

ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА КОЖНЕ
И ВЕНЕРИЧНЕ БОЛЕСТИ, БЕОГРАД
02 Бр. 11
16.01.2007.год.

На основу члана 136. став 1. тачка 1. Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије" бр. 107/05) Управни одбор Градског завода за кожне и венеричне болести, Београд, на седници одржаној 16.01.2007.год. донео је

СТАТУТ

ГРАДСКОГ ЗАВОДА ЗА КОЖНЕ И ВЕНЕРИЧНЕ БОЛЕСТИ, БЕОГРАД

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се: делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање директора и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад и пословање Градског завода за кожне и венеричне болести, Београд (у даљем тексту: Завод), у складу са законом.

Члан 2.

Завод послује средствима у државној својини.
Средства Завода могу се претварати у друге облике својине у складу са законом.

Члан 3.

Права и дужности оснивача Завода, у складу са законом, врши Град Београд (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Статусне промене Завода, као и промена и проширење делатности, врши се у складу са законом.

Члан 5.

Завод је правно лице са статусом установе.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Завод послује под називом: ***ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА КОЖНЕ И ВЕНЕРИЧНЕ БОЛЕСТИ, БЕОГРАД***

Седиште Завода је у Београду, улица Џорџа Вашингтона бр.17.

Члан 7.

Завод може променити назив и седиште.

О промени назива и седишта одлучује Управни одбор Завода уз сагласност оснивача.

Члан 8.

Завод има печат и штамбиљ, у складу са законом.

Печат је округлог облика, у чијој средини је грб Републике Србије, пречника 32 мм, са кружно исписаним текстом: Република Србија, Градски завод за кожне и венеричне болести, Београд.

Ако Завод има више печата, они се обележавају бројевима.

Члан 9.

Завод има штампил са истим текстом као и печат са додатком простора за податке броја деловног протокола и датум, уз ознаку места седишта.

Текст печата и штампиле исписују се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 10.

Директор Завода уређује начин издавања, руковања, задужења, чувања и евиденције броја печата Завода.

Запослени који рукује печатом и штампилем задужује се уз потпис и лично је одговоран за његову правилну употребу и чување.

Печат и штампиле, после употребе, чувају се закључани.

III ПРАВНИ ПРОМЕТ И ЗАСТУПАЊЕ

Члан 11.

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

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

Члан 12.

Завод заступа директор.

Члан 13.

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

Пуномоћје се издаје у писменом облику. Издато пуномоћје се може увек опозвати.

IV ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 14.

Завод обавља здравствену делатност из области **ДЕРМАТОВЕНЕРОЛОГИЈЕ**, на примарном нивоу.

У оквиру своје делатности Завод нарочито:

1. прати и проучава стање и проблеме у области дерматовенеролошке заштите и предузима мере за унапређење здравствене заштите у тој области,

2. истражује и открива узроке и појаве ширења оболења као и мере њиховог спречавања и сузбијања, раног откривања ефикасног и квалитетног лечења, рехабилитације и спречавања инвалидности,

3. прати и спроводи стручно и научно утврђене методе дијагностике, лечења и рехабилитације а нарочито утврђене стручно-методолошке и доктринарне критеријуме,

4. врши испитивања и примену нових метода превенције, дијагностике, лечења и рехабилитације у области дерматовенеролошке заштите,

5. учествује у утврђивању стручно-медицинских и доктринарних ставова и пружа стручно-методолошку помоћ у њиховом спровођењу,

6. спроводи програме здравствене заштите и пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге у амбулантним условима,

7. у сарадњи са другим здравственим установама организује и спроводи превенцију и лечење оболења периферног крвотока и корективну дерматологију,

8. систематски ради на спречавању, сузбијању, раном откривању, благовременом лечењу и рехабилитацији професионалних и алергијских кожних болести и предлаже мере неопходне заштите,

9. организује и спроводи: унутрашњу проверу квалитета стручног рада, стручно усавршавање и специјализацију здравствених радника и здравствених сарадника,

10. спроводи мере ради спречавања нежељених компликација и последица при пружању здравствене заштите као и мере опште сигурности за време боравка грађана у Заводу и обезбеђује сталну контролу спровођења ових мера.

11. планира, организује, припрема и оспособљава за рад у случају елементарних и других непогода и ванредних прилика,

12. обавља и другу делатност у складу са законом.

Члан 15.

У обављању здравствене делатности Завод пружа превентивне, дијагностичке, терапијске и рехабилитационе здравствене услуге из:

- дерматовенерологије и
- микробиологије са паразитологијом.

Члан 16.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности, контроле стручног рада у Заводу се организују следеће службе:

1. Служба за специјалистичко-консултативну делатност за дијагностику и лечење кожних и полно преносивих инфекција,

2. Служба за организовање и спровођење мера за спречавање, сузбијање, рано откривање и епидемиолошко праћење кретања полно преносивих инфекција,

3. Служба за микробиолошку и паразитолошку дијагностику,

4. Служба за правне, економско - финансијске, техничке и друге сличне послове.

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

V ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 17.

Органи Завода јесу:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

Органе Завода из става 1.овог члана, у складу са законом, именује и разрешава оснивач.

1. Директор

Члан 18.

Директор руководи радом Завода.

Члан 19.

За директора Завода може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом мора да испуњава и следеће посебне услове: да има завршен медицински факултет, специјализацију из делатности Завода и најмање пет година радног искуста у струци, после положеног специјалистичког испита, или да има завршен економски факултет, завршену едукацију из области здравственог менаџмента, специјализацију из здравственог права и најмање пет година радног искуства у струци, после положеног специјалистичког испита.

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

Члан 20.

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

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор, дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

На основу предлога Управног одбора Завода оснивач у року од 15 дана од дана достављања предлога именује директора.

Члан 21.

Директор Завода именује се на период од 4 године, највише два пута узастопно. Мандат директора рачуна се од дана ступања на дужност.

Члан 22.

Ако Управни одбор Завода не изврши избор кандидата за директора односно ако оснивач Завода не именује директора у складу са одредбама Закона о здравственој заштити, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора Завода.

Члан 23.

Директор Завода:

- 1.организује и руководи процесом рада Завода,
- 2.одговоран је благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника.
- 3.стара се о законитости рада Завода и одговара за законитост рада.
- 4.одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа у складу са законом и општим актима.
- 5.одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Завода у складу са законом.
- 6.доноси акт о организацији и систематизацији послова у Завода.

7. доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,

8. одговоран је за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа.

9. утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом.

10. врши и друге послове предвиђене законом и другим прописима, овим статутом и другим општим актима Завода.

Члан 24.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља функцију супротно одредбама закона,
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода,
4. ако му надлежна комора изрекне једну од дисциплинских мера прописаних законом,
5. ако је налазом здравствене инспекције установљена повреда прописа и општих аката Завода или неправилности рада директора,
6. ако наступе околности из члана 130. став 6. Закона о здравственој заштити,
7. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те функције, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање функције директора Завода.
8. ако ненамеснки употребљава, односно ако дозволи ненаменско коришћење средстава организације здравственог осигурања, односно ако користи средства у супротности са уговором закљученим са организацијом здравственог осигурања.

9.ако Завод стиче средства супротно Закону о здравственој заштити односно наплаћивањем здравствених услуга осигураним лицима супротно закону којим се уређује здравствено осигурање,
10.из других разлога утврђених законом.

2.Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Завода.

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

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

Чланови Управног одбора из Завода именују се на предлог Стручног савета Завода.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 године.

Члан 26.

Управни одбор врши следеће послове:

1. доноси Статут Завода уз сагласност оснивача,
2. доноси друге опште акте у складу са законом,
3. одлучује о пословању Завода,
4. доноси програм рада и развоја,
5. доноси финансијски план и годишњи обрачун Завода у складу са законом,
6. усваја годишњи извештај о раду и пословању Завода,
7. одлучује о коришћењу средстава Завода у складу са законом,
8. расписује јавни конкурс и спроводи поступак за избор кандидата за обављање функције директора,
9. доноси пословник о свом раду
10. подноси оснивачу годишњи извештај о резултатима рада Завода.
11. обавља и друге послове утврђене законом.

Акта из става 1. тачке 5.овог члана за део средстава које Завод стиче из буџета и из средстава организације обавезног здравственог осигурања доносе се на начин и по поступку којим се уређује буџетски систем Републике.

Члан 27.

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

Члан 28.

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог директора Завода, оснивача Завода, најмање 2 члана Управног одбора и Надзорног одбора.

Члан 29.

У циљу решавања одређених питања из делокруга рада Управног одбора или непосредног одлучивања о појединим питањима Управни одбор образује своје повремене комисије.

Састав и број повремених комисија, њихове задатке и овлашћења утврђује Управни одбор својом одлуком.

3. Надзорни одбор**Члан 30.**

Надзорни одбор Завода обавља надзор над радом и пословањем Завода.

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

Члан 31.

Надзорни одбор Завода има три члана од којих је један члан из реда запослених у Заводу а два члана су представници оснивача.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 године.

Члана Надзорног одбора из реда запослених у Заводу оснивач именује на предлог Стручног савета Завода.

Члан 32.

Надзорни одбор:

1. разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Завода и завршни рачун,
2. доноси Пословник о свом раду,
3. врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Завода,
4. врши увид у спровођење одлука Управног одбора,
5. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

VI СТРУЧНИ ОРГАНИ ЗАВОДА

Члан 33.

Стручни органи Завода су:

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

1. СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 34.

Стручни савет је саветодавно тело директора и Управног одбора.

Чланови Стручног савета су здравствени радници са високом стручном спремом које на предлог Служби Завода именује директор.

Стручни савет има 4 члана.

У раду Стручног савета учествује и главни техничар Завода.

Директор Завода не може бити члан Стручног савета.

Савет се састаје најмање једном у 30 дана.

Члан 35.

Стручни савет:

1. разматра и одлучује о питањима стручног рада Завода,
2. предлаже Програм стручног рада, као и стручног развоја,

3. предлаже План стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника,
4. предлаже План за унапређење квалитета стручног рада у Заводу,
5. прати и организује спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада,
6. предлаже оснивачу чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Заводу,
7. предлаже директору чланове Етичког одбора Завода,
8. доноси Пословник о свом раду,
9. обавља и друге послове утврђене овим Статутом и законом.

2. СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 36.

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

Стручни колегијум има 4 члана а чине га представници Служби Завода

Стручни колегијум доноси Пословник о свом раду.

3. ЕТИЧКИ ОДБОР

Члан 37.

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

Директор Завода именује Етички одбор на предлог Стручног савета Завода.

Чланови Етичког одбора именују се из реда запослених здравствених радника Завода и грађана са завршеним правним факултетом који живе или раде на територији за коју је Завод основан.

Број чланова Етичког одбора је 7 од којих је 5 чланова из реда запослених и 2 члана су представници грађана са завршеним правним факултетом.

Члан 38.

Задаци Етичког одбора Завода 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 Заводу као и да прати њихово спровођење,
3. прати и анализира етичност односа између здравствених радника и пацијената у области давања сагласности пацијената за предложену медицинску меру,
4. прати анализира и даје мишљење о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању као и увођењу нових здравствених технологија,
5. доприноси стварању навика за поштовање и примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности,
6. врши сталну саветодавну функцију по свим питањима у обављању здравствене заштите,
7. доноси Пословник о свом раду,
8. разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода.

4.КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА**Члан 39.**

Комисија за унапређење квалитета рада је стручно тело Завода, које се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Заводу, у складу са законом и прописима донетим за спровођење тог закона.

Члан 40.

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

Члан 41.

Комисија за унапређење квалитета рада у свом саставу има 5 чланова, који се састају најмање четири пута годишње а по потреби и више.

Комисија доноси пословник о свом раду.

VII ИНТЕРНА КОНТРОЛА

Члан 42.

У Заводу се успоставља систем интерне контроле за све трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна финансирања, као и управљања државном имовином, организовањем посебне службе интерне контроле.

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

Интерни контролори су директно одговорни директору Завода, а извештај о обављеном пословању интерне контроле подносе Управном одбору најмање два пута годишње.

Члан 43.

Служба интерне контроле Завода има три контролора економске струке, са вишом или високом стручном спремом.

На поступак и начин вршења Службе интерне контроле у Заводу примењују се одредбе закона којим се уређује буџетски систем, као и прописа донетих за спровођење тог закона.

VIII СРЕДСТВА

Члан 44.

Завод стиче средства за рад у складу са законом.

Употреба средстава из става 1. овог члана ближе се уређује актом који доноси Управни одбор Завода.

IX ИМОВИНА ЗАВОДА

Члан 45.

Имовину Завода чине права коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини која се односе на покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права.

Завод има у погледу коришћења, управљања и располагања имовином у државној својини обавезе и одговорности утврђене законом.

Члан 46.

Завод има право и обавезу да имовину у државној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Завод може осигурати имовину у државној својини, у складу са законом.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 47.

О свом раду Завод обавештава јавност, у складу са законом.

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

XI СЛУЖБЕНА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

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

Дужности чувања службене тајне надлежни здравствени радници и здравствени сарадници као и други запослени могу бити ослобођени само на основу писменог или другог јасно и недвосмислено изреченог пристајка пацијента или одлуком Суда.

Члан 49.

У циљу обезбеђења и успешног извршавања одређених послова у Заводу, поједини подаци и акти представљају пословну тајну.

Под пословном тајном у смислу става 1. овог члана сматрају се:

1. план физичко-техничког обезбеђења Завода,
2. подаци који се односе на процену имовине Завода,
3. подаци које државни орган као поверљиве саопшти Заводу,
4. подаци који садрже понуде на конкурс и јавно надметање до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања,
5. други подаци који су као поверљиви утврђени законом и другим прописима.

Члан 50.

Документа и подаци који представљају пословну тајну, трећим лицима, може саопштити директор Завода или од њега овлашћено лице под условом да саопштавање пословне тајне не наноси штету општем интересу или Заводу.

Члан 51.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштења исправа или података, ако се те исправе, односно подаци саопштавају у складу са законом и овим Статутом.

Повредом чувања пословне тајне не сматра се и саопштавање на седницама Управног одбора или Надзорног одбора оних исправа или података који су неопходни ради вршења њихових функција.

Запослени који на седницама Управног одбора или Надзорног одбора саопштава податке који представљају пословну тајну, дужан је да присутне упозори да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, и да су присутни дужни да то чувају као пословну тајну.

XII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 52.

Завод разматра стање и проблеме живота и здравља запослених и заштите и унапређења животне средине, у складу са Законом.

Ради остваривања задатака и обавеза из става 1. овог члана Управни одбор Завода на предлог директора доноси одговарајуће одлуке и мере о безбедности и здрављу на раду и одлучује о обезбеђењу средстава за те намене.

XIII СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 53.

Статут Завода доноси Управни одбор уз сагласност оснивача у складу са законом.

Члан 54.

У Заводу поред Статута, се доносе и следећа општа акта, којима се уређује:

1. организација и систематизација послова у Заводу,
2. кућни ред,
3. стручно усавршавање и специјализација,
4. стамбени односи,
5. архивска грађа.

У Заводу се доносе и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих за спровођење тих закона.

Члан 55.

Иницијативу за доношење и измену и допуну Статута односно другог општег акта, његову измену и допуну, могу покренути:

1. Директор,
2. Управни одбор,
3. Надзорни одбор,
4. Оснивач.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

О својој одлуци Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана, од дана њеног пријема.

Члан 56.

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

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Општа акта утврђена овим Статутом, донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката из става 1. овог члана примењиваће се постојећа општа акта, ако нису у супротности са одредбама овог Статута и закона.

Члан 58.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завода од **11.02.1998.**године.

Члан 59.

Овај Статут по добијеној сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Председник Управног одбора,

Др. Ранко Дакић

На овај Статут оснивач Град Београд дао је сагласност,
Решењем број _____ од _____
године.

Овај Статут објављен је на огласној табли Завода
дана _____ 2007.год.

ДИРЕКТОР ЗАВОДА
Прим др Александар Адамовић