra za edukaciju
6. Glavni rukovalac lekovima
7. Rukovalac lekovima
8. Glavna sestra za posthirurški tretman rane

**Shematski prikaz strukture Klinike za kardiovaskularnu hirurgiju:**



## 1.UPRAVA:

DIREKTOR – prof.dr Aleksandar Redžek, kardiohirurg, tel. 021/480-5755, email: [sekretarijat@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:sekretarijat@ikvbnv.ns.ac.rs)

POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE – M.Sc Sanja Grahovac Brčić, dipl.pravnik, tel. 021/480-5745; e-mail [grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs)

GLAVNI MEDICINSKI TEHNIČAR INSTITUTA – Slaven Ključar, strukovni radiolog, tel. 021/480-5740; e-mail: [slaven.kljucar@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:slaven.kljucar@ikvbnv.ns.ac.rs)

2.KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU – Upravnik doc. dr Ilija Srdanović, subspecijalista kardiolog, tel. 021/480-5773; e-mail: [ilija.srdanovic@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:ilija.srdanovic@ikvbnv.ns.ac.rs)

-ZAMENIK UPRAVNIKA KLINIKE prof.dr Igor Ivanov, subspecijalista kardiolog, tel. 021/480-5773; e-mail: [igor.ivanov@kvbnv.ns.ac.rs](mailto:igor.ivanov@kvbnv.ns.ac.rs)

## KLINIKA ZA KARDIOLOGIJU IMA SLEDEĆE: SLUŽBE:

- I. SLUŽBA URGENTNE KARDIOLOGIJE-Načelnik doc. dr Milovan Petrović, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5777, e-mail: [kardiologija@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:kardiologija@ikvbnv.ns.ac.rs)
- II. SLUŽBA INVAZIVNE HEMODINAMSKE I RADIOLOŠKE DIJAGNOSTIKE – Načelnik mr sc. med Dragan Debeljački, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, 021/480-5661, e-mail: [dragan.debeljacki@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:dragan.debeljacki@ikvbnv.ns.ac.rs)
- III. SLUŽBA ZA ELEKTROFIZIOLOGIJU I POREMEĆAJ RITMA – Načelnik prof.dr Dragan Kovačević, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5694, e-mail: [dragan.kovacevic@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:dragan.kovacevic@ikvbnv.ns.ac.rs)
- IV. SLUŽBA NEINVAZIVNE DIJAGNOSTIKE - Načelnik prof.dr Anastazija Stojšić Milosavljević, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5756, e-mail: [anastazija.stojacic@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:anastazija.stojacic@ikvbnv.ns.ac.rs)
- V. SLUŽBA OPŠTE KARDIOLOGIJE – STACIONAR – Načelnik mr sci. med. Bikicki Miroslav, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5661, e-mail: [miroslav.bikicki@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:miroslav.bikicki@ikvbnv.ns.ac.rs)
- VI. SLUŽBA OPŠTE KARDIOLOGIJE – NESTACIONAR Načelnik prof.dr Slobodan Dodić, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5685, e-mail: [slobodan.dodic@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:slobodan.dodic@ikvbnv.ns.ac.rs)

3.KLINIKA ZA KARDIOVASKULARNU HIRURGIJU – Upravnik prof.dr Stamenko Šušak, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5701 e-mail: [stamenko.susak@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:stamenko.susak@ikvbv.ns.ac.rs)

-ZAMENIK UPRAVNIKA – doc.dr Milenko Rosić, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5707 e-mail: [milenko.rosic@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:milenko.rosic@ikvbv.ns.ac.rs)

#### 4.ZAJEDNIČKE SLUŽBE NA NIVOU INSTITUTA:

1. LABORATORIJA ZA BIOHEMIJU – Načelnik ph. Jasna Radišić Bosić, specijalista medicinske biohemije, tel. 021/480-5725; e-mail: [biolab@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:biolab@ikvbv.ns.ac.rs)

2. BOLNIČKA APOTEKA, Načelnik ph. Andrea Sakalaš, specijalista farmacije, tel. 021/480-5788; e-mail: [apoteka@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:apoteka@ikvbv.ns.ac.rs)

3.SLUŽBA ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU I OBRAZOVNU DELATNOST – Načelnik dr Lazar Velicki, specijalista opšte hirurgije, uža specijalnost kardiohirurgija, tel. 021/480-5756; e-mail: [lazar.velicki@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:lazar.velicki@ikvbv.ns.ac.rs)

4. ODELJENJE ZA KONTROLU KVALITETA – Načelnik prof. dr Slobodan Dodić, specijalista interne medicine, uža specijalnost kardiologija, tel. 021/480-5685; e-mail: [kvalitet@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:kvalitet@ikvbv.ns.ac.rs)

5. ODELJENJE ZA MEDICINSKU INFORMATIKU I DOKUMENTACIJU - Koordinator poslova informacionih sistema i tehnologija -Načelnik M. Sc. Goran Remer, dipl. ing, tel. 021/480-5771; e-mail: [it@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:it@ikvbv.ns.ac.rs)

6. SEKRETARIJAT INSTITUTA – šef sekretarijata Ljiljana Pupiće, prof. eng. jezika, tel. 021/480-5755; e-mail: [sekretarijat@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:sekretarijat@ikvbv.ns.ac.rs)

7. MENADŽER ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU – Goran Trajkovski, tel. 021/480-5769; e-mail: [trychemail@gmail.com](mailto:trychemail@gmail.com)

#### SLUŽBA ZA PRAVNE I EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE:

8. ODELJENJE ZA PRAVNE,KADROVSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE – Načelnik Tatjana Nikitović, dipl. pravnik, tel. 021/480-5782, e-mail: [tatjana.nikitovic@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:tatjana.nikitovic@ikvbv.ns.ac.rs)

9. ODELJENJE ZA EKOLOGIJU U ZDRAVSTVU – Načelnik Jelena Sokić, lice za bezbednost i zdravlje na radu, tel. 021/480-5704, e-mail: [bezbednost@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:bezbednost@ikvbv.ns.ac.rs)

10. ODELJENJE ZA RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENE POSLOVE- Načelnik Zorica Marković, ekonomista, tel. 021/480-5792; e-mail: [racunovodstvo@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:racunovodstvo@ikvbv.ns.ac.rs)

11. ODELJENJE ZA JAVNE NABAVKE - Načelnik Žarko Jovović, dipl. ek, tel. 021/480-5750, e-mail: [komercijala@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:komercijala@ikvbv.ns.ac.rs)

13. TIM ZA NADZOR NAD BOLNIČKIM INFEKCIJAMA (medicinski saradnici Vesna Polovina i Mira Šćepanović), tel. 021/4805766, e-mail: [epidemiologija@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:epidemiologija@ikvbnv.ns.ac.rs)

### 3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA

DIREKTOR organizuje i rukovodi procesom rada Instituta, odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, stara se o zakonitosti rada Instituta i odgovara za zakonitost rada, odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom i opštim aktima, odgovoran je za izvršenje finansijskog plana i programa rada Instituta, podnosi Upravnom odboru pismeni tromesečni, odnosno šestomesečni izveštaj o poslovanju Instituta, donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova Instituta, donosi odluke o odobravanju specijalizacija i užih specijalizacija zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, izvršava odluke Upravnog i Nadzornog odbora Instituta, odgovoran je za izvršavanje sudskih odluka, akata i naloga inspekcijских i drugim zakonom ovlašćenih organa, utvrđuje način organizovanja i sprovođenja zdravstvene zaštite za vreme štrajka u skladu sa zakonom, vrši i druge poslove predviđene zakonom i drugim propisima, Statutom i drugim opštim aktima Instituta. Lično odgovoran za doslednu primenu mera i aktivnosti PPZ i HTZ.

#### POMOĆNIK DIREKTORA ZA OBRAZOVNU I NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU DELATNOST

- organizuje i koordinira procese vezane za nastavu, nauku i istraživačko-razvojni rad u Institutu
- vrši njihovu analizu i daje predloge za dalje aktivnosti i unapređenja u naučno-istraživačkom i vaspitno-obrazovnom radu
- koordinira radom Odeljenja za naučno-istraživački rad i informatiku i Računarskog centra
- učestvuje u radu Upravnog odbora, stručnih tela i komisija u Institutu i van Instituta kada se razmatraju teme iz njegovog opisa poslova
- učestvuje u planiranju i realizaciji kadrovske politike Instituta
- saraduje sa nadležnim organima i institucijama u zemlji i inostranstvu, koje su nadležne za oblast naučno-istraživačkog i vaspitno-obrazovnog rada
- daje inicijativu i učestvuje u izradi godišnjeg Plana stručnog usavršavanja zaposlenih svih profila
- učestvuje u organizaciji i edukaciji mladih zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika i lekara na specijalizaciji
- učestvuje i koordinira učešće stručnog kadra Instituta u međunarodnim i nacionalnim naučno-istraživačkim projektima
- neposredno obavlja poslove iz opisa poslova iz svoje uže specijalnosti u oblasti zdravstva.

Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta.

Lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu.

Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.“

#### POMOĆNIK DIREKTORA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE –

- organizuje i rukovodi poslovima finansijske operative
  - prati stanje likvidnosti, naplate potraživanja i daje predloge za izmirenje obaveza prema prioritetima na osnovu saglasnosti direktora i upravnika klinika
  - organizuje poslovne nabavke po odlukama Upravnog odbora i zahtevima direktora i upravnika klinika
  - organizuje i rukovodi poslovima formiranja izlazne dokumentacije za vrednovanje Plana rada Instituta
  - organizuje poslove na izradi Plana rada, Finansijskog plana i izveštaja iz oblasti ekonomsko-finansijskog poslovanja
  - daje predloge direktoru i Upravnom odboru za ugovaranje Finansijskog plana i plana rada sa matičnom filijalom za zdravstvo, kao i sa svim ostalim korisnicima zdravstvenih usluga
  - organizuje i usmerava poslove knjigovodstva
  - prati i analizira ekonomska pitanja iz rada Instituta i daje odgovarajuće predloge
- Za sve navedene poslove, prati i primenjuje važeće propise iz pripadajućih oblasti
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta i Upravnog odbora.
- Lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu.
- Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

#### POMOĆNIK DIREKTORA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE –

- obavlja poslove stručnog konsultanta direktora iz domena svoje oblasti
  - prati i analizira pravna pitanja iz rada Instituta i daje odgovarajuće predloge
  - organizuje i nadgleda operativu u oblasti prava i opštih poslova
  - obavlja poslove poslovne korespondencije, po nalogu direktora
  - kontaktira sa državnim organima, institucijama radi rešavanja konkretnih situacija
  - učestvuje u radu komisija i stručnih organa Instituta u domenu svoje oblasti
  - daje pravna tumačenja i stručnu pomoć Upravnom odboru, Nadzornom odboru i zaposlenima
  - zastupa Institut pred sudovima i državnim organima
- Za sve navedene poslove, prati i primenjuje važeće propise iz pripadajućih oblasti
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta i Upravnog odbora.
- Lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu.
- Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

#### GLAVNA MEDICINSKA SESTRA INSTITUTA

- vodi, organizuje i usklađuje stručni rad medicinskih sestara/tehničara svih profila u Institutu u cilju nesmetanog i neprekidnog pružanja zdravstvenih usluga
- vrši neposredni nadzor i kontrolu izvršenih zadataka navedenog osoblja
- saraduje sa upravicima klinika, načelnicima službi/odeljenja u sprovođenju mera iz domena zdravstvene delatnosti, a po potrebi i lično učestvuje u radu u okviru poslova iz svoje struke
- u saradnji sa glavnim sestrama klinika stara se o optimalnim količinama lekova, sanitetskog i drugog potrošnog materijala, instrumentarija, kao i osnovnih sredstava potrebnih za rad i učestvuje u radu komisija za njihovu nabavku, nadzire njihovu pravilnu upotrebu i čuvanje
- koordinira i organizuje rad glavnih sestara na klinikama i učestvuje u rešavanju problema sa glavnim sestrama klinika
- u saradnji sa glavnom sestrom za stručne edukacije Instituta planira stručno usavršavanje i osposobljavanje pomenutog kadra,

-nadzire poštovanje pravila kućnog reda u Institutu od strane zaposlenih, pacijenata, posete, gostiju i drugih lica

Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Instituta, a iz okvira poslova koje obavlja po ovom Pravilniku.

Lično odgovara za doslednu primenu mera i aktivnosti iz oblasti protivpožarne zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu.

Za svoj rad neposredno odgovara direktoru Instituta.

#### 4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Na osnovu odluke Direktora Instituta utvrđeno je radno vreme za rad sa bolesnicima, prema sledećem:

- Klinika za kardiologiju: kontinuirano 24/7/365
- Klinika za kardiovaskularnu hirurgiju: kontinuirano 24/7/365
- Služba poliklinike: 07,00 do 13,30 časova, radnim danima

Kontakt podaci ovlašćenog lica za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja navedeni su u tački 20. ovog Informatora.

Javnost rada Instituta uređena je Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine. Informisanje javnosti o radu Instituta vrši direktor prof. dr Aleksandar Redžek, tel. 021/480-5755, e-mail: [sekretarijat@ikvbv.ns.ac.rs](mailto:sekretarijat@ikvbv.ns.ac.rs)

Zaposleni u Institutu su dužni da nose svoje identifikacione kartice.

Identifikaciona kartica sadrži logo Instituta, naziv ustanove, ime i prezime zaposlenog, naziv organizacione jedinice i radno mesto zaposlenog.

Javnost rada Instituta obezbeđuje se na način kako je navedeno u tački 19. ovog Informatora.

#### 5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Zahtevi za informacijama od javnog značaja, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, upućeni su Institutu pisanim putem.

Od Instituta su se tražile sledeće informacije:

- dostavljanje kopije tenderske dokumentacije
- dostavljanje planova javnih nabavki

#### 6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZE

Na osnovu Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Uredbe o planu mreže zdravstvenih ustanova, Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine osnovan je kao visokospecijalizovana specijalističko-konsultativna i stacionarna zdravstvena ustanova koja, u bolničkim i ambulantno-polikliničkim uslovima, pruža specijalizovane, preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge iz sledećih specijalističkih grana medicine, odnosno oblasti zdravstvene zaštite:

- kardiologije
- kardiovaskularne hirurgije

Prava i obaveze osnivača nad Institutom vrši Pokrajinska vlada APV.

Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine uređena je delatnost Instituta, nadležnost, ovlašćenja i obaveze organa Instituta: Direktora, Upravnog odbora i Nadzornog odbora, kao i stručnih organa Instituta: Stručnog saveta, Stručnog kolegijuma, Etičkog odbora i Komisije za unapređenje kvaliteta rada.

## **7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA**

Postupanje u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza navedeni su u poglavlju 10. „Postupak radi pružanja usluga“.



## 8. NAVOĐENJE PROPISA

Delokrug rada i poslovi koje obavlja Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine određeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, kao i podzakonskim aktima i opštim aktima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

U svom radu Institut primenjuje propise iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, i to:

### ZAKONI:

- [Zakon o zdravstvenoj zaštiti](#)
- [Zakon o zdravstvenom osiguranju](#)
- [Zakon o lekovima i medicinskim sredstvima](#)
- [Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti](#)
- [Zakon o komorama zdravstvenih radnika](#)
- [Zakon o javnom zdravlju](#)
- [Zakon o transplantaciji ćelija i tkiva](#)
- [Zakon o transfuziološkoj delatnosti](#)
- [Zakon o pravima pacijenata](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti zdravstva](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti zdravstvene zaštite](#)

### UREDBE:

- Uredba o planu mreže zdravstvenih ustanova
- Uredba o jedinstvenim metodološkim principima za vođenje matične evidencije
- Uredba o planiranju i vrsti roba i usluga za koje se sprovode centralizovane javne nabavke
- Uredba o programu rada, razvoja i organizaciji integrisanog zdravstvenog informacionog sistema

### PRAVILNICI:

- Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o sadržaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji za 2014. godinu
- [Pravilnik o listama čekanja](#)
- Pravilnik o uslovima i načinu upućivanja osiguranika na lečenje u inostranstvo
- Pravilnik o medicinsko tehničkim pomagalima koja se obezbeđuju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o uslovima, kriterijumima i merilima za zaključivanje ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga i za utvrđivanje naknade za njihov rad
- Pravilnik o kontroli sprovođenja zaključenih ugovora sa davaocima zdravstvenih usluga
- Pravilnik o vrstama i standardima medicinskih sredstava koja se ugrađuju u ljudski organizam na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- Pravilnik o Listi lekova koji se propisuju i izdaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja
- [Pravilnik o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#)
- [Pravilnik o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#)

- Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene službe
- Pravilnik o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite
- Pravilnik o imunizaciji i načinu zaštite lekovima
- Pravilnik o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvene ustanove

Pored navedenih propisa, Institut primenjuje i propise iz oblasti javnih finansija, oblasti rada, propise koji uređuju obligacione odnose, kao i propise u oblasti javnih nabavki i to:

#### ZAKONI:

- [Zakon o budžetskom sistemu](#)
- Zakon o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu
- [Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji](#)
- [Zakon o obligacionim odnosima](#)
- Zakon o opštem upravnom postupku
- Zakon o izvršnom postupku
- [Zakon o javnim nabavkama](#)
- Zakon o porezu na dodatu vrednost
- [Zakon o porezu na dohodak građana](#)
- Zakon o porezima na imovinu
- [Zakon o radu](#)
- [Zakon o evidencijama u oblasti rada](#)
- [Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu](#)
- Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom
- Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu
- [Zakon o zaštiti podataka o ličnosti](#)
- [Zakon o javnom informisanju](#)
- [Zakon o zaštiti životne sredine](#)
- [Zakon o zaštiti od jonizujućih zračenja i o nuklearnoj sigurnosti](#)
- [Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#)
- Zakon o zabrani diskriminacije
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju
- [Zakon o upravljanju otpadom](#)
- [Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu](#)
- [Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova](#)
- [Zakon o platama u državnim organima i javnim službama](#)
- Zakon o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji
- [Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije](#)

#### UREDBE:

- Uredba o budžetskom računovodstvu
- Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama
- Uredba o korektivnom koeficijentu, najvišem procentualnom uvećanju osnovne plate, kriterijumima i merilima za deo plate koji se ostvaruje po osnovu radnog učinka, kao i načinu obračuna plate zaposlenih u zdravstvenim ustanovama
- Uredba o sadržini, obrascu i načinu podnošenja jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje, jedinstvenim metodološkim principima i jedinstvenom kodeksu šifara za unos podataka u jedinstvenu bazu Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja

- Uredba o klasifikaciji delatnosti
- Uredba o kategorijama registraturskog materijala sa rokovima čuvanja

#### PRAVILNICI:

- Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem
- Pravilnik o načinu korišćenja sredstava sa podračuna, odnosno drugih računa konsolidovanog računa trezora Republike i o načinu izveštavanja o investiranju sredstava korisnika budžeta i organizacija obaveznog socijalnog osiguranja
- Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru
- Pravilnik o radnoj knjižici
- Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova
- Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova da su ponuđena dobra domaćeg porekla
- Pravilnik o formi i sadržini plana nabavki i izveštaja o izvršenju plana nabavki
- Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka
- Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama
- Pravilnik o sadržini registra ponuđača i dokumentaciji koja se podnosi uz prijavu za registraciju ponuđača
- Pravilnik o građanskom nadzorniku
- Pravilnik o načinu praćenja izvršavanja obaveze zapošljavanja osoba sa invaliditetom i načinu dokazivanja izvršavanja te obaveze

Pored Statuta, Institut je doneo sledeća akta:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova
- Pravilnik o stručnom usavršavanju zaposlenih Instituta
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu
- Pravilnik o budžetskom računovodstvu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke
- Pravilnik o korišćenju sredstava reprezentacije
- Pravilnik o korišćenju službenih mobilnih telefona
- Pravilnik o korišćenju službenih vozila
- Pravilnik o korišćenju privatnih vozila u službene svrhe
- [Poslovni kodeks Instituta](#)
- Poslovnik o radu Upravnog odbora Instituta
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora Instituta
- Poslovnik o radu Etičkog odbora Instituta
- Poslovnik o radu Stručnog saveta Instituta
- [Kućni red u Institutu](#)
- Odluka o radnom vremenu

## 9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, u bolničkim i ambulantno-polikliničkim uslovima, pruža specijalizovane, preventivne, dijagnostičke, terapijske i rehabilitacione zdravstvene usluge iz specijalističkih grana medicine, odnosno oblasti zdravstvene zaštite, koje su navedene u tački 6. ovog Informatora.

Institut pruža usluge zdravstvene zaštite koje su predviđene:

[Pravilnikom o nomenklaturi zdravstvenih usluga na sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite](#) i

[Pravilnikom o nomenklaturi laboratorijskih zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite.](#)

## 10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Način i postupak pružanja zdravstvenih usluga uređeni su propisima iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, koji su navedeni u tački 8. ovog Informatora.

Radi pružanja zdravstvenih usluga u Institutu, bolesnici prilažu sledeću dokumentaciju:

- ličnu kartu ili drugi identifikacioni dokument
- overenu zdravstvenu knjižicu
- specijalistički uput ili uput za stacionarno lečenje
- saglasnost lekarske komisije matične filijale za pacijente osiguranike van područja Filijale za južnobački okrug
- prethodnu medicinsku dokumentaciju (specijalistički nalaz, otpusnu listu, rendgenski, laboratorijski ili drugi nalaz)

Specijalistički kardiološki pregledi zakazuju se preko „call centra“ na tel. 021/480-5880 i 021/66-24-122, radnim danom 9-13h.

Komisijski pregledi se zakazuju na telefone: 021/480-5700 i 480-5755, radnim danom 9-13h.

Specijalistički kardiohirurški pregledi zakazuju se na telefone 021/480-5701 i 480-5702, radnim danom 9-13h.

## 11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Podaci o pruženim uslugama u Institutu u periodu 2013-2015. godina, nalaze se u okviru Izveštaja o pokazateljima kvaliteta rada, u propisanim tabelama od strane Instituta za javno zdravlje Srbije „Dr Milan Jovanović Batut“ i u internom Izveštaju o radu IKVBV.

- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2013. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2014. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2015. godini](#)
- [Izveštaj o pokazateljima kvaliteta rada u 2016. godini](#)

## Usluga interventnog zbrinjavanja akutnog ST eleviranog infarkta miokarda

Od 2007. godine Institut zbrinjava bolesnike sa akutnim STEMI interventnom procedurom, 24 sata, 365 dana u godini. Usluga podrazumeva interventno otvaranje infarktne arterije u ST eleviranom akutnom infarktu miokarda (STEMI) prema preporukama važećih vodiča dobre kliničke prakse. Sa RFZO sklopljen je ugovor 2007. godine o posebnoj naknadi za navedenu uslugu, a koja je ukinuta izmenama Pravilnika, počev od 01.08.2014. godine. Navedena usluga se pruža, ne samo građanima Novog Sada, nego i građanima cele Vojvodine.

Stručni tim koji neposredno učestvuje u pružanju usluge interventnog zbrinjavanja akutnog ST eleviranog infarkta miokarda čine:

1. Doktori medicine:
  - a. klinički lekari
  - b. lekari na specijalizaciji
  - c. lekari specijalisti
  - d. lekari subspecijalisti
2. Anesteziolog
3. Medicinske sestre:
  - a. Smenske sestre
  - b. Odeljenske sestre
  - c. Instrumentarke
4. RTG tehničari/strukovni radiolozi
5. Administrativni radnici
6. Pomoćni radnici
7. Spremačice

Finansiranje naknade se odvijalo po pravilniku RFZO-a. Raspodela naknade unutar Instituta se odvijala po formuli 50-60% za Odeljenje hemodinamike i 40-50% za ostale učesnike zaposlene u IKVBV (na predlog neposrednog rukovodioca). Navedena formula dogovorena je na sastancima Odeljenja za invazivnu hemodinamiku sa menadžmentom i ostalim učesnicima u izvođenju navedene procedure, kao i na sastancima stručnih tela Instituta.

Raspodela naknada za zaposlene u Institutu, koji nisu deo stručnog tima, tokom 2013. i 2014. godine je prikazana u tabelama: [Tabela 1.](#) Procentualni prikaz raspodele naknada za medicinske i nemedicinske radnike i [Tabela 2.](#) Procentualni prikaz raspodele naknada po zanimanju.

[Ugovor](#)

[Aneksi ugovora](#)

### STEMI MREŽU ČINE:

BR	MESTO	OPŠTA BOLNICA (pun naziv)	DOM ZDRAVLJA (pun naziv)	DATUM ZAKLJUČENJA UGOVORA:
1.	SOMBOR	OB "dr Radivoj Simonović"	DZ "dr Đorđe Lazić"	30.12.2013.
2.	ŠID	-	DZ "6. decembar"	26.10.2011.
3.	SREMSKA MITROVICA	Opšta bolnica Sr. Mitrovica	Dom zdravlja Sr. Mitrovica	28.11.2011.
4.	SENTA	OB "dr Gere Ištvan"	Medicinski centar: " dr Gere Ištvan"	28.2.2012.

5.	INĐIJA	-	DZ "dr Milorad - Mika Pavlović"	26.4.2012.
6.	NOVI BEČEJ	-	DZ Novi Bečej	15.10.2010.
7.	RUMA	-	DZ "Ruma"	6.2.2012.
8.	BAČKA TOPOLA	-	DZ "dr Janoš Hadži"	8.12.2011.
9.	ZRENJANIN	OB "Đorđe Joanović"	DZ "dr Boško Vrebalov"	1.10.2010.
10.	SUBOTICA	Opšta bolnica Subotica	Dom zdravlja Subotica	7.6.2012.
11.	VRBAS	Opšta bolnica Vrbas	Dom zdravlja "Veljko Vlahović"	22.10.2010.
12.	BAČKI PETROVAC		Dom zdravlja	21.1.2014.
13.	ŽITIŠTE		Dom zdravlja Žitište	10.3.2014.

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine je u periodu od 2006. do 2016. godine, uz prethodnu saglasnost Komisije za nove tehnologije Ministarstva zdravlja RS, u svoju praksu implementirao sledeće nove tehnologije:

- Kompjuterizovana CT angiografija
- Hibridne procedure u kardiovaskularnoj medicini
- Određivanje frakcione rezerve protoka FFR
- Hemodijaliza i hemodijafiltracija
- PCI ASD (perkutano transkatetersko zatvaranje pretkomorskog-pregradnog nedostatka
- TAVI (perkutana transkateterska implantacija veštačke aortne valvule)
- Resuscitativna hipotermija
- Operacija torako-abdominalne aorte kod aneurizmi torakalne aorte
- Laboratorijske dijagnostičke metode: rota tromboelastografije i praćenje agregacije trombocita, određivanje prokalcitonina, myoglobina i pro-BNP u krvi
- Hirurška procedura irigacione operativne radio frekventne ablacije
- Izolacija plućnih vena ablacijom krio-balon kateterom kod atrijalne fibrilacije (krioablacija)
- Spiroergometrija
- Transplantacija srca
- LVAD (mehanička potpora radu leve komore srca)
- EKMO (ekstrakorporalna membranska oksigenacija)
- Frozen elephant trunk procedure
- Srčane insuficijencije
- Implantacija endovaskularnih stentova na poziciji aorte i velikih krvnih sudova (TEVAR,EVAR)
- IVUS ( Intrakoronarni ultrazvuk)
- OCT (Optička koherentna tomografija)
- PTKA (Perkutana rotaciona koronarna angioplastika)

Institut je za potrebe što kvalitetnijeg pružanja usluga po odobrenim novim tehnologijama, angažovao spoljne konsultante - eksperte iz raznih oblasti medicine, radi edukacije kadrova do potpune implementacije procedura u kliničku praksu ustanove.

## 12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Podaci o prihodima i rashodima Instituta u 2015. godini, nalaze se u okviru Izveštaja o radu Instituta, u propisanim tabelama za budžetsko izveštavanje, koji je objavljen na web strani Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine [www.ikvbv.ns.ac.rs](http://www.ikvbv.ns.ac.rs).



## 13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Upravni odbor Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, za svaku godinu, donosi Plan nabavki, koji se sastoji od Plana javnih nabavki i Plana nabavki, na koje se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje.

Svi oglasi o javnim nabavkama Instituta objavljuju se na portalu Uprave za javne nabavke na adresi: [portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs) i na internet stranici Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine [www.ikvbv.ns.ac.rs/javne-nabavke](http://www.ikvbv.ns.ac.rs/javne-nabavke).

Upravni odbor Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine doneo je Pravilnik o bližem uređivanju postupka javne nabavke, tj.1. izmene, kao i Interni plan za sprečavanje korupcije u javnim nabavkama.

Izveštaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine dostavljaju se Upravni za javne nabavke, koja iste objavljuje na svom portalu.

Takođe, na sajtu Ministarstva zdravlja Republike Srbije [www.zdravlje.gov.rs](http://www.zdravlje.gov.rs). se objavljuju izveštaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki.

1. [Pravilnik o ugovaranju za 2016.](#)
2. [Bilten br. 2 Analiza finansijskih izveštaja ZU Srbije za period 01.01-31.12.2015.g](#)

## 14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u 2016. godini nije dodeljivao državnu pomoć.

## 15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

U pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih u Institutu za kardiovaskularne bolesti Vojvodine primenjuju se propisi kojima se uređuje rad, odnosno Zakon o radu, Zakon o platama u državnim organima i javnim službama i Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama za zaposlene u zdravstvenim ustanovama propisani su sledeći koeficijenti:

- Subspecijalistički poslovi koje obavljaju subspecijalisti, primarijusi ili specijalisti magistri koji rade u specijalističkoj delatnosti 29,32
- Specijalistički poslovi u službama hitne pomoći, reanimacije, operacionim salama, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, rendgen službama, u laboratorijama sa neposrednim kontaktom sa agresivnim materijalima i sl. 28,24
- Specijalistički poslovi u stacionarima zdravstvenih centara i dispanzersko-poliklinički poslovi u KCS 26,33
- Specijalistički poslovi u ambulantno-polikliničkim uslovima (domovi zdravlja i zdravstveni centri), rad u laboratorijama, rad na preventivi i u komisijama 26,13
- Poslovi specijalista i magistara zdravstvenih saradnika 22,73
- Poslovi diplomiranih zdravstvenih radnika: doktora medicine, stomatologije, diplomiranih farmaceuta i farmaceuta biohemičara 22,55
- Poslovi diplomiranih: socijalnih radnika, zdravstvenih saradnika \* , ekonomista, pravnika i inženjera 18,70
- Rad u operacionim salama i u hitnoj pomoći, na reanimaciji, intenzivnoj nezi, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, porodilištima, rendgen kabinetima, u laboratorijama, u kabinetima za transfuziju krvi i sl. (VI stepen stručne spreme) 15,32
- Zdravstvena nega pacijenata i rad u stacionarima, specijalizovani poslovi u zubnoj tehnici i sl. (VI stepen stručne spreme) 14,77
- Veoma složeni poslovi u patronaži, sanitetskom izviđanju i nadzoru, dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji, poslovi fizikalne rehabilitacije i fizioterapije, laboratorijski poslovi, sudelovanje u izradi i izdavanju lekova (VI stepen stručne spreme) 14,38
- Poslovi koje obavljaju medicinski tehničari u kabinetu za transfuziju krvi i ostali poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici (V stepen stručne spreme) 13,78
- Zdravstvena nega hospitalizovanih bolesnika u intenzivnoj nezi, operacionoj sali, hemoterapiji, onkologiji, psihijatriji, hitni prijem bolesnika, neodložna pomoć u kući, hitna medicinska pomoć, specijalizovani poslovi zubne tehnike na izradi zubnih pomagala, kućno lečenje, rendgen kabinet, laboratorijske analize, poslovi sanitetskog transporta uz pružanje hitne medicinske pomoći i rukovanje instalisanim sistemima u vozilu i specijalni poslovi u galenskoj laboratoriji (IV stepen stručne spreme) 13,57
- Poslovi tehničkog održavanja opreme, instalacija i uređaja, administrativni, složeniji upravni, pravni, knjigovodstveni i njima slični poslovi (VI stepen stručne spreme) 13,26



- Poslovi zdravstvene nege hospitalizovanih bolesnika, uže specijalizovani poslovi zdravstvene nege u primarnoj, ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, poslovi zubne tehnike, EEG, EKG, razvojna savetovališta, savetovališta za dijabet (IV stepen stručne spreme) 13,11
- Poslovi zdravstvene nege bolesnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, izdavanje lekova bez recepta, fizikalna terapija i rehabilitacija, dezinfekcija,dezinsekcija i deratizacija i transfuzija krvi (IV stepen stručne spreme) 12,59
- Poslovi tehničkog održavanja opreme i instalacija uređaja i njima slični poslovi (V stepen stručne spreme) 10,71
- Srednje složeni ekonomski, upravni i administrativni poslovi (IV stepen stručne spreme) 10,20
- Poslovi tehničkog održavanja, poslovi na pripremi hrane (kuvanje), poslovi na uspostavljanju telefonskih veza većeg intenziteta, poslovi sanitetskog transporta bolesnika, vozača, daktilografije i sl. (III stepen stručne spreme) 8,98
- Pomoćni poslovi kod obdukcije (II stepen stručne spreme) 8,36
- Pomoćni poslovi nege bolesnika i izvođenje drugih medicinsko-tehničkih radnji i pomoćni poslovi kod pakovanja sanitetskog materijala (II stepen stručne spreme) 8,06
- Poslovi pranja laboratorijskog posuđa i pribora za rad, pranja i peglanja rublja, serviranje hrane bolesnicima, pomoćni poslovi u tehničkim radionicama, poslovi portira, čuvara, kurira i pomoćni poslovi u apotekama i sl. (II stepen stručne spreme) 7,34
- Poslovi održavanja čistoće u prostorijama gde se ostvaruje zdravstvena zaštita (I stepen stručne spreme) 6,83
- Poslovi održavanja čistoće u administrativnim prostorijama 6,18
- Najjednostavniji poslovi (fizički radnik - NK) 5,93

\* Za zdravstvene saradnike koji dolaze u neposredan kontakt sa pacijentima, rade na odeljenju, odnosno učestvuju u zdravstvenoj dijagnostici i terapiji, na istraživanjima u laboratorijama dodatni koeficijent na koeficijent naveden u tabeli iznosi 0,36

Zakonom o platama u državnim organima i javnim službama ("Službeni glasnik RS", br. 34/2001, 62/2006, 16/2008, 92/2011 i 99/2011) uređuje se način utvrđivanja plata, dodataka, naknada i ostalih primanja zaposlenih u javnim službama koje se finansiraju iz budžeta Republike, autonomne pokrajine i jedinica lokalne samouprave, te je čl.4 propisano da "Koeficijent izražava složenost poslova, odgovornost, uslove rada i stručnu spremu. Koeficijent sadrži i dodatak na ime naknade za ishranu u toku rada i regresa za korišćenje godišnjeg odmora."

## PODACI O PLATAMA RUKOVODILACA ZA X. 2016.godine

Funkcija	Koeficijent	NETO zarada bez minulog rada
Direktor Instituta	39,69	96.814,61
Pomoćnik direktora za obrazovnu i naučno-istraživačku delatnost	32,16	78.446,91
Pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove	21,04	51.322,23

Upravnik Klinike za kardiohirurgiju	32,36	78.934,77
Upravnik Klinike za kardiologiju	32,36	78.934,77
Glavni tehničar IKVBV	16.75	40.857,77

## 16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine u radu koristi sredstva rada koja se nalaze u sedištu Instituta u Sremskoj Kamenici, Put doktora Goldmana br. 4.

Evidencija sredstava vrši se u skladu sa propisima koji uređuju budžetski sistem.

Osnovna sredstva i njihova vrednost objavljeni su u finansijskim izveštajima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, koji su dostupni na internet stranici Instituta [www.ikvbv.ns.ac.rs/sr/finansijski-izvestaji](http://www.ikvbv.ns.ac.rs/sr/finansijski-izvestaji) i na internet stranici Komore zdravstvenih ustanova Srbije:

[Bilten 2: Informacija o konačnom obračunu za 2014. godinu](#) i

Bilten 3: Analiza finansijskih izveštaja zdravstvenih ustanova Srbije za 2014. godinu i 2015.godinu.

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine ne koristi sredstva dobijena po osnovu međunarodne i druge saradnje ili pomoći.

## 17. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija nastali u radu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine čuvaju se na sledeći način:

- u arhivi Instituta: arhivske prostorije u krugu objekta Instituta u Sr. Kamenici, Put doktora Goldmana br.4
- u arhivi Instituta: objekat na Iriškom Vencu
- medicinska dokumentacija: arhivske prostorije u krugu objekta Instituta u Sremskoj Kamenici,
- finansijska dokumentacija: Odeljenje za ekonomsko-finansijske poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- pravna dokumentacija: Odeljenje za pravne, kadrovske i administrativne poslove Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- dokumentacija u oblasti javnih nabavki: Odeljenje za javne nabavke Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine
- medicinska dokumentacija u elektronskom obliku u Bolničkom poslovno-informacionom sistemu Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine (BIS)

Elektronski podaci iz medicinske dokumentacije pacijenata zaštićeni su od neovlašćenog pristupa i dostupni su samo korisnicima kojima je to dozvoljeno kroz sistem ovlašćenja, a prema ISO standardu 27001.

## 18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine raspolaže informacijama koje javnost ima prava da zna, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Nosači informacija su:

Opšti akti Instituta

Odluke organa Instituta

Zapisnici sa sednica Upravnog odbora i Nadzornog odbora Instituta

Dokumentacija u oblasti javnih nabavki

Kadrovska dokumentacija

Finansijska dokumentacija

Medicinska dokumentacija pacijenata

Ostala dokumentacija iz Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja za Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine

Klasifikacija registraturskog materijala i utvrđivanje rokova njihovog čuvanja izvršeni su na osnovu Uredbe o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“ br. 44/93), Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br.125/03 i 12/06) i Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br.124/12).

U elektronskim sistemima Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine podaci se čuvaju u bazama podataka. Elektronski sistemi obuhvataju:

- Bolnički informacioni sistem (BIS)
- Finansijsko računovodstveni informacioni podsistem (FRIP)
- Laboratorijski informacioni sistem (LIS)

Za čitanje, brisanje i izmenu, kao i dodavanje novih podataka, koriste se odgovarajuće desktop ili web aplikacije preko kojih se kontroliše pristup podacima preko korisničkih naloga, uloga i rola. Svaki korisnik pristupa sistemu preko korisničkog naloga koji obuhvata korisničko ime i šifru. Svakom korisničkom nalogu se dodeljuju uloge u sistemu na osnovu kojih se dobija pristup odgovarajućim delovima informacionog sistema.

Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine ima u posedu sledeće baze podataka:

- Zdravstveni karton pacijenata
- Baza medicinskih slika pacijenata
- Evidencija korisnika svih elektronskih sistema zaposlenih na Institutu
- Baza lekova i potrošnog materijala u apoteci, sa svim poslovnim dokumentima magacinskog poslovanja
- Baza potrošnog materijala u magacinu Instituta, sa svim poslovnim dokumentima magacinskog poslovanja
- Baza elektronskih faktura koje se šalju u RFZO
- Baza poslovnih finansijskih, knjigovodstvenih i drugih dokumenata, kao i evidenciju zaposlenih
- Evidencija o zaradama, o isplatama naknada za prevoz, o isplatama naknada za službena putovanja i drugih primanja zaposlenih i drugih lica
- Evidencija korisnika elektronske pošte zaposlenih na Institutu

Čuvanje ovih podataka (Back-up) se obavlja svakodnevno, izradom rezervnih kopija kojima su obuhvaćeni sledeći podaci:

- baze podataka BIS programskog rešenja (*postgresql*)
- *DICOM* servera

- *Web* servera
- *File* servera RC-a i
- sistemskih podešavanja za *Proxy*, DHCP i DNS serverske stanice.

Rezervna kopija baze podataka (*postgreSQL*) i *DICOM* servera izrađuje se svakodnevno, u 04:30 časova. Nakon procesa izrade rezervne kopije sa lokalnog servera na kome je nastala, ova kopija se u kompresovanom obliku deponuje na *File* server. Kompresovani oblik je zaštićen sistemskom lozinkom.

Rezervna kopija podataka *Web* servera, sistemskih podešavanja za *Proxy*, DHCP i DNS serverske stanice izrađuju se po potrebi, nakon većih ažuriranja, o čemu odlučuje načelnik RC-a ili njegov zamenik. Kao i u slučaju izrade rezervne kopije baze, ova kopija se deponuje na *File* serveru.

Rezervna kopija podataka *File* servera izrađuje se jedanput dnevno. Sa *File* servera, rezervna kopija se deponuje i odlaže na udaljenu lokaciju na Internetu. U tu svrhu koriste se servisi i usluge *DumpTruck-a* (SON). Po potrebi, koriste se usluge udaljenog sigurnosnog, tj. kriptovanog odlaganja, sinhronizacije i distribucije podatka.

## 19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA KARDIOVASKULARNE BOLESTI VOJVODINE OMOGUĆAVA PRISTUP

Informacije u vezi sa radom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, aktima, finansijskim planom i njegovim izvršenjem i drugim aktivnostima predstavljene su na sajtu Instituta i isti se redovno ažuriraju.

Javnost rada obezbeđuje se i putem izveštavanja o izvršenju Finansijskog plana Instituta Upravnom odboru, Nadzornom odboru i nadležnim državnim organima.

Svi podaci mogu se dobiti na zahtev, na način kako je navedeno u tački 20. ovog Informatora, osim podataka koji se nalaze na dokumentima sa oznakom „poslovna tajna“, „službena tajna“ ili „državna tajna“, podataka o zdravstvenom stanju, odnosno podataka iz medicinske dokumentacije pacijenta i podataka o ličnosti, za koje postoji ograničenje u objavljivanju, shodno Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 97/08).

Javnost rada Instituta uređena je Statutom Instituta za kardiovaskularne bolesti Vojvodine.

Ovlašćeno lice za dostavljanje informacija od javnog značaja: Sanja Grahovac Brčić, pomoćnik direktora za pravne i opšte poslove, adresa: 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana 4, kontakt telefon: 021/480-5745, e-mail: [grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs).

## 20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine može se izvršiti:

- u pisanoj formi na adresu: Institut za kardiovaskularne bolesti Vojvodine, 21204 Sremska Kamenica, Put doktora Goldmana 4
- u elektronskoj formi na e-mail: [ikvbnv@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:ikvbnv@ikvbnv.ns.ac.rs)
- postavljanjem zahteva usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima, Sanja Grahovac Brčić, [grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs](mailto:grahovac.sanja@ikvbnv.ns.ac.rs).

Zahtev mora da sadrži sledeće podatke:

- Ime i prezime ili naziv podnosioca zahteva
- Adresu prebivališta ili boravišta (za fizička lica) ili sedišta (za pravna lica) podnosioca zahteva
- Opis predmeta zahteva (što bliži opis informacije koja se traži)
- Šta se zahtevom traži (npr. uvid u dokument ili kopije dokumenta)

Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Korisno je da zahtev sadrži i sledeće elemente:

- Informaciju o tome koji vid dostavljanja kopija dokumenata podnosiocu zahteva više odgovara
- Druge kontakt podatke (telefon, e-mail) u slučaju potrebe za pribavljanjem dodatnih objašnjenja u vezi sa predmetom zahteva

Zahtev ne mora da sadrži razlog traženja informacija.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice će pozvati tražioca da te nedostatke otkloni. Ako tražilac ne otkloni nedostatke u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Institut će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Postupanje po zahtevu je besplatno. Jedini izuzetak su slučajevi kada podnosilac zahteva traži kopije većeg broja dokumenata. U takvim situacijama, Institut može da naplati troškove kopiranja koji su propisani Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Sl.glasnik RS“ br.8/06) i Troškovnikom koji je utvrdila Vlada, o čemu će tražilac biti posebno obavešten.

Detaljnije informacije o pravu na pristup informacijama mogu se naći na internet stranici Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, [www.poverenik.org.rs](http://www.poverenik.org.rs)

Na toj internet adresi možete naći i obrazac zahteva za pristup informacijama, kao i obrazac žalbe za slučaj da zahtevu ne bude udovoljeno.