

# **ЗАВОД ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ У НИШУ**

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**новембар 2022. године**

## САДРЖАЈ:

1. Основни подаци и историјат \_\_\_\_\_
2. Организациона структура и делатност \_\_\_\_\_
3. Органи и систем руковођења \_\_\_\_\_
4. Опис правила у вези са јавношћу рада \_\_\_\_\_
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја \_\_\_\_\_
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза \_\_\_\_\_
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза \_\_\_\_\_
8. Прописи које примењује у свом раду \_\_\_\_\_
9. Услуге које пружа заинтересованим лицима \_\_\_\_\_
10. Поступак ради пружања услуга \_\_\_\_\_
11. Преглед података о пруженим услугама \_\_\_\_\_
12. Подаци о приходима и расходима \_\_\_\_\_
13. Подаци о јавним набавкама \_\_\_\_\_
14. Подаци о државној помоћи \_\_\_\_\_
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима \_\_\_\_\_
16. Подаци о средствима рада \_\_\_\_\_
17. Чување носача информација \_\_\_\_\_
18. Врсте информација у поседу \_\_\_\_\_
19. Врсте информација којима омогућава приступ \_\_\_\_\_
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама \_\_\_\_\_

## **1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ И ИСТОРИЈАТ ЗАВОДА ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ У НИШУ**

### **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ЗАВОДУ ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

**ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА**

**ЗАВОД ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

**СЕДИШТЕ**

ул. Булевар др Зорана Ћинђића 81. НИШ

Матични број: 17254675

ПИБ: 100666181

контакт

018/4233-776, 018/4530-824; факс: 018/4233-776

www:sudmednis.rs

e-mail: sudmednis@mts.rs

Први Информатор о раду објављен је новембра 2022. године на веб страници Завода за судску медицину [www.sudmednis.rs](http://www.sudmednis.rs) као подлинк ИНФОРМАТОР О РАДУ.

Право на увид у Информатор о раду Завода за судску медицину, као и штампану копију Информатора или његових делова грађани могу остварити у службеним просторијама установе, ул. Булевар др Зорана Ћинђића 81, 18000 Ниш или путем интернет презентације [www.sudmednis.rs](http://www.sudmednis.rs)

Информатор је израђен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10 и 10/22).

### **ИСТОРИЈАТ**

#### **ЗАВОДА ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

Развојни пут Завода за судску медицину Ниш, почиње 14.12.1970. године, када је основан као Институт за судску медицину Медицинског факултета Универзитета у Нишу решењем Окружног привредног суда у Нишу (УС. бр. 87/70). Од 1999. године Завод функционише као самостална здравствена установа на основу одлуке Министарства здравља Републике Србије. Исте године, Завод је регистрован и у Привредном суду у Нишу.

Завод је установа која обавља низ услужних делатности, како за здравствене установе, тако и за потребе правосудних органа, органа унутрашњих послова, правне субјекте и на захтев физичких лица. Завод

обавља образовну и научно - истраживачку делатност у складу са законом и представља наставно - научну базу Медицинског факултета у Нишу.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

### **И ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

#### **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАВОДА ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

Послове из своје делатности Завод организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

У Заводу се образују организационе јединице по областима делатности – СЛУЖБЕ , ОДЕЉЕЊА, ОДСЕЦИ.

Служба се може организовати за једну или више делатности са најмање 10 (десет) запослених здравствених радника и здравствених сарадника, одељење са најмање 5 и одсек са најмање 3 запослена здравствена радника и здравствена сарадника. У Заводу је образована следећа структура :

- 1) Служба за обдукцијску, цитолошку и другу дијагностику и вештачење
- 2) Одељење за токсиколошку дијагностику
- 3) Одељење за идентификацију очинства, биолошких и других трагова
- 4) Одељење за правне и економско – финансијске послове

## **ДЕЛАТНОСТ**

### **ЗАВОДА ЗА СУДСКУ МЕДИЦИНУ НИШ**

Завод је здравствена установа која обавља делатност у области судске медицине, односно судско медицинске дијагностике и експертизе, а на основу обдукција, клиничких прегледа и лабораторијске дијагностике за потребе суда, здравствених установа, медицинских факултета и других правних и физичких лица.

У оквиру здравствене делатности, Завод:

- 1) Постморталну дијагностику насилних смрти убилачког, самоубилачког и задесног порекла за Нишавски, Пчињски, Јабланички, Пиротски, Зајечарски, Топлички и Борски управни округ као и за део Расинског и Поморавског управног округа.
- 2) Постморталну дијагностику непознатих, сумњивих и напрсних умирања
- 3) Дијагностику несмртних хемијских тровања
- 4) Дијагностику смртних хемијских тровања са утврђивањем непосредних узорака смрти
- 5) Верификацију успешности оперативних и других начина лечења
- 6) Верификацију пропуста у лечењу
- 7) Диференцијацију јатрогених повреда
- 8) Вештачење телесних повреда код живих лица на основу медицинске документације и непосредног прегледа истих
- 9) Дијагностику оплодне моћи мушких особа у брачном инфертилитету
- 10) Идентификацију спорних очинства, биолошких и других трагова
- 11) Дијагностику у области наркоманије
- 12) врши школовање, стручно усавршавање, специјализацију здравствених радника и здравствених сарадника;
- 13) спроводи програме здравствене заштите;

14) Утврђује и спроводи све мере идентификације настрадалих у елементарним непогодама и другим ванредним стањима (у масовним саобраћајним незгодама, експлозије у рудницима, ванредне прилике и др);

15) Сарађује са здравственим и другим установама у циљу унапређења и развоја судско медицинске делатности ;

16) Пружа дуско медицинске услуге правосудним органима основних и виших судова, органа унутрашњих послова, тужилаштвима, осигуравајућим заводима и другим правним и физичким лицима.

17) организује и спроводи унутрашњу проверу квалитета стручног рада;

18) обавља и другу делатност, утврђену законом.

Завод обавља и образовну и научноистраживачку делатност, у складу са законом.

### **3. ОРГАНИ И СИСТЕМ РУКОВОЂЕЊА**

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 Влада.

#### **1. ДИРЕКТОР**

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

За директора Завода може бити именовано лице које у складу са Законом, Уредбом о каталогу радних места, Правилник о организацији и систематизацији радних места у Заводу има:

1. је доктор медицине и да има специјализацију из области делатности Завода у складу са законом којим се уређује високо образовање

2. има звање наставника на Медицинском факултету

3. има завршену акредитовану едукацију из области здравственог менаџмента

4. има најмање 5 година радног искуства као руководиоца здравствене установе или руководиоца организационе јединице у оквиру здравствене установе

5. није осуђивано, односно против којег се не води истрага, односно против кога није подигнута оптужница за кривично дело утврђено законом којим се уређује организација и надлежност државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и други посебно тешких кривичних дела, односно које није правоснажном судском одлуком осуђивано за умишљајно кривично дело на казну затвора од шест месеци или тежу казну, нити за кривично дело против здравља људи, односно којем није правоснажном судском одлуком изречена мера безбедности у складу са Кривичним закоником и то: обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи, обавезно психијатријско лечење на слободи, обавезно лечење наркомана, обавезно лечење алкохоличара, односно забрана вршења позива, делтности и дужности због које не може обављати дужност директора.

6. није члан органа политичке странке

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 или заменик директора кога именује оснивач мора бити лице са високом школском спремом здравствене струке.

Директор Завода:

1) предлаже Програм рада Завода и предузима мере за његово спровођење;

2) извршава одлуке Управног и Надзорног одбора и доноси акт о организацији и систематизацији послова у Заводу;

3) одлучује о свим правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом;

4) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствених услуга и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;

5) наредбодавац је за извршење Финансијског плана и Програма рада Завода;

- 6) обезбеђује начин остваривања минимума процеса рада у Заводу у случају штрајка запослених а у складу са законом;
- 7) доноси одлуке о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;
- 8) подноси Управном и Надзорном одбору писмени тромесечни извештај о преузетим финансијским обавезама и извршењу финансијског плана, а Управном одбору и писмени шестомесечни извештај о пословању Завода;
- 9) именује чланове Стручног савета на предлог организационих јединица;
- 10) именује чланове Етичког одбора на предлог Стручног савета;
- 11) одговоран је за извршење судских одлука и аката инспекцијских и других законом овлашћених органа;
- 12) врши и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

## 2. УПРАВНИ ОДБОР

Управни одбор је орган управљања Завода.

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

Члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом стручном спремом.

Члана Управног одбора Завода из реда запослених у Заводу именује оснивач на предлог Стручног савета Завода, уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката у Заводу.

Чланови Управног одбора Завода 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.

За члана управног одбора може бити именовано лице које у потпуности испуњава критеријуме наведене Законом о здравственој заштити.

Дужност члана управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са Законом.

Управни одбор Завода:

- 1) доноси статут Завода, уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте Завода, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању Завода и утврђује пословну политику;
- 4) доноси програм рада и развоја Завода;
- 5) доноси предлог финансијског плана Завода у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања
- 6) усваја годишњи финансијски извештај Завода, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- 8) даје сагласност на завршни рачун Завода;
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању Завода;
- 10) одлучује о коришћењу средстава Завода, у складу са законом;
- 11) у случају губитка у пословању Завода без одлагања обавештава оснивача;
- 12) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора здравствене установе;
- 13) утврђује цене здравствених услуга, које пружа Завод а које нису утврђене Уговором са Републичким заводом за здравствено осигурање;
- 14) доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем;
- 15) доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђењу основних средстава, у складу са законом;
- 16) доноси план стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника и других запослених, на предлог Стручног савета Завода, и обезбеђује услове за његово остваривање;
- 17) доноси Пословник о свом раду ;
- 18) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања;
- 19) одлучује о изградњи и адаптацији објеката, као и о обезбеђењу средстава за ове послове, уз сагласност оснивача;
- 20) разматра извештај о извршеној унутрашњој провери квалитета стручног рада;
- 21) именује повремене комисије и друга радна тела;

22) обавља и друге послове утврђене законом, и овим статутом.

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

Председник Управног одбора сазива седницу Управног одбора према потреби.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу на предлог:

- 1) директора Завода;
- 2) најмање два члана Управног одбора и
- 3) најмање два члана Надзорног одбора .

### 3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Надзорни одбор здравствене установе обавља надзор над пословањем здравствене установе.

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

Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о свом раду, најмање два пута годишње. Извештај обухвата, између осталог, извештај о надзору над радом директора и управног одбора здравствене установе, који укључује реализацију финансијског плана на основу годишњег финансијског извештаја здравствене установе, завршни рачун здравствене установе, годишњи извештај о раду и пословању здравствене установе, извештај о коришћењу средстава здравствене установе у складу са законом, као и друга питања која су од значаја за финансијску одрживост здравствене установе.

Надзорни одбор Завода има три чланова, од којих је један из реда запослених у Заводу, а два члана су представници оснивача. Чланове Надзорног одбора из реда запослених у Заводу, именује Влада на предлог Стручног савета Завода уз претходно прибављено мишљење репрезентативних синдиката у Заводу.

Надзорни одбор Завода именује се на период од четири године.

Мандат свих чланова надзорног одбора престаје истеком мандата надзорног одбора, без обзира на промене појединих чланова надзорног одбора.

Лице може бити члан надзорног одбора највише у два мандата.

За члана надзорног одбора може бити именовано лице које у потпуности испуњава критеријуме наведене Законом о здравственој заштити.

Дужност члана надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са Законом.

Надзорни одбор Завода:

- 1) обавља надзор над радом и пословањем Завода;
- 2) разматра периодичне шестомесечне и годишњи извештај о раду и пословању Завода и годишњи извештај и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- 3) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Завода;
- 4) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 5) доноси Пословник о свом раду;
- 6) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

### VII. СТРУЧНИ ОРГАНИ ЗАВОДА

Стручни органи Завода су:

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

#### 1. СТРУЧНИ САВЕТ

Стручни савет је саветодавни орган директора и управног одбора здравствене установе.

Чланови стручног савета су здравствени радници и здравствени сарадници са стеченим високим образовањем које, на предлог организационе јединице здравствене установе, именује директор.

Стручни савет има пет чланова који се именују на период од четири године. Запослени у здравственој установи може бити члан само једног стручног органа у Заводу. У раду стручног савета учествује и главна сестра - техничар здравствене установе. Директор, односно заменик директора здравствене установе, не може бити члан стручног савета.

Стручни савет састаје се по потреби, али најмање једном у три месеца.

Стручни савет доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада, сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада, доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја здравствене установе, и даје предлог годишњег плана стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника.

Стручни савет:

- 1) разматра и одлучује о питањима стручног рада здравствене установе;
- 2) доноси годишњи програм унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 3) прати спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада у Заводу;
- 4) предлаже мере и план за унапређење квалитета стручног рада у Заводу;
- 5) сачињава годишњи извештај о спровођењу унутрашње провере квалитета стручног рада у Клиници, који доставља директору здравствене установе до 31. јануара текуће године за претходну годину;
- 6) доноси годишњи план унапређења квалитета стручног рада, као и годишњи план стручног развоја здравствене установе, 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 1. септембра текуће године за наредну годину;
- 8) предлаже чланове Управног и Надзорног одбора из реда запослених у Заводу;
- 9) предлаже чланове Етичког одбора и Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите;
- 10) доноси Пословник о свом раду;
- 11) обавља и друге послове утврђене Законом и овим статутом.

Стручни савет разматра питања из свог делокруга рада, заузима ставове и доноси одлуке на седницама.

Стручни савет доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

## 2. СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Стручни колегијум је стручни орган који се, ради разматрања и усвајања стручних и доктринарних ставова из делокруга рада Завода образује у здравственој установи.

Стручни колегијум чине: директор Завода, помоћници директора Завода, главна сестра Завода, начелници Служби и Одељења Завода. Уколико је неко од начелника Служби оправдано одсутан, дужан је да из редова запослених у Служби делегира запосленог који ће присуствовати колегијуму.

Седнице Стручног колегијума сазива директор Завода по потреби.

## 3. ЕТИЧКИ ОДБОР

Етички одбор је стручни орган који прати пружање и спровођење здравствене заштите на начелима професионалне етике, начелима поштовања људских права и вредности и права детета, као и кодекса понашања запослених у Заводу.

Директор Завода именује етички одбор, на предлог стручног савета. Чланови етичког одбора именују се из реда здравствених радника, односно здравствених сарадника, запослених у здравственој установи, а за члана етичког одбора може бити именовано лице које се у обављању професије истиче у поштовању моралних и етичких начела медицинске струке.

Етички одбор има три члана, који се именују на период од четири године. Лице може бити члан етичког одбора највише у два мандата. Запослени у здравственој установи може бити члан само једног стручног органа у Заводу.

Задаци етичког одбора Завода су да:



- 1) прати и анализира примену начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и предлаже мере за њихово унапређење;
- 2) прати и анализира спровођење кодекса понашања запослених у здравственој установи и предлаже мере за њихово унапређење;
- 3) даје сагласност за спровођење научних истраживања у области здравства, медицинских истраживања, истраживања у области јавног здравља, као и да прати њихово спровођење;
- 4) прати, анализира и даје мишљења о етичности односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената, посебно у области давања сагласности пацијента за предложеноу медицинску меру;
- 5) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, здравственој нези, рехабилитацији, истраживању, као и о увођењу нових здравствених технологија;
- 6) доприноси унапређењу примене начела професионалне етике у обављању здравствене делатности и развијању партнерског односа здравствених радника, здравствених сарадника и пацијената;
- 7) врши саветодавну функцију и разматра и друга етичка питања у обављању делатности здравствене установе;
- 8) сарађује са етичким одбором надлежне коморе;
- 9) доноси Пословник о свом раду;
- 10) разматра и друга етичка питања у обављању делатности Завода.

На надлежности, састав, услове и начин рада етичког одбора Завода у погледу клиничких испитивања лекова и медицинских средстава примењују се одредбе закона којим се уређују лекови и закона којим се уређују медицинска средства.

#### 4. КОМИСИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите је стручни орган који се стара о сталном унапређењу квалитета здравствене заштите која се спроводи у Заводу.

Доноси годишњи план праћења показатеља здравствене заштите у Заводу, сачињава годишњи извештај о показатељима квалитета здравствене заштите као и годишњи план унапређења квалитета здравствене заштите у Заводу.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите:

- 1) доноси годишњи план праћења показатеља квалитета здравствене заштите у здравственој установи до 31. децембра текуће године за наредну годину;
- 2) прати показатеље квалитета здравствене заштите у здравственој установи;
- 3) сачињава годишњи извештај о показатељима квалитета здравствене заштите, који се доставља директору и надлежном заводу за јавно здравље до 15. фебруара текуће године за претходну годину;
- 4) континуирано прати спровођење Програма за унапређење квалитета рада Завода и предлаже мере за унапређење квалитета пружања здравствене заштите у Заводу и унапређење квалитета рада здравствене установе;
- 5) доноси годишњи план унапређења квалитета здравствене заштите у Заводу, на основу годишњег извештаја о показатељима квалитета здравствене заштите и годишњег плана унапређења квалитета стручног рада, који се доставља директору здравствене установе до 1. марта текуће године;
- 6) ради на унапређењу квалитета болничког лечења;
- 7) прати, анализира и даје мишљења о примени начела професионалне етике у превенцији, дијагностици, лечењу, рехабилитацији, истраживању као и увођењу нових здравствених технологија;
- 8) доноси Пословник о раду;
- 9) обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

Комисија за унапређење квалитета здравствене заштите има три члана. Запослени у здравственој установи може бити члан само једног стручног органа у Заводу.

Чланове Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите именује директор Завода на предлог Стручног савета Клинике, на период од четири године.

Начин рада Комисије за унапређење квалитета здравствене заштите уређује се Пословником о раду.

**Руководећа места у оквиру наведених радних места по стручној спреми су:**

<b>Назив руководећег радног места</b>	<b>Систематизован број извршилаца</b>	<b>Врста стручне спреме</b>
ДИРЕКТОР КЛИНИКЕ	1	Доктор медицине специјалиста судске медицине (доктор наука)
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	1	Доктор медицине специјалиста судске медицине (доктор наука)
РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ОБДУКЦИЈСКУ, ЦИТОЛОШКУ И ДРУГУ ДИЈАГНОСТИКУ И ВЕШТАЧЕЊА	1	Специјалиста судске медицине
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ТОКСИКОЛОШКУ ДИЈАГНОСТИКУ	1	Специјалиста токсиколошке хемије
ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ЗА ОБДУКЦИЈСКУ, ЦИТОЛОШКУ И ДРУГУ ДИЈАГНОСТИКУ И ВЕШТАЧЕЊА	1	Специјалиста судске медицине
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ ОЧИНСТВА, БИОЛОШКИХ И ДРУГИХ ТРАГОВА	1	Специјалиста судске медицине
ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА ОДЕЉЕЊА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ ОЧИНСТВА, БИОЛОШКИХ И ДРУГИХ ТРАГОВА	1	Дипломирани молекуларни биолог
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО ФИНАНСИСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ	1	Дипломирани економиста

	<b>На одређено</b>	<b>На неодређено</b>	<b>Укупно</b>
<b>Доктори медицине</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
<b>Здравствени сарадници</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

Медицински /лабораторијски техничари	2	6	8
Немедицински административни радници		7	7
Немедицински помоћни радници		3	3
<b>УКУПНО</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>38</b>

На дан 30.09.2022. године у Заводу се налази укупно 38 запослених (6 на одређено и 32 на неодређено време)

**Руководство Завода за судску медицину Ниш**

**Директор**

**Проф др Горан Илић, специјалиста судске  
медицине**

**Помоћник директора Завода**

**Проф др Миодраг Здравковић, специјалиста  
судске медицине**

#### **4. Опис правила у вези са јавношћу рада**

Јавност рада Завода за судску медицину Ниш

Рад Завода за судску медицину Ниш је јаван. Информисање јавности о раду Завода за судску медицину Ниш врши директор или лице које он овласти.

О свом раду Завод за судску медицину Ниш обавештава јавност преко средстава јавног информисања (саопштења, конференција за новинаре, интервјуи) и на други прикладан начин( веб-презентација, билтени, брошуре и сл.) а запослени који су овлашћени за припрему информација и података везаних за обавештавање јавности одговорни су за њихову тачност и благовременост.

Странке и грађани обавештавају се о својим правима, обавезама и начину остваривања права и обавеза у просторијама Завода за судску медицину Ниш и преко телефона у току радног времена. На тражење физичких или правних лица дају се мишљења о примени одредаба закона и других општих аката, као и одговори на питања обухваћена притужбама на рад Завода за судску медицину Ниш и неисправан однос запослених.

На основу члана 37 Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 25/2019) подаци из медицинске документације спадају у личне податке о пацијенту и представљају службену тајну.

Документа о раду Завода за судску медицину Ниш доступна су на сајту Завода – [www.sudmednis.rs](http://www.sudmednis.rs).

Порески идентификациони број (ПИБ) Завода за судску медицину Ниш је ; 100666181.

Радно време Завода:

Завод ради радним данима од 08.00 часова до 15.00 часова, суботом од 08.00 до 12.00 часова, а недеља је нерадни дан.

## **5. Најчешће тражене информације од јавног значаја**

Најчешће постављена питања која корисници услуга Завода постављају установи су питања увези са: врстом услуга које Завод пружа, ценама услуга, временском периоду за преузимање резултата извршених анализа, односно спроведених испитивања и друго.

У складу са одредбама Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 25/2019) грађани имају право на информације које су потребне за очување здравља и стицање здравих животних навика, као и информације о штетним факторима животне и радне средине, који могу имати негативне последице по здравље.

Грађани треба да буду обавештени о заштити здравља за случај избијања епидемија и других већих непогода и несрећа ( опасност од јонизујућег зрачења, тровања и друго) што су уједно и најчешће тражене информације од јавног значаја.

## **6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**

На основу члана 108. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 25/2019) Завод за судску медицину је здравствена установа која обавља делатност у области судске медицине, односно судско-медицинске дијагностике и експертизе, а на основу обдукција, клиничких прегледа и лабораторијске дијагностике, за потребе суда, здравствених установа, медицинских факултета и других правних лица.

Завод за судску медицину обавља најмање судско-медицинску и хемијско- токсиколошку делатност, проверу успешности оперативних и других поступака и метода лечења, као и проверу исправности постављене дијагнозе.

Завод за судску медицину може обављати и друге послове из области судске медицине.

## **7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза**

Завод за судску медицину Ниш обавља у складу са Законом о здравственој заштити.

## **8. Прописи које Завод примењује у свом раду**

У свом пословању Завод примењује низ правних прописа. Прописи који се примењују могу се разврстати у интерне акте, односно акте које је Завод донео и законске и подзаконске акте оснивача, односно Републике Србија.

*Интерни акти:*

- Правилник о стручном усавршавању;
- Правилник о начину обављања послова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује, друштвених и других посебних услуга;

- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања;
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала;
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената;
- Остали акти.

Закони:

- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-Одлука УС, 113/17 и 95/18);
- Закон о облигационим односима („Сл. гласник РС“, бр. 18/20);
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 106/15, 106/16-аутентично тумачење, 113/17-аутентично тумачење и 54/19);
- Закон о платном промету („Сл. гласник РС“, бр. 139/14);
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 34/01, 62/06, 63/06, 116/08, 92/11, 99/11, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);
- Закон о тајности података („Сл. гласник РС“, бр. 104/09);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/21);
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“. бр.91/19);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11);
- Закон о јавном здрављу („Сл. гласник РС“, бр. 15/16);
- Закон о здравственој заштити („Сл. гласник РС“, бр. 25/19);
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 25/19);
- Закон о заштити становништва од заразних болести („Сл. гласник РС“, бр. 15/16, 68/20 и 136/20);
- Закон о лековима и медицинским средствима („Сл. гласник РС“, бр.30/10, 107/12, 113/17 и 105/17);
- Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства („Сл. гласник РС“, бр. 123/14, 106/15, 105/17 и 25/19);
- Закон о коморама здравствених радника („Сл. гласник РС“, бр. 107/05, 99/10 и 70/17);
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/05, 91/15 и 113/17);
- Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/09, 20/15, 87/18, 87/18-др закони);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18, 46/19, 86/19 и 62/21);
- Закон о радијационој и нуклеарној сигурности и безбедности („Сл. гласник РС“, бр. 95/18 и 10/19);
- Закон о заштити животне средине („Сл. гласник РС“, бр. 135/04, 36/09, 36/09-др закони, 72/09, 43/11, 14/16, 76/18 и 95/18);
- Закон о управљању отпадом („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 14/16 и 95/18);
- Закон о хемикалијама („Сл. гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 92/11, 93/12 и 25/15);
- Закон о заштити од нејонизујућих зрачења („Сл. гласник РС“, бр. 36/09);

- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“, бр. 30/10) и други.

#### Уредбе:

- Уредба о коефицијантима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002-5, 30/2002, 32/2002, 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 19/2021, 48/2021 и 123/2021);
- Уредба о плану мреже здравствених установа („Сл. гласник РС“, бр. 5/20, 11/20, 52/20, 88/20 и 62/21);
- Уредба о добровољном здравственом осигурању („Сл. гласник РС“, бр. 108/08 и 49/09);

#### Правилници:

- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацијама за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 24/22);
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања („Сл. гласник РС“, бр. 10/10, 18/10, 46/10, 52/10, 80/10, 60/11, 1/13, 108/17, 82/19 и 34/21);
- Правилник о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 10/13, 91/13, 113/13, 109/14, 53/18 и 17/21);
- Правилник о провери квалитета стручног рада здравствених установа, приватне праксе, здравствених радника и здравствених сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 35/11);
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике („Сл. гласник РС“, бр. 17/22);
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите и о провери квалитета стручног рада („Сл. гласник РС“, бр. 123/21);
- Правилник о приправничком стажу и стручном испиту здравствених радника и здравствених сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 33/19);
- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе („Сл. гласник РС“, бр. 43/06, 112/09, 50/10, 79/11, 10/12, 119/12, 22/13, 16/18 и 18/22);
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Сл. гласник РС“, бр. 43/06 и 126/14);
- Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2022 годину („Службени гласник РС“ бр.133/21,46/2022)
- Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга („Службени гласник РС“ број 72/2013,84/2018).
- Правилник о листи лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања („Службени гласник РС“ број 43/2019,55/2019, 56/2019- исправка, 73/2019,87/2019,18/2020,43/2020,108/2020, 49/2021,51/2021-исправка и 60/2021)

Поред наведених, Завод примењује и низ других подзаконских аката, као што су решења, упуства, одлуке.

## **9. Услуге које Завод пружа заинтересованим лицима**

Завод је здравствена установа која обавља делатност у области судске медицине, односно судско медицинске дијагностике и експертизе, а на основу обдукција, клиничких прегледа и лабораторијске дијагностике за потребе суда, здравствених установа, медицинских факултета и других правних и физичких лица.

Претжна делатност Завода за судску медицину Ниш је:  
86.21 општа медицинска пракса;

## **10. Поступак ради пружања услуга**

Завод за судску медицину Ниш пружа услуге на основу закона за потребе судова, здравствених установа, медицинских факултета и других правних и физичких лица.

## **11. Преглед података о пруженим услугама**

Ценовник услуга је доступан на интернет страници установе [www.sudmednis.rs](http://www.sudmednis.rs).

## **12. Подаци о приходима и расходима**

Подаци о приходима и расходима, дневни финансијски извештаји и финансијски план Завода објављују се на званичној интернет страници, на адреси: [www.sudmednis.rs](http://www.sudmednis.rs)

## **13. Подаци о јавним набавкама**

Завод јавне набавке и набавке на које се закон не примењује спроводи у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима као и Правилником о начину обављања поступка јавних набавки, набавки на које се закон не примењује, друштвених и других посебних услуга.

На порталу јавних набавки Канцеларије за јавне набавке оглашавају се поступци јавних набавки и огласи у вези са јавним набавкама које спроводи Завод у складу са Законом о јавним набавкама.

## **14. Подаци о државној помоћи**

Подаци су у фази обраде.

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

Зараде запослених у Заводу, утврђују се на основу множења **основице** за обрачун плата са коефицијентом запослених у здравственим установама који је одређен Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002-5, 30/2002, 32/2002, 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020, 19/2021, 48/2021 и 123/2021) са увећавањем основне зараде за 0,4 % по години стажа, а на основу минулог рада.

## **16. Подаци о средствима рада**

Завод стиче средства за рад у складу са Законом и Статутом.

Употреба средстава ближе се уређује актом који доноси Управни одбор.

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, као и друга имовинска права.

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

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

Средства за рад Завода претежно се обезбеђују према уговору са Републичком фондом за здравствено осигурање, пословањем на тржишту, као и из других прихода које оствари у обављању послова из своје надлежности у складу са законом.

Укупни приходи и расходи Завода утврђују се финансијским планом Завода.

## **17. Чување носача информација**

Носачи информација настали у раду Завода чувају се у архиви установе поштујући рокове чувања документације који су предвиђени: Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања, Уредбом о буџетском рачуноводству, Законом о јавним набавкама и унутрашњим актима Завода-Правилником о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала и Правилником о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената.

## **18. Врсте информација у поседу**

Завод располаже информацијама које су производ свакодневног пословања као и информацијама у вези са услугама које пружа на тржишту. У информације спадају: закључени уговори, примљена електронска пошта, подаци у вези са јавним набавкама, документација о



извршеним плаћањима, финансијски и кадровски извештаји, документа запослених, документација о спроведеним конкурсима, радне верзије докумената и сл. Претежни део поменутих информација доступан је јавности, јер је објављен на интернет страни Завода, Порталу јавних набавки Канцеларије за јавне набавке и другим порталима.

## **19, Врсте информација којима је омогућен приступ**

На основу члана 5 Закона о слободном приступу информација од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/2007,194/2009 и 36/2010) прописано је да свако има право да му буде саопштено да ли орган власти који поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Ограничења права из наведеног закон је прописано чланом 8 који предвиђа да се права из закона могу изузетно подврћи ограничењима прописаним законом ако је то неопходно у демократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на уставу или закону. Ниједна одредба овог закона не сме се тумачити на начин који би довео до укидања неког права које овај закон признаје или до његовог ограничења у већој мери од оне која је прописана.

Чланом 14 наведеног закона предвиђено је да орган власти 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 новисоцу државне и политичке функције и ако је информација вежна с обзиром на функцију коју то лице врши и
3. ако се ради о лицу који својим мишљењем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражене информације.

## **20. Информације о подношењу захева за приступ информацијама**

У Заводу, за поступање по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја овлашћен је директор и лице које директор овласти.

Завод поступа по писменим захтевима, као и усменим захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се саопштавају у записник, уз поштовање законских рокова.

Тражилац подноси писмени захтев за приступ информацијама од јавног значаја преко писарнице Завода, поштом на адресу ул. Булевар др Зорана Ђинђића 81, 18000 Ниш уз напомену „За информације од јавног значаја“. Тражилац може поднети захтев и електронском поштом на e-mail адресу [sudmednis@mts.rs](mailto:sudmednis@mts.rs).

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја мора садржати назив здравствене установе, име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информација које се траже. Тражилац информације није у обавези да наводи разлоге за захтев.

Уколико захтев не садржи све наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице Завода дужно је да најкасније у року од 8 дана од дана пријема захтева, без надокнаде, поучи тражиоца захтева како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, а који не може бити краћи од 8 дана ни дужи од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, Завод ће донети решење о одбацивању захтева као неуредног.

#### Поступак 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.

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 Завод одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

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