

*Информатор о раду Универзитетске дечје клинике, ажуриран децембра 2024.године*

**Универзитетска дечја клиника  
Тиршова бр. 10  
Београд**

## ИНФОРМАТОР О РАДУ

Београд, децембар 2024.година

## САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	4
3. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	27
4. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОБАВЕЗА .....	28
5. ПОДАЦИ ЗА КОЛЕГИЈАЛНЕ ОРГАНЕ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА .....	28
И НАЧИНУ ДОНОШЕЊА ОДЛУКА .....	
6. ПРОПИСИ КОЈЕ КЛИНИКА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ .....	34
И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖНА .....	
7. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕЛА КЛИНИКА ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ .....	36
8. УСЛУГЕ КОЈЕ КЛИНИКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	37
КАО И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА .....	
9. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ .....	37
10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	37
11. ПОДАЦИ О ДОНАЦИЈАМА .....	37
12. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА .....	
ПОСЛОВАЊА .....	41
13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	41
14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ КЛИНИКА ПОСЕДУЈЕ, ОДНОСНО КОРИСТИ .....	42
15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	42
16. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	42
17. ДОСТАВА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	44
18. ПОСТУПАЊЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ .....	44
19. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	44

## **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОРГАНУ ЈАВНЕ ВЛАСТИ И ИНФОРМАТОРУ**

### **1.1. Основни подаци о Универзитетској дечјој клиници**

Назив установе: Универзитетска дечја клиника  
Адреса седишта: Тиршова 10, Београд  
Матични број: 07031246  
Порески идентификациони број (ПИБ): 102004424  
Шифра делатности: 8610  
Делатност: Болница  
Адреса електронске поште: [klinika@udk.bg.ac.rs](mailto:klinika@udk.bg.ac.rs)  
Интернет страница: [www.tirsova.rs](http://www.tirsova.rs)  
Централа: 011/20-60-600

Подаци о радном времену: Стационарне јединице обезбеђују стационарну здравствену заштиту 24 часа дневно за потребе болесника који се стационарно лече у овим стационарним јединицама. Специјалистичко-консултативна делатност клинике радним данима обавља се од 7.00 – 15.00 часова

Универзитетска дечја клиника је дежурна сваког парног датума за пријем и збрињавање пацијената у хитним стањима.

Информатор о раду Универзитетске дечје клинике, као органа јавне власти израђен је у складу са одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07,104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Службени гласник РС“ број 68/10 и 10/2022).

Датум последње измене и допуне: април 2018.године

Информатор о раду Универзитетске дечје клинике (у даљем тексту: Информатор) доступан је јавности у електронском облику на интернет страници Универзитетске дечје клинике [www.tirsova.rs](http://www.tirsova.rs).

Увид у Информатор у штампаном облику може се остварити у просторијама Универзитетске дечје клинике, ул. Тиршова 10, Службе за правне, кадровске и административне послове.

Лице одговорно за тачност података које садржи информатор и овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Универзитетској дечјој клиници је Тања Шормаз, дипл.правник, руководилац Службе за правне, кадровске и административне послове.

Контакт телефон:  
011/2060 651  
Адреса електронске поште:  
[tanja.sormaz@udk.bg.ac.rs](mailto:tanja.sormaz@udk.bg.ac.rs)

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА /ОРГАНИГРАМ**

Статутом Универзитетске дечје клинике образоване су следеће организационе целине:

- УПРАВА
- СЛУЖБЕ ПЕДИЈАТРИЈЕ
- СЛУЖБЕ ДЕЧЈЕ ХИРУРГИЈЕ
- СЛУЖБЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ МЕДИЦИНСКИХ ДЕЛАТНОСТИ
- СЛУЖБЕ НЕМЕДИЦИНСКЕ ДЕЛАТНОСТИ
- КАБИНЕТ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

У саставу организационих јединица из става 1. овог члана образују се уже организационе јединице које се уређују актом о организацији и систематизацији послова, који доноси Управни одбор.

Службама педијатрије, Службама дечје хирургије, Службама заједничких медицинских делатности и Службама заједничких немедицинских делатности руководе помоћници директора за те организационе целине. Радом појединачних служби руководе руководиоци службе, а радом осталих организационих целина руководе шефови.

### **Систематизација радних места**

Правилником о систематизацији радних места уређена су радна места у организационим јединицама, опис послова који се обављају на тим радним местима, стручна спрема односно образовање за рад на тим радним местима и број извршилаца.

#### ***2.1. Организациона структура у графичком облику (органиграм)***

***Графички приказ основних организационих јединица, ужих организационих јединица и руководећег кадра***



*2.2. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица*

Име и презиме

Проф. др сци Синиша Дучић

Назив функције

В.д. директора клинике

Контакт телефон

011/20-60-651

Адреса електронске поште

[sinisa.ducic@udk.bg.ac.rs](mailto:sinisa.ducic@udk.bg.ac.rs)

[klinika@udk.bg.ac.rs](mailto:klinika@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Мр сци Горан Вукомановић

Назив функције

Помоћник директора

Контакт телефон

011/20-60-600

Адреса електронске поште

[goran.vukomanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:goran.vukomanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Проф. др сци Војислав Парезановић

Назив функције

Помоћник директора службе педијатрије

Контакт телефон

011/20-60-715

Адреса електронске поште

[vojislav.parezanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:vojislav.parezanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Кли асистент Владимир Радловић

Назив функције

Помоћник директора службе дечје хирургије

Контакт телефон

011/20-60-730

Адреса електронске поште

[vladimir.radlovic@udk.bg.ac.rs](mailto:vladimir.radlovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Горан Чутурило  
Назив функције  
Помоћник директора за образовну и научно-истраживачку делатност

Контакт телефон  
011/20-60-772  
Адреса електронске поште  
[goran.cuturilo@udk.bg.ac.rs](mailto:goran.cuturilo@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист Прим др сци Горан Ђуричић  
Назив функције  
Помоћник директора служби заједничких медицинских делатности

Контакт телефон  
011/20-60-605  
Адреса електронске поште  
[goran.djuricic@udk.bg.ac.rs](mailto:goran.djuricic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Милица Павићевић  
Назив функције  
Главна сестра/техничар Клинике  
Контакт телефон  
011/20-60-653  
Адреса електронске поште  
[milica.pavicevic@udk.bg.ac.rs](mailto:milica.pavicevic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Наташа Којић  
Назив функције  
Главна сестра служби педијатрије  
Контакт телефон  
011/20-60-621  
Адреса електронске поште  
[natasa.kojic@udk.bg.ac.rs](mailto:natasa.kojic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Гордана Дамњановић  
Назив функције  
Главна сестра служби дечје хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-643  
Адреса електронске поште

[gordana.damnjanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:gordana.damnjanovic@udk.bg.ac.rs)

Служба хитне и амбулантне педијатрије

Руководилац  
Име и презиме  
Др Радуле Вукићевић  
Назив функције  
Начелник службе хитне и амбулантне педијатрије

Контакт телефон  
011/20-60-661  
Адреса електронске поште  
[radule.vukicevic@udk.bg.ac.rs](mailto:radule.vukicevic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Дијана Стефановић  
Назив функције  
Главна сестра Службе хитне и амбулантне педијатрије  
Контакт телефон  
011/20-60-661  
Адреса електронске поште  
[dijana.stefanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dijana.stefanovic@udk.bg.ac.rs)

Служба пулмологије

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист др сци Невена Јовичић  
Назив функције  
Начелник службе пулмологије

Контакт телефон  
011/20-60-745  
Адреса електронске поште  
[nevena.jovicic@udk.bg.ac.rs](mailto:nevena.jovicic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Невенка Симић  
Назив функције  
Главна сестра службе пулмологије  
Контакт телефон  
011/20-60-745  
Адреса електронске поште  
[nevenka.simic@udk.bg.ac.rs](mailto:nevenka.simic@udk.bg.ac.rs)

Служба алергологије

Руководилац

Име и презиме

Проф. др сци Марина Атанасковић-Марковић

Назив функције

Начелник службе алергологије

Контакт телефон

011/20-60-747

Адреса електронске поште

[marina.atanackovic@udk.bg.ac.rs](mailto:marina.atanackovic@udk.bg.ac.rs)

Служба неурологије

Руководилац

Име и презиме

Проф. др сци Димитрије Николић

Назив функције

Начелник службе неурологије

Контакт телефон

011/20-60-696

Адреса електронске поште

[dimitrije.nikolic@udk.bg.ac.rs](mailto:dimitrije.nikolic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме

Драгана Стојановић

Назив функције

Главна сестра службе неурологије

Контакт телефон

011/20-60-696

Адреса електронске поште

[dragana.stojanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dragana.stojanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Вукашин Чобелић

Назив функције

Шеф Одсека за медицинску психологију

Контакт телефон

Адреса електронске поште

[vukasin.cobeljic@udk.bg.ac.rs](mailto:vukasin.cobeljic@udk.bg.ac.rs)

Служба гастроентерохепатологије

Руководилац  
Име и презиме  
Доц. др сци Зоран Лековић  
Назив функције  
Начелник службе гастроентерохепатологије

Контакт телефон  
011/20-60-700  
Адреса електронске поште  
[zoran.lekovic@udk.bg.ac.rs](mailto:zoran.lekovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Др сци Нина Ристић  
Назив функције  
Шеф одсека за ендоскопију  
Адреса електронске поште  
[nina.ristic@udk.bg.ac.rs](mailto:nina.ristic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист др сци Иван Миловановић  
Назив функције  
Шеф дневне болнице гастроентерологије

Адреса електронске поште  
[ivan.milovanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:ivan.milovanovic@udk.bg.ac.rs)

Служба нефрологије

Руководилац  
Име и презиме  
Проф.др сци Бранкица Спасојевић  
Назив функције  
Начелник службе нефрологије

Контакт телефон  
011/20-60-765  
Адреса електронске поште  
[brankica.spasojevic@udk.bg.ac.rs](mailto:brankica.spasojevic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Јелена Арсић  
Назив функције  
Главна сестра службе нефрологије

Контакт телефон  
011/20-60-765  
Адреса електронске поште  
[jelena.arsic@udk.bg.ac.rs](mailto:jelena.arsic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Проф Прим др Душан Париповић  
Назив функције  
Шеф одељења за функционалну нефролошку дијагностику и перитонеалну дијализу

Адреса електронске поште  
[dusan.paripovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dusan.paripovic@udk.bg.ac.rs)

#### Служба ендокринологије

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Вера Здравковић  
Назив функције  
Начелник службе ендокринологије

Контакт телефон  
011/20-60-701  
Адреса електронске поште  
[vera.zdravkovic@udk.bg.ac.rs](mailto:vera.zdravkovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Милена Грујић  
Назив функције  
Главна сестра службе ендокринологије

Контакт телефон  
011/20-60-701  
Адреса електронске поште  
[milena.grujic@udk.bg.ac.rs](mailto:milena.grujic@udk.bg.ac.rs)

Служба хематологије

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Дејан Шкорић  
Назив функције  
Начелник службе хематологије

Контакт телефон  
011/20-60-690  
Адреса електронске поште  
[dejan.skoric@udk.bg.ac.rs](mailto:dejan.skoric@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Магдалена Раденовић  
Назив функције  
Главна сестра службе хематологије

Контакт телефон  
011/20-60-701  
Адреса електронске поште  
[magdalena.radenovic@udk.bg.ac.rs](mailto:magdalena.radenovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Др сци Срђа Јанковић  
Назив функције  
Шеф одсека за имунологију

Адреса електронске поште  
[srdja.jankovic@udk.bg.ac.rs](mailto:srdja.jankovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Нада Крстовски  
Назив функције  
Шеф дневне болнице хематологије

Адреса електронске поште  
[nada.krstovski@udk.bg.ac.rs](mailto:nada.krstovski@udk.bg.ac.rs)

Служба кардиологије

Име и презиме  
Јасмина Максимовић  
Назив функције  
Главна сестра службе кардиологије

Контакт телефон  
011/20-60-715  
Адреса електронске поште  
[jasmina.maksimovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jasmina.maksimovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист Игор Стефановић  
Назив функције  
Шеф одсека за неинвазивну кардиолошку дијагностику

Адреса електронске поште  
[igor.stefanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:igor.stefanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Милан Ђукић  
Назив функције  
Шеф одсека за инвазивну дијагностику и интервентне процедуре  
Адреса електронске поште  
[milan.djukic@udk.bg.ac.rs](mailto:milan.djukic@udk.bg.ac.rs)

Служба интензивне неге и лечења

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асистент др сци Снежана Рсовац  
Назив функције  
Начелник службе интензивне неге и лечења

Контакт телефон  
011/20-60-641  
Адреса електронске поште  
[snezana.rsovac@udk.bg.ac.rs](mailto:snezana.rsovac@udk.bg.ac.rs)

Служба хитне и амбулантне дечје хирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асистент Прим др сци Драгана Вујовић  
Назив функције  
Начелник службе хитне и амбулантне дечје хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-620  
Адреса електронске поште  
[dragana.vujovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dragana.vujovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Драган Зарић  
Назив функције  
Главни техничар службе хитне и амбулантне дечје хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-620  
Адреса електронске поште  
[dragan.zaric@udk.bg.ac.rs](mailto:dragan.zaric@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист прим др Јелена Пејановић Јовановић  
Назив функције  
Шеф дневне болнице дечје хирургије  
Адреса електронске поште  
[jelena.pejanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jelena.pejanovic@udk.bg.ac.rs)

Служба неурохирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Александар Сретеновић  
Назив функције  
Начелник службе неурохирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-760  
Адреса електронске поште  
[aleksandar.sretenovic@udk.bg.ac.rs](mailto:aleksandar.sretenovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Весна Костић  
Назив функције  
Главна сестра службе неурохирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-760  
Адреса електронске поште  
[vesna.kostic@udk.bg.ac.rs](mailto:vesna.kostic@udk.bg.ac.rs)

Служба абдоминалне хирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Прим др Спасоје Радуловић  
Назив функције  
Начелник службе абдоминалне хирургије

Контакт телефон  
011/20-60-779  
Адреса електронске поште  
[spasoje.radulovic@udk.bg.ac.rs](mailto:spasoje.radulovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист Прим др Бранислав Јовановић  
Назив функције  
Шеф одсека за лапароскопску хирургију  
Контакт телефон  
011/20-60-779  
Адреса електронске поште  
[branislav.jovanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:branislav.jovanovic@udk.bg.ac.rs)

Служба урологије

Име и презиме  
Славица Буљандрић  
Назив функције  
Главна сестра службе урологије  
Контакт телефон  
011/20-60-770  
Адреса електронске поште  
[slavica.buljandric@udk.bg.ac.rs](mailto:slavica.buljandric@udk.bg.ac.rs)

Служба кардиохирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асистент др сци Владимир Миловановић  
Назив функције  
Начелник службе кардиохирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-720  
Адреса електронске поште  
[vladimir.milovanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:vladimir.milovanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Др Иван Дивац  
Назив функције  
Шеф Одсека кардиохирушког интензивног лечења

Адреса електронске поште  
[ivan.divac@udk.bg.ac.rs](mailto:ivan.divac@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Снежана Милићевић  
Назив функције  
Главна сестра службе кардиохирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-720  
Адреса електронске поште  
[snezana.milicevic@udk.bg.ac.rs](mailto:snezana.milicevic@udk.bg.ac.rs)

Служба пластичне, реконструктивне и естетске хирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асистент Мр сци Бранислав Трифуновић  
Назив функције  
Начелник службе пластичне, реконструктивне и естетске хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-754  
Адреса електронске поште  
[branislav.trifunovic@udk.bg.ac.rs](mailto:branislav.trifunovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Александра Врцел  
Назив функције  
Главна сестра службе пластичне, реконструктивне и естетске хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-754  
Адреса електронске поште  
[aleksandra.vrcelj@udk.bg.ac.rs](mailto:aleksandra.vrcelj@udk.bg.ac.rs)

Служба за дечју ортопедију са трауматологијом

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асистент Прим др сци Бојан Буква  
Назив функције  
Начелник службе за дечју ортопедију са трауматологијом  
Контакт телефон  
011/20-60-750  
Адреса електронске поште  
[bojan.bukva@udk.bg.ac.rs](mailto:bojan.bukva@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Душица Младеновић  
Назив функције  
Главна сестра службе за дечју ортопедију са трауматологијом  
Контакт телефон  
011/20-60-750  
Адреса електронске поште  
[dusica.mladenovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dusica.mladenovic@udk.bg.ac.rs)

Служба операционог блока са стерилизацијом

Име и презиме  
Слађана Новаковић  
Назив функције  
Главна сестра службе операционог блока са стерилизацијом  
Контакт телефон  
011/20-60-730  
Адреса електронске поште  
[sladjana.novakovic@udk.bg.ac.rs](mailto:sladjana.novakovic@udk.bg.ac.rs)

Служба анестезиологије, реаниматологије и интензивне терапије

Руководилац

Име и презиме

Кли асистент Ивана Петров

Назив функције

Начелник службе анестезиологије, реаниматологије и интензивне терапије

Контакт телефон

011/20-60-644

Адреса електронске поште

[ivana.petrov@udk.bg.ac.rs](mailto:ivana.petrov@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме

Марија Марковић

Назив функције

Главна сестра службе анестезиологије, реаниматологије и интензивне терапије

Контакт телефон

011/20-60-644

Адреса електронске поште

[marija.markovic@udk.bg.ac.rs](mailto:marija.markovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Прим др Ирина Милојевић

Назив функције

Шеф одељења анестезиологије са реаниматологијом

Адреса електронске поште

[irina.milojevic@udk.bg.ac.rs](mailto:irina.milojevic@udk.bg.ac.rs)

Служба радиолошке дијагностике

Руководилац

Име и презиме

Проф. др сци Полина Павићевић

Назив функције

Начелник службе радиолошке дијагностике

Контакт телефон

011/20-60-605

Адреса електронске поште

[polina.pavicevic@udk.bg.ac.rs](mailto:polina.pavicevic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме

Јадранка Милиновић

Назив функције

Главна сестра службе радиолошке дијагностике

Контакт телефон

011/20-60-605

Адреса електронске поште

[jadranka.milinic@udk.bg.ac.rs](mailto:jadranka.milinic@udk.bg.ac.rs)

Служба за неонатологију

Руководилац  
Име и презиме  
Др Дејан Панић  
Назив функције  
Начелник службе за неонатологију

Контакт телефон  
011/20-60-740  
Адреса електронске поште  
[dejan.panic@udk.bg.ac.rs](mailto:dejan.panic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Славица Јанковић  
Назив функције  
Главна сестра службе за неонатологију  
Контакт телефон  
011/20-60-740  
Адреса електронске поште  
[slavica.jankovic@udk.bg.ac.rs](mailto:slavica.jankovic@udk.bg.ac.rs)

Служба неонаталне хирургије

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Сања Синђић-Антуновић  
Назив функције  
Начелник службе неонаталне хирургије  
Контакт телефон  
011/20-60-753  
Адреса електронске поште  
[sanja.sindjic@udk.bg.ac.rs](mailto:sanja.sindjic@udk.bg.ac.rs)

Биохемијска лабораторија

Руководилац  
Име и презиме  
Др Јадранка Митровић  
Назив функције  
Шеф лабораторије  
Контакт телефон  
011/20-60-614  
Адреса електронске поште

[jadranka.mitrovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jadranka.mitrovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Лидија Савић  
Назив функције  
Главни техничар биохемијске лабораторије  
Контакт телефон  
011/20-60-614  
Адреса електронске поште  
[lidija.savic@udk.bg.ac.rs](mailto:lidija.savic@udk.bg.ac.rs)

Микробиолошка лабораторија

Руководилац  
Име и презиме  
Др Тамара Ђорђевић  
Назив функције  
Шеф лабораторије  
Контакт телефон  
011/20-60-797  
Адреса електронске поште  
[tamara.djordjevic@udk.bg.ac.rs](mailto:tamara.djordjevic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме  
Светлана Милошевић  
Назив функције  
Главни техничар лабораторије  
Контакт телефон  
011/20-60-797  
Адреса електронске поште  
[svetlana.milosevic@udk.bg.ac.rs](mailto:svetlana.milosevic@udk.bg.ac.rs)

Хематолошка лабораторија

Име и презиме  
Далила Стеванчевић  
Назив функције  
Главни техничар лабораторије  
Контакт телефон  
011/20-60-612  
Адреса електронске поште  
[dalila.stevancevic@udk.bg.ac.rs](mailto:dalila.stevancevic@udk.bg.ac.rs)

Болничка апотека

Руководилац

Име и презиме

Мр.пх Бранислава Ребић

Назив функције

Шеф апотеке

Контакт телефон

011/20-60-658

Адреса електронске поште

[branislava.rebic@udk.bg.ac.rs](mailto:branislava.rebic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме

Јелена Иванишевић

Назив функције

Главни техничар Болничке апотеке

Контакт телефон

011/20-60-658

Адреса електронске поште

[jelena.ivanisevic@udk.bg.ac.rs](mailto:jelena.ivanisevic@udk.bg.ac.rs)

Служба трансфузијске медицине

Руководилац

Име и презиме

Др Ивана Јовановић

Назив функције

Начелник службе трансфузијске медицине

Контакт телефон

011/20-60-722

Адреса електронске поште

[ivana.jovanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:ivana.jovanovic@udk.bg.ac.rs)

Име и презиме

Станислава Ђорђевић

Назив функције

Главни техничар службе трансфузијске медицине

Контакт телефон

011/20-60-722

Адреса електронске поште

[stanislava.djordjevic@udk.bg.ac.rs](mailto:stanislava.djordjevic@udk.bg.ac.rs)

Служба за физикалну медицину и рехабилитацију

Руководилац  
Име и презиме  
Доц. Прим др сци Дејан Николић  
Назив функције  
Начелник службе за физикалну медицину и рехабилитацију  
Контакт телефон  
011/20-60-781  
Адреса електронске поште  
[dejan.nikolic@udk.bg.ac.rs](mailto:dejan.nikolic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Проф. др сци Драгана Ћировић  
Назив функције  
Шеф одељења стационарне физијатрије  
Контакт телефон  
011/20-60-781  
Адреса електронске поште  
[dragana.cirovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dragana.cirovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист др сци Јасна Стојковић  
Назив функције  
Шеф одсека амбулантне терапије  
Адреса електронске поште  
[jasna.stojkovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jasna.stojkovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист прим др Татјана Кнежевић  
Назив функције  
Шеф одсека клиничке неурофизиологије  
Адреса електронске поште  
[tatjana.knezevic@udk.bg.ac.rs](mailto:tatjana.knezevic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Кли асист др сци Стефан Ђорђевић  
Назив функције  
Шеф кабинета за реуматологију  
Адреса електронске поште  
[stefan.djordjevic@udk.bg.ac.rs](mailto:stefan.djordjevic@udk.bg.ac.rs)

Служба клиничке генетике

Име и презиме  
Мина Лукић  
Назив функције  
Главна сестра службе клиничке генетике  
Адреса електронске поште  
[mina.lukic@udk.bg.ac.rs](mailto:mina.lukic@udk.bg.ac.rs)

Лабораторија за генетичку и молекуларну дијагностику

Руководилац  
Име и презиме  
Др сци Јелена Румл Стојановић  
Назив функције  
Шеф лабораторије  
Адреса електронске поште  
[jelena.ruml@udk.bg.ac.rs](mailto:jelena.ruml@udk.bg.ac.rs)

Служба за научноистраживачку, образовну делатност и међународну сарадњу

Име и презиме  
Нада Гајић  
Назив функције  
Главна сестра службе за научноистраживачку, образовну делатност и међународну сарадњу  
Контакт телефон  
011/20-60-651  
Адреса електронске поште  
[nada.gajic@udk.bg.ac.rs](mailto:nada.gajic@udk.bg.ac.rs)

Одсек за образовну делатност и едукацију запослених

Име и презиме  
Софија Куртовић  
Назив функције  
Главна сестра одсека за образовну делатност и едукацију запослених  
Адреса електронске поште  
[sofija.kurtovic@udk.bg.ac.rs](mailto:sofija.kurtovic@udk.bg.ac.rs)

Служба социјалне медицине, медицинске информатике и статистике

Руководилац  
Име и презиме  
Др Татјана Бајић-Живић  
Назив функције

Начелник службе социјалне медицине, медицинске информатике и статистике

Контакт телефон

011/20-60-794

Адреса електронске поште

[tatjana.bajic@udk.bg.ac.rs](mailto:tatjana.bajic@udk.bg.ac.rs)

Служба за правне, кадровске и административне послове

Руководилац

Име и презиме

Тања Шормаз

Назив функције

Начелник службе за правне, кадровске и административне послове

Контакт телефон

011/20-60-617

Адреса електронске поште

[tanja.sormaz@udk.bg.ac.rs](mailto:tanja.sormaz@udk.bg.ac.rs)

Служба за финансијске и рачуноводствене послове

Руководилац

Име и презиме

Јелена Луковић

Назив функције

Начелник службе за финансијске и рачуноводствене послове

Контакт телефон

011/20-60-654

Адреса електронске поште

[jelena.lukovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jelena.lukovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац

Име и презиме

Јасна Павловић-Гаврић

Назив функције

Шеф одсека за књиговодствено-финансијске послове са магацином

Адреса електронске поште

[jasna.pavlovic@udk.bg.ac.rs](mailto:jasna.pavlovic@udk.bg.ac.rs)

Служба инвестиционог техничког одржавања, помоћних послова,  
безбедности и заштите на раду

Руководилац

Име и презиме

Новица Крсмановић

Назив функције

Начелник службе инвестиционог техничког одржавања, помоћних послова, безбедности и заштите на раду

Контакт телефон

011/20-60-640

Адреса електронске поште

[novica.krsmanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:novica.krsmanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Слађана Јовановић  
Назив функције  
Шеф одсека за одржавање објекта  
Контакт телефон  
011/20-60-787  
Адреса електронске поште  
[sladjana.jovanovic@udk.bg.ac.rs](mailto:sladjana.jovanovic@udk.bg.ac.rs)

Руководилац  
Име и презиме  
Душан Давидовић  
Назив функције  
Шеф одсека за помоћне послове  
Контакт телефон  
011/20-60-787  
Адреса електронске поште  
[dusan.davidovic@udk.bg.ac.rs](mailto:dusan.davidovic@udk.bg.ac.rs)

Служба за послове припреме хране  
Руководилац  
Име и презиме  
Снежана Живковић  
Назив функције  
Начелник службе за послове припреме хране  
Контакт телефон  
011/20-60-636  
Адреса електронске поште  
[snezana.zivkovic@udk.bg.ac.rs](mailto:snezana.zivkovic@udk.bg.ac.rs)

## КАДРОВСКИ ПЛАН

Број запослених на неодређено и одређено време који се финансирају из средстава Републичког фонда		
доктори медицине		168
магистри фармације -медицински биохемичари		4
здравствени радници са ВШС и ССС		480
здравствени сарадници са ВСС,ВШС и ССС		10
немедицински радници (укупно)		122
административни радници		23
технички и помоћни радници (укључујући возаче ХМП)		99
Укупан број запослених радника који обављају послове за потребе обавезног здравственог осигурања, утврђен кадровским планом за 2024		784

## СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ НА ДАН 31.12.2024.године

Стање на дан 31.12.2024.године	Број запослених на неодређено време који се финансирају из средстава РФЗО	Укупан број запослених на одређено време који се финансирају из средстава РФЗО	Укупан број запослених на неодређено и одређено време који се финансирају из средстава РФЗО
доктори медицине	162	1	163
магистри фармације -медицински биохемичари	3	0	3
здравствени радници са ВШС и ССС	460	4	464
здравствени сарадници са ВСС,ВШС и ССС	9	0	9
немедицински радници (укупно)	106	9	115
административни радници	17	2	19
технички и помоћни радници (укључујући возаче ХМП)	89	7	96
Укупан број запослених	740	14	754

### 3. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Универзитетска дечја клиника (у даљем тексту: Клиника) је високоспецијализована здравствена установа која пружа здравствену заштиту деци и која обавља специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност на терцијарном и секундарном нивоу. Клиника обавља и образовну, научноистраживачку делатност и стручно-методолошку делатност из домена здравствене заштите деце, у складу са законом.

Клиника обавља лабораторијску и другу дијагностику, као апотекарску делатност преко болничке апотеке.

#### ДЕЛАТНОСТ/УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У оквиру своје делатности Клиника нарочито:

- 1) прати и проучава здравствено стање деце и школске деце и здравствену културу и хигијенске прилике и предлаже мере за њихово унапређење;
- 2) истражује и открива узроке и појаве ширења обољења и повреда, као и начин и мере њиховог спречавања, сузбијања, раног откривања, ефикасног и квалитетног лечења, рехабилитације и спречавања инвалидности, из области педијатрије и дечје хирургије;
- 3) врши испитивање и примену нових метода и поступака превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације;
- 4) утврђује стручно-медицинске и доктринарне ставове у области педијатрије и дечје хирургије и пружа стручно-методолошку помоћ у њиховом спровођењу;
- 5) обезбеђује услове и спроводи школовање и стручно усавршавање здравствених радника и здравствених сарадника;
- 6) спроводи и унапређује програме здравствене заштите, као и праћење и унапређење здравствене културе;
- 7) спроводи мере спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите;
- 8) спроводи мере безбедности заштите на раду, као и мере опште сигурности за време боравка грађана на Клиници и обезбеђује сталну контролу спровођења свих мера у складу са законом;
- 9) организује и спроводи унутрашњу проверу и мере сталног унапређења квалитета стручног рада;
- 10) организује и спроводи мере у случају елементарних и других већих непогода и ванредних прилика;
- 11) организује, односно обезбеђује мере за одлагање, односно уништавање медицинског отпада, у складу са законом;
- 12) обавља и друге послове, у складу са законом.

У обављању здравствене делатности Клиника пружа специјализоване и високоспецијализоване дијагностичке, консултативне, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из следећих области:

Педијатрије  
Дечје хирургије  
Анестезиологије  
Физикалне медицине и рехабилитације  
Лабораторијске дијагностике  
Радиолошке дијагностике

Трансфузиологије  
Клиничке фармакологије  
Социјалне медицине  
Апотекарне делатности (болничка апотека)

Пружање здравствених услуга ради којих је основана Клиника остварује се у складу са законом и прописима донесеним за спровођење закона који уређују здравствену заштиту.

#### **4. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ И ОБАВЕЗА**

Делатност организационих јединица утврђена је Правилником о организацији и систематизацији послова.

У организационим јединицама организовано је стручно усавршавање здравствених радника и здравствених сарадника у складу са Планом стручног усавршавања за 2024.годину.

Организационе јединице обављају утврђене послове и поступају у складу са Планом рада за 2024.годину.

Универзитетска дечја клиника је за своју делатност од стране Агенције за акредитацију здравствених установа Србије стекла акредитацију на период од 7 година (2019.-2026.год.)

#### **5. ПОДАЦИ ЗА КОЛЕГИЈАЛНЕ ОРГАНЕ О ОДРЖАНИМ СЕДНИЦАМА И НАЧИНУ ДОНОШЕЊА ОДЛУКА**

Статутом Универзитетске дечје клинике, у складу са Законом о здравственој заштити утврђени су органи и стручни органи.

##### **Органи Клинике су:**

- 1) Директор,
- 2) Управни одбор,
- 3) Надзорни одбор

##### **Стручни органи Клинике су:**

- 1) Стручни савет,
- 2) Стручни колегијум;
- 3) Етички одбор,
- 4) Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите

##### **5.1. Начин доношења одлука о питањима из надлежности**

Органи доносе одлуке на седницама у складу са Пословником о раду.

Сви колегијални органи одржавају седнице у оквиру својих надлежности и овлашћења из Закона о здравственој заштити и Статута Клинике.

Послове из својих надлежности колегијални органи обављају на седницама које се заказују и одржавају по потреби у складу са Статутом и Пословником о раду.

### Органи Клинике:

#### **Директор Клинике**

Директор Клинике организује и руководи процесом рада, представља и заступа Клинику и одговоран је за законитост рада Клинике у складу са законом.

Директор подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана.

Директор подноси Управном одбору писмени шестомесечни извештај о пословању здравствене установе.

Директор присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора, али без права одлучивања.

За директора Клинике може бити именовано лице које:

- 1) има завршен медицински факултет-доктор медицине, специјализацију из гране медицине која је из делатности Клинике, најмање пет година радног стажа по положеном специјалистичком испиту и звање наставника медицинског факултета или доктора наука или завршен правни факултет, економски факултет или факултет организационих наука, на академским мастер студијама, у складу са законом којим се уређује високо образовање;
- 2) има завршену акредитовану едукацију из области здравственог менаџмента;
- 3) има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе односно руководилац организационе јединице у здравственој установи;
- 4) није осуђивано, односно против којег се не води истрага, односно против којег није подигнута оптужница за кривично дело утврђено законом којим се уређује организација и надлежност државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела односно којем није правоснажном судском одлуком изречена мера безбедности у складу са Кривичним закоником и то: обавезно психијатријско лечење на слободи, обавезно лечење наркомана, обавезно лечење алкохоличара одн. забрана вршења позива, делатности и дужности због којих не може обављати дужност директора;
- 5) није члан органа политичке странке;
- 6) испуњава и друге услове предвиђене статутом здравствене установе.

Ако је за директора здравствене установе именовано лице са високим образовањем из области правних, економских односно организационих наука, заменик директора мора бити доктор медицине који има најмање пет година радног искуства као руководилац здравствене установе, односно руководилац организационе јединице у здравственој установи.

Поред услова из става 1. и 2. овог члана, лице које се именује за директора, односно заменик директора здравствене установе у јавној установи, треба да испуњава и услов да је здравствени радник који има завршену специјализацију у складу са овим законом.

Директор Клинике именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор Клинике.

Јавни конкурс расписује се 90 дана пре истека мандата директора Клинике.

Управни одбор Клинике је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка конкурса изврши избор кандидата и предлог достави Влади.

На основу предлога Управног одбора, оснивачу року од 15 дана од достављања предлога, именује директора Клинике.

Директор Клинике именује се на период од четири године и може бити поново именован. Мандат директора се рачуна од дана ступања на дужност.

У случају да Управни одбор Клинике не изврши избор кандидата за директора или Влада не изврши именовање у складу са одредбама Закона, Владаће именовати вршиоца дужности директора Клинике.

Директор Клинике:

- 1) организује и руководи процесом рада Клинике;
- 2) стара се о законитости рада и пословања Клинике, одговара за законитост рада;
- 3) одговара за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 4) одговара за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 5) предлаже програм рада Клинике и предузима мере за његово спровођење;
- 6) спроводи одлуке Управног и Надзорног одбора;
- 7) присуствује седницама и учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;
- 8) подноси Управном одбору писмене извештаје о пословању Клинике;
- 9) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Клиници;
- 10) одлучује о свим правима запослених из радног односа, у складу са законом;
- 11) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Клинике;
- 12) доноси план набавки на које се закон не примењује и одлучује о јавним набавкама у складу са Законом и Актом о ближем уређењу начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци и начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује;
- 13) обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Клиници у случају штрајка запослених, у складу са законом;
- 14) доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- 15) врши и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

Дужност директора Клинике престаје истеком мандата и разрешењем.

Вршилац дужности директора Универзитетске дечје клинике је Проф др сци мед Синиша Дучић.

## **2. Управни одбор**

Управни одбор је орган управљања Клинике.

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

Најмање један члан из реда запослених мора бити здравствени радник са високом стручном спремом.

Предлог за именовање чланова Управног одбора из реда запослених, оснивачу даје Стручни савет Клинике.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године. Мандат свих чланова Управног одбора престаје истеком мандата Управног одбора, без обзира на промене појединих чланова Управног одбора.

Лице може бити члан Управног одбора највише у два мандата.

Управни одбор Клинике:

- 1) доноси Статут Клинике уз сагласност Владе;
- 2) доноси друге опште акте, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Клинике и утврђује пословну политику;
- 4) доноси програм рада и финансијски план;
- 5) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун Клинике и подноси га оснивачу;
- 6) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- 7) утврђује цене здравствених услуга за које је надлежна Клиника, у складу са Законом;
- 8) доноси план јавних набавки и одлучује о јавним набавкама у складу са Законом и Актом о ближем уређењу начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци и начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује и отуђењу основних средстава, у складу са законом;
- 9) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и обезбеђује услове за његово остваривање;
- 10) доноси пословник о свом раду;
- 11) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања;
- 12) именује повремене комисије и друга радна тела;
- 13) одлучује о осигурању имовине Клинике и радника у складу са законом;
- 14) разматра извештаје о извршеној провери квалитета стручног рада;
- 15) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора;
- 16) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Клинике.

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

Председник Управног одбора Универзитетске дечје клинике је Проф. др сци мед Александар Јокић.

## **1. Надзорни одбор**

Надзорни одбор обавља надзор над радом и пословањем Клинике.

Надзорни одбор има пет чланова, од којих су два члана представници из Клинике, а три члана су представници Владе.

Предлог за именовање чланова надзорног одбора из реда запослених, Влади даје Стручни савет Клинике.

Надзорни одбор Клинике се именује на период од четири године.

Мандат свих чланова Надзорног одбора престаје истеком мандата Надзорног одбора, без обзира на промене појединачних чланова Надзорног одбора.

Лице може бити члан Надзорног одбора највише у два мандата.

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

Надзорни одбор у оквиру свог делокруга:

- 1) обавља надзор над радом и пословањем Клинике;
- 2) разматра периодичне, шестомесечне и годишње извештаје о раду и пословању Клинике, као и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;

- 3) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Клинике воде уредно и у складу са прописима;
- 4) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем;
- 5) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 6) доноси пословник о свом раду;
- 7) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Председник Надзорног одбора Универзитетске дечје клинике је Небојша Жугић, дипл. правник.

### **Стручни органи Клинике:**

1. Стручни савет Клинике;
2. Стручни колегијум;
3. Етички одбор;
4. Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите.

#### **1. Стручни савет**

Стручни савет Клинике је саветодавно тело директора Клинике и Управног одбора.

Чланови Стручног савета су здравствени сарадници и здравствени радници са високом стручном спремом које на предлог организационе јединице именује директор Клинике.

Председник Стручног савета сазива седницу према потреби.

Стручни савет се састаје најмање једном у три месеца.

Стручни савет Клинике броји седам чланова, од којих три предлаже Сектор педијатрије, три предлаже Сектор дечје хирургије, а једног члана предлаже Сектор заједничких медицинских делатности.

У раду Стручног савета учествује и главна сестра Клинике.

Директор односно заменик директора не може бити члан Стручног савета.

Одлуком о именовању Стручног савета директор именује и председника Стручног савета.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада Клинике;
- 2) доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада Клинике до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 3) прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада Клинике;
- 4) предлаже мере за унапређење квалитета стручног рада Клинике;
- 5) сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада Клинике, који доставља директору Клинике до 31. јануара текуће године за претходну годину;
- 6) доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја клинике који доставља директору и комисији за унапређење квалитета здравствене заштите до 15. фебруара текуће године;
- 7) доноси предлог годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника до 01. септембра текуће године за наредну годину;
- 8) предлаже оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Клиници;
- 9) предлаже директору чланове Етичког одбора;
- 10) доноси пословник о свом раду;
- 11) обавља и друге послове утврђене законом.

Председник Стручног савета Универзитетске дечје клинике је Кл асис др Бојан Буква.

## **2. Стручни колегијум**

Стручни колегијум је стручно тело које се образује ради разматрања и усвајања стручних и доктринарних ставова Клинике.

Стручни колегијум Клинике чине: шефови служби и шефови одељења и служби за педијатрију и служби за дечју хирургију.

Стручни колегијум Клинике састаје се најмање једанпут месечно.  
Стручни колегијум бира председавајућег на период од годину дана.

Стручни колегијум доноси пословник о свом раду.

## **3. Етички одбор**

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

Директор Клинике именује Етички одбор на предлог Стручног савета.  
Чланови Етичког одбора именују се из реда здравствених радника, односно здравствених сарадника, запослених у здравственој установи. За члана етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела медицинске струке.

Лице може бити члан Етичког одбора највише у два мандата.

Етички одбор има шест чланова, који су здравствени радници односно здравствени сарадници запослени на Клиници.

Задаци Етичког одбора Клинике су да:

- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 2) даје сагласност за спровођење научних истраживања, медицинских огледа, као и клиничких испитивања лекова и медицинских средстава у Клиници, односно прати њихово спровођење;
- 3) доноси одлуку и разматра стручна питања у вези са узимањем делова људског тела у медицинске и научно-наставне сврхе, у складу са законом;
- 4) прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложену медицинску меру;
- 5) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија;
- 6) доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности;
- 7) врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите;
- 8) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Клинике;
- 9) доноси пословник о свом раду.

Председник Етичког одбора Универзитетске дечје клинике је др Горан Вукомановић.

#### **4. Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите**

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите јесте стручни огран које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Клиници, у складу са законом и прописима донетим за спровођење тог закона.

Комисија доноси годишњи програм провере квалитета здравствене заштите у Клиници и прати његово спровођење.

Комисију за унапређење квалитета здравствене заштите има највише 11 чланова и чине је представници Сектора хирургије, Сектора педијатрије, Сектора заједничких медицинских и Сектора немедицинских делатности.

Комисију за унапређење квалитета здравствене заштите је обавезна да се састаје најмање четири пута годишње.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите доноси пословник о свом раду.

Запослени у здравственој установи у јавној својини може бити члан само једног органа, Управног и Надзорног одбора, као и Стручних органа у здравственој установи.

Председник Комисије за унапређење квалитета рада здравствене заштите је др Татјана Бајић-Живић.

#### **6. ПРОПИСИ КОЈЕ УНИВЕРЗИТЕТСКА ДЕЧЈА КЛИНИКА ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ И ПРОПИСИ ЗА ЧИЈЕ ДОНОШЕЊЕ ЈЕ НАДЛЕЖАН**

У Универзитетској дечјој клиници примењују се бројни закони и прописи донесени за спровођење закона којима су уређене области из делатности за које је регистрована Клиника.

- Закон о здравственој заштити, -Закон о здравственом осигурању,- Закон о правима пацијената, -Закон о лековима и медицинским средствима, - Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства, - Закон о заштити становништва од заразних болести, - Закон о трансфузијској медицини, - Закон о коморама здравствених радника, - Посебан колективни уговор за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, - Уредба о плану мреже здравствених усанова,  
- Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2024.годину, Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања, - Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту и о партиципацији, - Правилник о номенклатури здравствених услуга на секундарном и терцијарном нивоу - здравствене заштите, - Правилник о номенклатури лабораторијских здравствених услуга на примарном, секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите, - Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите, - Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим - установама и другим облицима здравствене службе, - Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених усанова, Правилник о поступку издавања потврде о смрти и обрасцу потврде о смрти, - Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите, - Правилник о акредитацији здравствених усанова, других правних лица и приватне праксе, - Правилник о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника, - Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених

радника и здравствених сарадника, Правилник о клиничком испитивању лекова у хуманој медицини.

Поред ових закона и подзаконских аката којима се уређује здравствена делатност, у пословању Универзитетске дечје клинике поступа се по бројним законима којима се уређује пословање служби и радно-правни статус запослених и то:

- Закон о раду, - Закон о евиденцијама у области рада, - Закон о запосленима у јавним службама, - Закон о платама у државним органима и јавним службама, - Закон о систему плата запослених у јавном сектору, - Закон о пензијском и инвалидском осигурању, - Закон о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању, - Закон о мирном решавању радних спорова, - Закон о општем управном поступку, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, - Закон о безбедности и здрављу на раду, - Закон о спречавању злостављања на раду, - Закон о забрани дискриминације, - Закон о запошљавању странаца, - Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом, - Закон о заштити узбуњивача, - Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености, - Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму, - Закон о високом образовању, - Закон о заштити од пожара, - Закон о заштити животне средине, - Закон о управљању отпадом, - Закон о приватном обезбеђењу, - Закон о заштити података о личности, - Закон о тајности података, - Закон о равноправности полова, - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, - Закон о службеној употреби језика и писама, - Закон о печату државних и других органа - Закон о изгледу, употреби грба, заставе и химне Републике Србије, - Закон о културним добрима, - Закон о јавној својини, - Закон о буџетском систему, - Закон о порезу на додату вредност, - Закон о порезу на доходак грађана, - Закон о порезима на имовину, - Закон о јавним набавкама, - Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, - Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, - Уредба о измени и допуни Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, - Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, - Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се отварају по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама, - Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања, - Уредба о класификацији делатности, - Уредба о буџетском рачуноводству, - Уредба о планирању и врсти роба и услуга за које се спроводе централизоване јавне набавке, - Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем, - Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, - Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршења те обавезе, - Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и - заштитом од злостављања на раду, - Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки, - Правилник о обрасцу обавештења о повреди података о личности и начину обавештавања - Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности о повреди података о - личности, - Правилник о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде, - Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених лица у - објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима

подлежу одређене категорије становништва, - Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести.

У Универзитетској дечјој клиници се поступа по општим актима које су донели органи Клинике из своје надлежности, и то:

- Статут Универзитетске дечје клинике, - Правилник о организацији и систематизацији послова , - Правилник о заштити података о личности, - Правилник о буџетском рачуноводству , - Правилник о стручном усавршавању запослених у Универзитетској дечјој клиници, - Правилник о безбедности информационо–комуникационог система Универзитетске дечје клинике, - Правилник о повреди радне обавезе, непоштовању радне дисциплине и понашању запосленог у Универзитетској дечјој клиници, - Правилник о критеријумима и поступку за увећање плате – стимулације запослених у Универзитетској дечјој клиници- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања, - Правилник о канцеларијском и архивском пословању Универзитетске дечје клинике, Листа Категорија регистратурског материјала са роковима чувања, - Правилник о начину евидентирања и коришћења електронских докумената, - Правилник о болничким инфекцијама, Акт о безбедности информационо - комуникационих система од посебног значаја , - Акт о процени ризика, - Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Универзитетској дечјој клиници, - Пословник о кућном реду, - Пословник о раду Управног одбора, - Пословник о раду Надзорног одбора, - Пословник о раду Стручног савета, Правилник о раду Комисије за унапређење квалитета рада - Пословник о раду Етичког одбора, - Пословни кодекс, - План заштите од пожара, План рада за 2024.годину, План стручног усавршавања здравствених радника, здравствених сарадника и сарадника у Универзитетској дечјој клиници за 2024.годину, План јавних набавки за 2024.годину, Финансијски план за 2024.годину, Кадровски план за Универзитетску дечју клинику са изменама и допунама за 2024.годину.

## ***7. СТРАТЕГИЈЕ, ПРОГРАМИ, ПЛАНОВИ И ИЗВЕШТАЈИ КОЈЕ ЈЕ ДОНЕЛА КЛИНИКА ИЛИ СУ У ПОСТУПКУ ПРИПРЕМЕ***

### **МИСИЈА**

Универзитетска дечја клиника, са најдужом традицијом у региону, пружа савремене здравствене услуге највишег нивоа у области педијатрије и дечје хирургије уз посвећеност и бригу о оболелом детету и подршку породици.

Наша клиника, као највећи едукативни центар у Србији, уједно је и водећа установа у увођењу нових здравствених технологија у ове области.

### **ВИЗИЈА**

Наша визија је да развијемо и унапредимо највиши ниво здравствене заштите, едукације и истраживања, и да оболелој деци обезбедимо што хуманије окружење за њихово лечење.

### **Стратегије, програми, планови и извештаји**

Стратегије, програми, планови и извештаји који су у припреми  
План сталног унапређења квалитета рада

## 8. УСЛУГЕ КОЈЕ КЛИНИКА ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА КАО И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА

Услуге које Универзитетска дечја клиника пружа у оквиру надлежности утврђене су Планом рада.

## 9. ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ

-Приходи и расходи Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години -  
Финансијски план за 2024. годину

## 10. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Подаци о јавним набавкама се у складу са законом објављују на Порталу јавних набавки.

План јавних набавки за 2024. годину

План јавних набавки на које се закон не примењује за 2024.годину

## 11. ПОДАЦИ О ДОНАЦИЈАМА

Извештај Комисије за донације о реализацији уговора о донацији медицинских средстава и опреме у 2024.години у табели.

РЕД.БР	Писмо намере	Давалац донације	Предмет	Вредност	Реализација
1.	017-20/148 од дана 18.12.2024.	Друштво за информационе технологије и телекомуникације KBV DATACOM доо	Потрабилни ЕКГ апарат  Видео ларингоскоп  Систем за дренажу Комада 2	1.351.509,00 дин.	Одељење кардиохирургије Уговор број 017-20/159/24 од 30.12.2024.
2.	017-20/137 од дана 10.12.2024.	DENTA BP PHARM DOO	M7.021 Valvula mehanička mitralna , komada 1  NL 8504111 Valvula Essential, Burr Hole, средњи притисак, по Пуденз-у комада 2	112.750,00 дин  165.000,00 дин.	Одељење Кардиохирургије и Одељење неурохирургије Уговор број 017- 20/147/24 од 18.12.2024.
3.	017-2184/5 од дана 16.10.2024.	AVITA Medical Americans, LLC	Уређај RECELL Device  Прекривка Telfa	34.050,00 еура у динарској противвредос	Одељење Интензивне неге Уговор број

Информатор о раду Универзитетске дечије клинике, ажуриран децембра 2024.године

			Clear 1. Suprathel 2. Suprathel wound dressing	ти НБС на дан пријема робе	017-2184/6/24 од дана 16.10.24.
4.	017-20/124 од дана 28.10.2024.	MEDICON DOO	HD21004 C3 линија 114611 комада 306	238.680,00 дин.	одељење хемодијализе Уговор број 017-20/125/24 од 28.10.24
5.	017-20/104 од дана 19.09.2024.	E3 International LLC	Омрон Нами Кат Инхалатор комада 5	35.000,00 дин.	одељење кардиологије Уговор број 017-20/110/24 од дана 19.09.24.
6.	од дана 11.09.2024.	NURDOR	Инфизiona пумпа Agilia VP MC HR комада 2 Бројач капи Drop sensor, комада 2	447.120,00 дин.	одељење хематологије Уговор број 017-20/106/24 од дана 12.09.24.
7.	017-20/87 од дана 25.07.24.	Удружење дечије срце без мане	O2-Flowmeter 16L, CS DIN long (Drager), комада 5, Ovlaživač bubler (Drager), комада 5, Aerogen proinhalator set (Aerogen), комада 1	471.007,50	одељење кардиохирургије Уговор број 017-20/90/24 од дана 29.07.24.

Информатор о раду Универзитетске децје клинике, ажуриран децембра 2024.године

8.	017-20/98/24 од дана 01.08.24.	Турска агенција за међународну сарадњу и координацију „ТИКА“	Операциони сто M2 800 00- Surgi line 3000CP Операциона лампа M1C 800 00 LUXLINE 2160c	63.404,00 евра у динарској противвредно сти НБС на дан пријема робе	протокол број 017-20/98/24 од дана 01.08.24.
	017-20/71 од дан 11.06.2024	POLYNOVO UK LTD	Медицинско нерегистровано средство NovoSorb BTM, комада 1	54.000 евра у динарској противвредно сти НБС на дан пријема робе	Служба пластичне, реконструктив не и естетске хирургије
7.	017-20/60 од дан 14.05.2024.	APTUS doo	Носач медицинске опреме тип TBG модел 682275, комада 3	9.000,00 дин.	Уговор број 017-20/61/24 од дан 14.05.24
8.	017-20/27 од дан 04.03.2024.	TERMOVENT KOMERC doo Beograd	Пречишћивач ваздуха XIAOMI Mi Air Pur 4 Lite Eu pr, комада 2	31.998,00 дин.	Уговор број 017-20/27 од дан 04.03.24.
9.	017-20/15 од дан 05.02.2024.	Jaffa doo Crvenka	Сет микрохирушких инструмената	2.477.520,00 дин.	Одељење кардиохирургије Уговор број 017-20/16/24 од дан 05.02.24
10.		UNICEF	Инфузионе шприц пумпе, модел C7	299.000,00 дин.	Уговор број 017-20/48 од дан 20.06.24.

Информатор о раду Универзитетске дечје клинике, ажуриран децембра 2024.године

11.		YUNICOM doo	Апарат Филм Array, BioFire, multiplex PCR, са пратећом опремом за молекуларну процену	50.000,00 еура у динарској противвредности НБС на дан пријема робе	Уговор број 017-20/72 од дана 28.08.23.
12.		Messer Tehnogas AD	Уређај типа NO-A	2.426.185,50 дин.	Уговор број 017-20/74 од дана 30.08.23.
13.	017- 20/77 од дана 04.09.2023.	НУРДОР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Колица за чишћење DOUBLE BUCKET- 36 lt, 50 lt., комад 1,</li> <li>2. Laboratorijski frižider B51, B Medical Systems, Luksemburg, комад 1,</li> <li>3. VOX Kombinovani frižider KG2800F, комад 1</li> </ol>	437.912,00 дин.	Уговор број 017-20/102 од дана 19.10.23.
14.	Опрема на коришћењу	TEAMEDICAL doo	BD Bactec FX 200		Уговор број 017-20/110 од дана 10.11.23.
15.	017-20/34 од дана 26.03.2024.	COMTRADE Distribution doo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Medin CNO mini, комада 1</li> <li>2.Видео ларингоскоп, са измењивим шпатулама, модел VL3R, ергономска дршка, антимикуробна, комада 1</li> <li>3. Пулсни оксиметар,</li> </ol>	1.981.590,00 дин.	Уговор број 017-20/35/24 од дана 26.03.2024.

			модел PEARL 100L, комада 1		
16.	017-20/11 од дана 31.01.2024.	НУРДОР	1.Инфузиона пумпа, Agilia VP MC HR, комада 1 2.Бројач капи Drop Sensor, комада 1	223.480,00 дин	Уговор број 017-20/36/24 од дана 26.03.2024.
17.	017-231/1 од дана 06.02.2024.	MOZZART фондација	Електронске ваге, комада 2	82.305,00 дин.	Уговор број 017-20/24/24 од дана 22.02.2024.
18.	017-20/54/24 од дана 29.04.24	Фондација „Фонд Б92“	Респиратор транспортни Хамилтон-T1 са праћећом опремом, комада 1	2.876.308,80 дин.	Уговор број 017-20/54/24 од дана 29.04.2024.
19.	017-451/7 од дана 27.05.2024.	УЕТТЕЛ фондација	Одељенски креветићи, комада 6	27.000,00 еура у динарској противвредно сти НБС на дан пријема робе	Уговор број 017-20/66/24 од дана 27.05.2024.
20.	017-20/48 од дана 23.04.2024.	BAUERFEIND DOO	Hodalica Birillo 1 ( šifra – OR Birillo1), komada 1 Кинези траке , комада 6	73.925,00 дин.	Уговор број 017-20/55/24 од дана 07.05.2024.

## **12. ПОДАЦИ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА ПОСЛОВАЊА**

Спроведена инспекција контроле наменских трошкова материјалних средстава за 2024. годину и месечна контрола дијагностичких сродних група ДРГ од стране РФЗО.

## **13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Приликом исплате плата, накнаде плата и других примања, Клиника примењује одредбе Закона о раду, Закона о платама у државним органима и јавним службама и Уредбу о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плате се утврђују на основу основице за обрачун плата, коефицијената са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

Коефицијент за обрачун плате запосленог изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему, а на основу Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

#### **14. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА И ОБЈЕКТИМА КОЈЕ КЛИНИКА ПОСЕДУЈЕ, ОДНОСНО КОРИСТИ**

Имовину Универзитетске дечје клинике чини право коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односи на непокретне и покретне ствари, новчана средства и друга имовинска права.

Универзитетска дечја клиника има право коришћења зграде која се налази у Београду у ул. Тиршова 10. На катастарској парцели 1472/4 КО Савски Венац, забележба својство културног добра.

Податак доступан у бази података Републичког геодетског завода, портал е-катастар.

Евиденција средстава рада врши се у складу са прописима који уређују буџетски систем.

Основна средства и њихова вредност објављени су у финансијским извештајима Клинике, који су доступни на интернет страници Клинике.

#### **15. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Целокупна документација Клинике заводи се у Архиви Службе за правне, кадровске и административне послове.

##### **15.1 Начин и место чувања носача информација**

Сви одговори заједно са захтевима и поднетом документацијом, чувају се у архиви Клинике у складу са роковима чувања који су утврђени Листом категорија архивске грађе и документованог материјала са роковима чувања. Електронски подаци чувају се израдом резервних копија у складу са прописима и према врсти података који су предмет чувања. Архивска грађа чува се у просторијама Клинике и код другог правног лица у складу са закљученим уговором.

Такође, подаци се чувају и у базама података Здравственог информационог система и осталим електронским системима.

За читање, брисање и измену, као и додавање нових података, користе се одговарајуће апликације преко којих се контролише приступ подацима преко корисничких налога. Сваки корисник приступа системима преко корисничких налога који обухватају корисничко име и шифру. Сваком корисничком налогу додељују се улоге у систему на основу којих се добија приступ одговарајућим деловима информационог система.

#### **16. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Рад Универзитетске дечје клинике је јаван. Све информације којима располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Клиника ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број: 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), осим личних података за запослене ( матични број, датум рођења, адреса становања, број телефона, број рачуна у банци, националност, подаци о здравственом стању) и пацијенте, као и личних информација, које је пацијент саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које се односе на стање његовог здравља и потенцијалне дијагностичке и терапијске процедуре, као и право на заштиту приватности током спровођења дијагностичких испитивања и лечења у целини везаних за здравствено стање пацијента, а који су садржани у историји болести.

Клиника подносиоцу захтева неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;
- 4) битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;
- 5) учинила доступном информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Клиника подносиоцу захтева не мора и омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају, Клиника ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.

Ако Клиника оспори истинитост или потпуност информације од јавног значаја која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију, осим у случајевима предвиђеним законом.

Ако тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу у које Клиника није дужна тражиоцу да омогући увид, Клиника ће омогућити тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију, и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Клиника неће подносиоцу захтева омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Клиника неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;

3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

## **17. ДОСТАВА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Клиника ставља на увид све информације које су у поседу Клинике, осим података о здравственом стању пацијента, односно података из медицинске документација и података о личности запослених. У вези са правом на увид у медицинску документацију, примењиваће се Закон о правима пацијената. Подаци из медицинске документације спадају у личне податке о пацијенту и представљају службену тајну, коју су дужни да чувају сви здравствени радници, као и друга лица запослена у Универзитетској дечјој клиници. Сви захтеви се решавају на исти начин и поштују се предвиђени законски рокови.

## **18. ПОСТУПАЊЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ**

### **18.1. Поступање по захтеву**

Поступак за давање информације је следећи:

- тражилац подноси писани захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја;
- захтев мора садржати: назив Клинике, име, презиме и адресу тражиоца, што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације;
- тражилац не мора навести разлоге за захтев;
- ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, референт за информације је дужан да без надокнаде поучи тражиоца информације како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни;
- ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од петнаест дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, овлашћено лице ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног;
- приступ информацији овлашћено лице је дужано да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

### **18.2. Одлучивање по захтеву**

Овлашћено лице је дужно да без одлагања, а најкасније у року од петнаест дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа, о чему ће донети посебно решење.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање здравља или заштиту становништва и животне средине, овлашћено лице мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Уколико овлашћено лице не поступи по захтеву за доставу тражене информације, односно

горе наведеним роковима не одговори на захтев тражиоца информације, или његов захтев за доставу тражене информације решењем одбије, тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од петнаест дана од доставе решења, односно истека рока за решавање по захтевима.

За све што није наведено у овом Информатору у вези са подношењем захтева и одлучивањем по захтеву, примениће се Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

#### ***19. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА***

Током 2024. године тражене су информације које се односе на финансијско пословање Клинике, евиденције о радно правном статусу запослених и информације од јавног значаја из области јавних набавки.