



Република Србија



АГЕНЦИЈА ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ
ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ

Др Суботића 5
11000 Београд

Тел. 011 2062 740
Факс 2062 742

office@azus.gov.rs
www.azus.gov.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ
АГЕНЦИЈЕ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА
СРБИЈЕ

октобар 2008. године –децембар 2014. године

САДРЖАЈ

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АГЕНЦИЈИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ	3
II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	7
IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	9
V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	10
VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	11
VII. ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА	13
VIII. ПРОПИСИ.....	15
IX. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	16
X. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	17
XI. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПУЖЕНИМ УСЛУГАМА	20
XII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	21
XIII. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	21
XIV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	21
XV. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	22
XVI. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	23
XVII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	23
XVIII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	24
XIX. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	25

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АГЕНЦИЈИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ

Агенција за акредитацију здравствених установа Србије је основана у складу са Законом о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/2005, 72/09 - др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/11, 119/12 и 45/13-др. закон), Законом о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005 и 81/2005) и [Одлуком Владе](#) о основању Агенције за акредитацију здравствених установа Србије, 05 број 022-4300/2008 од 16. октобра 2008. године („Сл. гласник РС“ број 94/08).

Седиште Агенција за акредитацију здравствених установа Србије (Агенција) је у Београду, улица Доктора Суботића број 5.

Матични број: 17743368

Порески идентификациони број: 105877032

Адреса електронске поште: office@azus.gov.rs

За тачност и потпуност података које садржи Информатор о раду Агенције за акредитацију здравствених установа Србије (Информатор) одговоран је директор Агенције, др Радољупка Радосављевић.

Лица која се старају о изради и објављивању Информатора:

О објављивању и ажурности информатора стара се Биљана Тољић, виши стручни сарадник за правне, кадровске послове и јавне набавке.

О постављању Информатора на веб-сајту Агенције старају се Тања Тошић, виши стручни сарадник за координацију пословних и пројектних активности и Небојша Митровић, виши стручни сарадник за информациону подршку, статистику и анализу здравствених установа.

Информатор је први пут објављен 31.12. 2010. године.

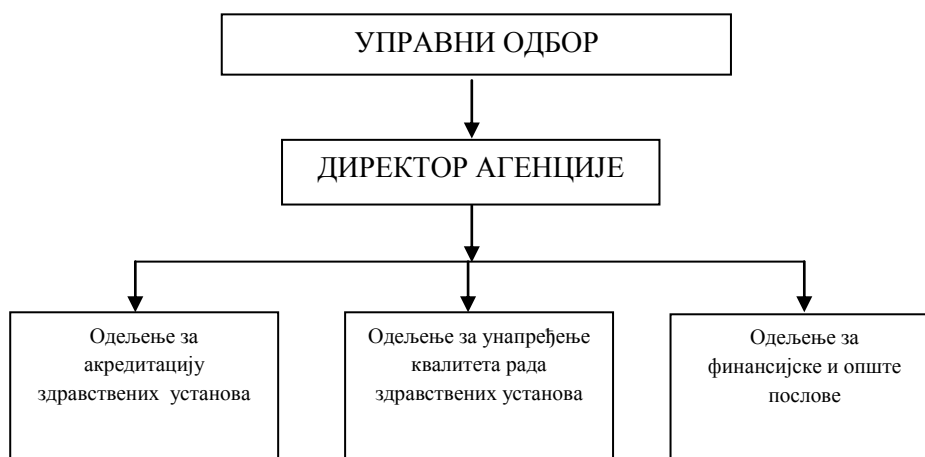
Датум последње измене и допуне Информатора о раду је 12. јун 2014. године.

Увид у Информатор се може остварити и штампана верзија Информатора добити у седишту Агенције.

Веб-адреса Информатора је www.azus.gov.rs/

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

II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА



За обављање послова из делокруга рада Агенције образована су се следећа одељења:

1. Одељење за акредитацију здравствених установа

У оквиру овог одељења организују се послови:

- утврђивање акредитационих стандарда
- едукација у области акредитације и међународна сарадња
- сарадња са здравственим установама

Радно место шефа Одељења за акредитацију здравствених установа није попуњено.

2. Одељење за унапређење квалитета рада здравствених установа

У оквиру овог одељења организују се послови:

- унапређење рада здравствених установа
- едукација у области унапређења квалитета и међународна сарадња
- координација послова Агенције као Регионалног здравственог развојног центра за акредитацију и континуирано унапређење квалитета здравствене заштите у Здравственој мрежи југоисточне Европе

Радно место шефа Одељења за унапређење квалитета рада здравствених установа није попуњено.

3. Одељење за финансијске и опште послове

У оквиру овог одељења организују се послови:

- финансија и рачуноводства
- правни и кадровски послови и јавне набавке
- информациона подршка, статистика и анализа квалитета рада здравствених установа
- општи послови

Радам Одељења руководи Шеф одељења за финансијске и опште послове, дипл. економиста Владимир Арсеновић, телефон: 011 71 51 721, е-адреса: vladimir.arsenovic@azus.gov.rs

На права, обавезе, одговорности и зараде директора и запослених у Агенцији примењују се :

- Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/05 и 81/05)
- Одлука о оснивању Агенције за акредитацију здравствених установа Србије („Сл. гласник РС“ број 94/08)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13)
- Правилник о раду (УО Агенције усвојио 11. децембра 2008. године и 13. децембра 2012. године)
- Правилник о унутрашњој систематизацији радних места у Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије
- Правилник о образовању, стручном оспособљавању и усавршавању запослених у Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије (УО Агенције усвојио 17. септембра 2009. године)

Правилником о унутрашњој систематизацији радних места у Агенцији предвиђено је 15 извршилаца.

До августа 2012. године у Агенцији је на основу уговора о раду на неодређено време запослено 10 извршилаца.

Преглед попуњених радних места:

Одељење	Радно место	Планирани број извршилаца	Попуњено Име и презиме
1. Одељење за акредитацију здравствених установа	1.1. Шеф одељења за акредитацију здравствених установа	1	/
	1.2. Виши стручни сарадник за акредитационе стандарде и међународну сарадњу	1	Марија Митић
	1.3. Виши стручни сарадник за едукацију у области акредитације	2	Александар Лабус
	1.4. Стручни сарадник за сарадњу са здравственим установама	1	Светлана Дрча
2. Одељење за унапређење квалитета рада здравствених установа	2.1. Шеф одељења за унапређење квалитета рада здравствених установа	1	/
	2.2. Виши стручни сарадник за унапређење рада здравствених установа	2	Владо Давковски

	2.3. Виши стручни сарадник за едукацију у области унапређења квалитета и међународну сарадњу	1	Гордана Радовановић
	2.4. Виши стручни сарадник за координацију пословних и пројектних активности	1	Тања Тошић
3. Одељење за финансијске и опште послове	3.1. Шеф одељења за финансијске и опште послове	1	Владимир Арсеновић
	3.2. Виши стручни сарадник за правне, кадровске послове и јавне набавке	1	Биљана Тољић
	3.3. Виши стручни сарадник за информациону подршку, статистику и анализу здравствених установа	1	Небојша Митровић
	3.4. Пословни секретар	1	/
	3.5. Возач-курир	1	Драган Страиловић

III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Законом о јавним агенцијама и Одлуком Владе о оснивању Агенције за акредитацију здравствених установа Србије одређен је делокруг и састав органа Агенције као и њихов међусобни однос. Органи Агенције су: Управни одбор и директор.

Председника и чланове Управног одбора Агенције је именovala Влада („Сл. гласник РС“, бр. 110/08 и 30/11):

1. за председника:

- Проф. др Бранко Ристић, представник Лекарске Коморе Србије;

2. за чланове:

1) др Александар Богдановић, представник Стоматолошке коморе Србије;

2) мр рh. спец. Светлана Стојков, представник Фармацеутске коморе Србије;

3) мр sci. Татјана Водник, представник Коморе биохемичара Србије;

4) мр Споменка Калезић, представник Републичког завода за здравствено осигурање;

5) мр sci. мед. Весна Хорозовић, представник Института за јавно здравље Србије

„Др Милан Јовановић-Батут“ и

6) Зорица Павловић, представник Министарства здравља.

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

Делокруг Управног одбора:

- 1) доноси Статут Агенције уз сагласност оснивача;
- 2) усваја годишњи програм рада и финансијски план;
- 3) усваја годишњи извештај о раду и завршни рачун;
- 4) доноси друге опште акте, у складу са законом;
- 5) доноси пословник о свом раду;
- 6) усмерава рад директора и издаје му упутства за рад;
- 7) надзире пословање Агенције;
- 8) подноси извештај о раду и пословању Агенције оснивачу;
- 9) одлучује о садржини и облику заштитног знака Агенције;
- 10) одлучује о коришћењу заштитног знака;
- 11) обавља друге послове у складу са законом, Одлуком и Статутом.

Управни одбор Агенције одлучује на седници.

Седнице Управног одбора Агенције одржавају се најмање једном у три месеца.

Седнице Управног одбора Агенције су усмене или писане.

Седнице Управног одбора Агенције сазива председник Управног одбора Агенције, на предлог директора Агенције, или по сопственој иницијативи.

Седницу Управног одбора може сазвати најмање једна трећина чланова Управног одбора или директор Агенције, у случају да на његов захтев то не учини председник Управног одбора, односно лице које он овласти.

Материјал за седницу управног одбора Агенције припремају стручне службе Агенције.

Предлоге аката које разматра, односно усваја Управни одбор, утврђује директор Агенције.

Сва акта која доноси Управни одбор Агенције потписује председник Управног одбора Агенције.

Директора Агенције именује Влада у складу са Законом о јавним агенцијама, на период од пет година и може бити поново именован.

Др Радољупка Радосављевић, именована је 25. новембра 2014. године Решењем Владе бр. 119-14938/2014 за вршиоца дужности директора Агенције за акредитацију здравствених установа Србије.

Делокруг директора Агенције:

- 1) организује и руководи радом и пословањем Агенције;
- 2) заступа и представља Агенцију;
- 3) доноси одлуке, односно управне акте из надлежности Агенције, осим одлука које доноси Управни одбор;
- 4) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Агенцији уз сагласност оснивача;
- 5) припрема и спроводи одлуке Управног одбора;
- 6) одговара за законитост рада, као и за стручни рад Агенције;
- 7) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;
- 8) предлаже програм рада Агенције;
- 9) обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

Овлашћења и дужности директора Агенције могу се поделити у две категорије:

- 1) овлашћења и дужности које проистичу из Закона о здравственој заштити и
- 2) овлашћења и дужности које проистичу из других прописа и које директор Агенције има као и сваки други старешина државног органа. У оквиру сваке категорије директор Агенције примењује поједине прописе, спроводи поступке и доноси одлуке.

Законом о здравственој заштити члан 216. предвиђено је да је акредитација добровољна и да се врши на захтев здравствене установе. Захтев за стицање акредитације здравствена установа подноси Агенцији. У складу са Правилником о акредитацију здравствених установа («Сл. гласник РС» број 112/2009) Агенција након пријема захтева доставља здравственој установи која жели да се акредитује обавештење о висини укупних трошкова акредитације и уговор којим се регулишу права и обавезе здравствене установе и Агенције. Висина трошкова акредитације одређује се у складу са

Одлуком о висини трошкова акредитације коју је усвојио Управни одбор 21. априла 2010. године и која је објављена у „Сл. гласнику РС“ број 42/2010. Уговор о акредитацији здравствене установе, потписује директор Агенције и одређује висину трошкова акредитације на основу нацрта који припремају одговарајуће организационе јединице. Потписивањем уговора започиње поступак акредитације.

Здравственој установи за коју је утврђено да испуњава утврђене стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине, стоматологије, односно фармацеутске здравствене делатности, Агенција издаје сертификат о акредитацији здравствене установе, у управном поступку.

IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Агенције регулисана је Законом о јавним агенцијама («Сл. гласник РС» бр. 18/2005 и 81/2005).

Рад Агенције је јаван.

Јавност рада остварује се кроз упознавање јавности са свим информацијама које су прописима одређене као информације од јавног значаја.

Прописи које доноси Управни одбор Агенције објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Статутом Агенције (УО Агенције донео 11. децембра 2008. године) предвиђено је да се подаци који се односе на рад и пословање здравствене установе која је корисник услуга Агенције, чије би саопштавање неовлашћеном лицу штетило угледу и интересима Агенције и корисника услуга, сматрају пословном тајном и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан законом и Статутом.

Пословну тајну су дужни су да чувају сви запослени и лица која се ангажују у поступку акредитације.

1. ПИБ Агенције: 105877032
2. Радно време Агенције: 7.30 до 15.30 сваког радног дана.
3. Адреса Агенције: ул. доктора Суботића број 5, 11000 Београд

Електронска адреса: www.azus.gov.rs

Телефони Агенције:

др Радољупка Радосављевић, директор 011 71 51 722,

Тања Тошић, виши стручни сарадник за координацију пословних и пројектних активности тел: 011 71 51 722, факс: 011 71 51 724

Одељење за акредитацију тел:011 71 51 719

Одељење за унапређење квалитета рада тел: 011 7151 723

Одељење за опште послове: 011 71 51 721 и 011 71 51 720

Службеници овлашћени за поступање по захтевима за приступ информацијама су: Биљана Тољић, виши стручни сарадник за правне, кадровске послове и јавне набавке и Тања Тошић, виши стручни сарадник за координацију пословних и пројектних активности.

4. Сарадњу са новинарима и јавним гласилима остварује др Радољупка Радосављевић, директор Агенције.

5. и 6. Неприменљиво

7. Прилаз лицима са инвалидитетом у инвалидским колицима није могућ без пратиоца, због постојања степеница на улазу у зграду.

8. Непосредан увид у рад и активности Агенције које се одвијају у просторијама Агенције је могућ у мери у којој то не омета рад запослених. Како би се обезбедило да такав увид не омета рад, лице које жели да оствари увид би требало да се пре намераване посете обрати пословном секретару Агенције, након чега ће најкасније у року од 5 дана бити обавештено да ли је посету могуће организовати и у које време.

9. У Агенцији је дозвољено аудио и видео снимање, уз обавезно обавештење и сагласност директора Агенције о томе.

10. Неприменљиво.

V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације од јавног значаја се од Агенције најчешће траже на скуповима које организује Агенција или који се одржавају поводом квалитета пружања здравствене заштите.

Информације које су најчешће предмет интересовања су:

1. Како се акредитовати?

У складу са чланом 216 Закона о здравственој заштити, акредитација је добровољна и врши се на захтев здравствене установе. Захтев за стицање акредитације здравствена установа подноси Агенцији. Образац захтева за акредитацију здравствене установе у коме је наведена документација коју је потребно приложити уз захтев, објављен је на интернет презентацији Агенције и Агенција након пријема захтева и предвиђене документације, у року од 15 дана, доставља здравственој установи која жели да се акредитује обавештење о висини укупних трошкова акредитације и уговор којим се регулишу права и обавезе здравствене установе и Агенције.

Потписивањем уговора започиње процес акредитације. Начин, поступак и услови за акредитацију прописани су Правилником о поступку акредитације.

2. Који је циљ акредитације?

Циљеви акредитације су бројни, а најважнији су: стално унапређење квалитета рада здравствене установе, остваривање безбедности пацијента, стварање једнаких или

приближних услова за пружање здравствених услуга у целом систему здравствене заштите, успостављање делотворног и исплативог пружања здравствених услуга, остваривање поверења корисника у систем здравствене заштите и унапређење менаџмента у здравству.

3. Шта здравствена установа добија стицањем акредитације?

Акредитација помаже здравственим установама да открију сопствене предности и могућности напретка, а уједно боље разумеју циљеве и сложеност свог пословања. Када то увиде, организације могу да се посвете краткорочним и дугорочним плановима за побољшање резултата рада и почну са коришћењем расположивих ресурса на најефикаснији могући начин.

4. Како поднети захтев за акредитацију?

Захтев за стицање акредитације здравствена установа подноси Агенцији. Образац Захтева за акредитацију здравствене установе је објављен на интернет страници Агенције. Здравствена установа треба да попуни податке који су наведени у Обрасцу, достави тражену документацију која је наведена у Обрасцу, и попуњен, потписан и оверен Образац достави на адресу Агенције.

5. На који период се стиче акредитација?

Сертификат о акредитацији здравствене установе издаје се на одређени период, а најдуже на период од седам година.

Сертификат се издаје на период који је предвиђен Правилником о акредитацији здравствених установа Србије, у зависности од остварених оцена процентуалне усаглашености са утврђеним стандардима.

VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Законом о здравственој заштити основана је Агенција, а као јавна овлашћења Агенцији су поверени следећи послови државне управе:

1. утврђивање стандарда за акредитацију здравствених установа;
2. процена квалитета пружене здравствене заштите становништву;
3. решавање у управним стварима о акредитацији здравствених установа;
4. издавање, односно одузимање јавних исправа о акредитацији (сертификат) и вођење евиденције о издатим сертификатима.

Законом о здравственој заштити прописано је и да је одговорност за креирање политике унапређења квалитета здравствене заштите у надлежности Здравственог савета Србије, Министарства здравља и осталих релевантних чинилаца као што је и Агенција за акредитацију здравствених установа Србије, као и да се квалитет здравствене заштите процењује у поступку провере квалитета стручног рада и у поступку акредитације.

Статутом Агенције предвиђено је да Агенција у оквиру стручних и развојних послова:

1. врши периодичну анализу и ради на унапређењу акредитационих стандарда;
2. води листу акредитационих оцењивача;
3. припрема и спроводи програме едукације акредитационих спољашњих оцењивача и координатора за акредитацију;
4. даје савете и пружа стручну помоћ здравственим установама у процесу акредитације;
5. даје савете и пружа стручну помоћ потребну за унапређење квалитета рада здравствених установа;
6. обезбеђује и спроводи едукацију здравствених радника у циљу обезбеђења и унапређења квалитета здравствене заштите;
7. врши промоцију акредитације и издаје промотивни материјал (брошуре, књиге, публикације, приручнике и друго);
8. обавља и друге послове, у складу са законом и Одлуком о оснивању.

Стратегијом за стално унапређење квалитета здравствене заштите и безбедности пацијента („Службени гласник РС“ број 15/09), која тежи достизању највишег нивоа квалитета рада и безбедности пацијената у Републици Србији, предвиђено је стварање услова који промовишу културу сталног унапређења квалитета здравствене заштите и безбедност пацијената у здравственим установама.

Специфични циљеви који су дефинисани у Стратигији, између осталих су и циљеви за чије остварење је надлежна Агенција, а то су :

1. Унапређење система добровољне акредитације здравствених установа
2. Унапређење стандарда за акредитацију на свим нивоима здравствене заштите.
3. Промовисање значаја акредитације здравствених установа путем медијских кампања.
4. Избор и едукација оцењивача за акредитацију.
5. Формирање тимова за самооцењивање у здравственим установама и њихова обука.
6. Именовање координатора за акредитацију из састава чланова Комисије за унапређење квалитета на нивоу здравствене установе и његова обука.
7. Израда и објављивање извештаја о обављеним акредитацијама здравствених установа на националном нивоу.

Решењем Министра здравља о образовању Републичке стручне комисије за израду и имплементацију водича добре клиничке праксе, број 119-01-309/2010-02 од 3. септембра 2010. године, било је одређено да Агенција пружа стручну, техничку и организациону подршку за рад Комисије за израду и имплементацију водича добре клиничке праксе, што је Агенција обављала до 25.12. 2012. године, када је Законом о изменама и допунама Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“ број 119/12) предвиђено да Завод за јавно здравље основан за територију Републике обезбеђује обављање стручних, административних и техничких послова за рад републичких стручних комисија.

Закључком Владе 05 Број:02-9/2012 од 12. јануара 2012. године у оквиру Агенције за акредитацију здравствених установа Србије успостављен је Регионални здравствени развојни центар за акредитацију и континуирано унапређење здравствене заштите у Здравственој мрежи југоисточне Европе.

VII. ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Надлежности, обавезе и овлашћења Агенције прописане су Законом о здравственој заштити:

1. Законом о здравственој заштити, члан 215. став 1. тачка 1. Агенцији је као јавно овлашћење поверено утврђивање **Стандарда за акредитацију здравствених установа.**

Управни одбор Агенција утврдио је:

- Стандарде за акредитацију здравствених установа примарног нивоа здравствене заштите;
- Стандарде за акредитацију здравствених установа секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите;

Стандарди за акредитацију здравствених установа израђени су кроз Пројекат „Развој здравства Србије“ заједнички пројекат Министарства здравља и Светске банке, уз учешће интернационалних консултаната за ISQua (Међународна асоцијације за квалитет у области здравствене заштите) стандарде и Специјалних радних група које је формирала Агенција, а у које су именовани истакнути здравствени радници из одговарајућих области.

Стандарди које је усвојио Управни одбор су пилотирани у 10 здравствених установа кроз Пројекат Министарства здравља и Европске Уније „Подршка Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије“ и достављени су Влади као оснивачу на сагласност.

Влада је донела Решење о давњу сагласности на Одлуку о утврђивању стандарда за акредитацију здравствених установа, 24. марта 2011. године 05 број 500-1668/2011-1 („Службени гласник РС“, број 21/11), након чега су стандарди за акредитацију здравствених установа објављени у „Службеном гласнику РС“ број 28/11.

У циљу даље израде стандарда за акредитацију, Агенција је основала Специјалне радне групе за израду стандарда у области: физикалне медицине и рехабилитације, менталног здравља и стоматологије. У специјалне радне групе именовани су стручњаци предложени од референтних здравствених институција. Задатак специјалних радних група је да израде нацрте стандарда који ће бити пилотирани у здравственим установама како би се оценила применљивост стандарда у пракси.

Специјална радна група за израду стандарда у области физикалне медицине и рехабилитације усвојила је нацрт стандарда и стандарди су током 2013. године пилотирани у здравственим установама примарног нивоа здравствене заштите.

2. Законом о здравственој заштити, члан 215, став 1. тачка 2. Агенцији је као јавно овлашћење **поверена процена квалитета пружене здравствене заштите становништву.**

Процена квалитета пружене здравствене заштите спроводи се кроз поступак акредитације.

Агенција је пилотирала поступак акредитације у 9 здравствених установа које су учествовале у Пројекту Министарства здравља и Европске Уније „Подршка Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије“.

Законом о здравственој заштити прописано је да је акредитација добровољна и да се врши на захтев здравствене установе.

Правилником о акредитацији здравствених установа предвиђено је да здравствена установа која жели да се акредитује, подноси Агенцији захтев за стицање акредитације уз одређену документацију, а да Агенција након пријема захтева и документације у року од 15 дана доставља здравственој установи која жели да се акредитује обавештење о висини укупних трошкова акредитације и уговор којим се регулишу права и обавезе здравствене установе и Агенције.

Потписивањем уговора започиње процес акредитације, који Агенција спроводи у складу са Правилником о акредитацији здравствених установа и Стандардима за акредитацију здравствених установа.

Агенција је потписала **161** уговор о акредитацији (нису урачуната 4 уговора која су раскинута на захтев здравствене установе) са:

- 113 домова здравља који учествују у пројекту Министарства здравља и Међународне банке за обнову и развој “Пружање унапређених услуга на локалном нивоу“ – ДИЛС (4 уговора раскинута на захтев здравствене установе);
- 13 болница које су учествовале у пројекту Министарства здравља и Светске банке „Развој здравства Србије – додатно финансирање“;
- 7 здравствених установа у којима је пилотиран поступак акредитације кроз Пројекат Министарства здравља и Европске Уније „Подршка Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије“;
- 15 здравствених установа које су поднеле захтев за стицање акредитације;
- 13 здравствених установа секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите чији је оснивач АП Војводина која подржава акредитацију ових установа;
- у току су преговори о закучивању уговора о акредитацији са 5 здравствених установа које су поднеле захтев за акредитацију.

Након ступања на снагу Стандарда за акредитацију здравствених установа (4. мај 2011. године), Агенција је започела са спровођењем поступака спољашњег оцењивања квалитета рада здравствених установа.

Поступак акредитације окончан је у **103** здравствене установе од којих је до децембра 2013. године **99** стекло сертификат о акредитацији здравствене установе.

Законом о здравственој заштити, члан 215, став 1. тачка 3. Агенцији је као јавно овлашћење поверено **решавање у управним стварима о акредитацији здравствених установа.**

Агенција је донела решење о издавању сертификат о акредитацији 99 здравствених установа и 4 решења о одбијању захтева за акредитацију здравствене установе. Ниједна здравствена установа није поднела приговор на издата решења.

Законом о здравственој заштити, члан 215, став 1. тачка 4. Агенцији је као јавно

овлашћење поверено **издавање, односно оодузимање јавних исправа о акредитацији (сертификат) и вођење евиденције о издатим сертификатима**. Агенција је издала **98** сертификата о акредитацији здравствене установе. [Евиденција о издатим сертификатима](#) објављује се на интернет страници Агенције.

Начин, поступак и услови за акредитацију здравствених усанова утврђену су у Правилнику о акредитацији здравствених усанова. Акредитација здравствених усанова је карактеристична по томе што програм тј. стандарде за акредитацију и независно оцењивање квалитета рада креирају и обављају здравствени професионалци. Сходно томе Правилником о акредитацији здравствених усанова предвиђено је да Агенција именује едуковане спољашње оцењиваче који у поступку акредитације оцењују квалитет рада здравствене установе у односу на утврђене стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине. Спољашњи оцењивачи Агенције су изабрани након успешно завршене, одобрене и акредитоване едукације у области сталног унапређења квалитета здравствене заштите и акредитације, која је организовала Агенција у сарадњи са Медицинским факултетом Универзитета у Београду – Школом јавног здравља. Директор Агенције је донео Одлуку о именовању спољашњих оцењивача Агенције који су уврштени на Листу едукованих спољашњих оцењивача Агенције.

У поступку акредитације, квалитет рада здравствене установе, у име Агенције оцењују спољашњи оцењивачи Агенције. Агенција може ангажовати оцењивача и у поступку едукације за самооцењивање, едукације за израду планова унапређења квалитета здравствене заштите и у обављању редовних и ванредних посета здравственим установама.

[Листа спољашњих оцењивача Агенције](#) објављена је на интернет страници Агенције.

У складу са одредбама Закона о јавним агенцијама, члан 45. и 46. Управни одбор Агенције усваја годишњи програм рада Агенције и финансијски план Агенције за наредну годину, и подноси га до 15. децембра текуће године, Влади као оснивачу на сагласност.

Годишњи програм рада Агенције за [2014.](#) годину поднет је Влади на сагласност. Годишњи програми рада Агенције за [2010.](#) годину, [2011.](#) годину, [2012.](#) годину и [2013.](#) годину објављени су на интернет презентацији Агенције.

Управни одбор Агенције усваја и подноси Влади као оснивачу на сагласност годишњи извештај о раду за протеклу годину и финансијски извештај према правилима за подношење завршних рачуна јавних предузећа, до 1. марта текуће године.

Извештај о раду Агенције за [2009.](#) годину, [2010.](#) годину, [2011.](#) годину, [2012.](#) годину и [2013.](#) годину објављени су на интернет презентацији Агенције.

VIII. ПРОПИСИ

Агенција у свом раду примењује:

- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“ бр. 107/2005, 72/09 – др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/11, 119/12 и 45/13-др. закон)
- Закон о јавним агенцијама („Службени гласник РС“ бр. 18/05 и 81/05)
- Закон о раду (“Сл. гласник РС“ бр. 25/05, 61/05, 54/09 и 32/13)
- Закона о спречавању злостављања на раду (“Сл. гласник РС“, бр. 36/10),
- Закона о пензијском и инвалидском осигурању (“Сл. гласник РС” бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 и 107/09),
- Закона о општем управном поступку (Службени лист СРЈ, бр. 33/97 и 31/2001 и “Сл. гласник“ РС, бр. 30/10)
- Закона о заштити од пожара (“Сл. гласник РС“ бр. 111/09),
- Закона о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС“ бр. 101/05)
- Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму (“Сл. гласник РС“ бр. 30/10)
- Закон о јавним набавкама (“Сл. гласник РС“ бр. 124/12)
- Закона о буџетском систему (“Сл. гласник РС“ бр. 54/09 и бр. 73/10)
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС“ бр. 46/06, 111/09 и 99/11-др. закон)
- Закона о печату државних и других органа (“Сл. гласник РС“ бр. 101/07)
- Правилник о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за привредна друштва, задруге, друга правна лица и предузетнике („Службени гласник РС“, бр. 114/06, 119/08, 9/09, 4/10, 3/11 I 101/12)
- [Правилник о акредитацији здравствених установа](#) („Сл. гласник РС“ бр 112/09)

Прописи које је донела Агенција:

- [Одлука о висини трошкова акредитације](#) („Сл. гласник РС“ бр 42/10)
- [Стандарди о акредитацији здравствених установа примарног нивоа здравствене заштите](#) и [Стандарди за акредитацију здравствених установа секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите](#) („Сл. гласник РС“ бр 28/11)

IX. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Услуге које Агенција пружа заинтересованим лицима су пре свега услуге у поступку акредитације здравствене установе. Агенција врши акредитацију здравствених установа, као поступак оцењивања квалитета рада здравствене установе, на основу примене оптималног нивоа утврђених стандарда рада здравствене установе у одређеној области здравствене заштите, односно грани медицине, стоматологије, односно фармацеутске здравствене делатности, у складу са чланом 213. и 214. Закона о здравственој заштити.

Акредитација је добровољна и врши се на захтев здравствене установе, у складу са чланом 216. Закона о здравственој заштити.

[Захтев за стицање акредитације здравствене установе](#) може се прузети са интернет странице Агенције . У захтеву је наведена и документација коју је здравствена установа обавезна да приложи уз захтев.

Агенција, у складу са чланом 5. Правилника о акредитацији здравствених установа, доставља здравственој установи која жели да се акредитује уговор којим се регулишу права и обавезе здравствене установе и Агенције.

Захтев за акредитацију могу поднети све здравствене установе које су наведене у члану 46. Закона о здравственој заштити.

Рок за реализацију поступка акредитације није одређен законом.

Рокови за одређене фазе акредитације дефинисани су Правилником о акредитацији здравствених установа:

- Агенција након пријема захтева и прописане документације, у року од 15 дана доставља здравственој установи која жели да се акредитује обавештење о висини укупних трошкова акредитације и уговор који регулише права и обавезе здравствене установе и Агенције.
- здравствена установа спроводи процес самооцењивања, као део поступка акредитације, у року од 12 месеци од потписивања уговора са Агенцијом.
- Након добијених резултата самооцењивања, Агенција у складу са својим могућностима, спроводи поступак спољашњег оцењивања квалитета рада здравствене установе, и образује тим за спољашње оцењивање у чијем саставу се налазе оцењивачи са Листе спољашњих оцењивача Агенције. Време доласка тима у установу се унапред заказује и дефинише се број дана трајања посете.
- Након завршене акредитацијске посете, тим за спољашње оцивање у року од 15 дана доставља Агенцији извештај о обављеној акредитацијској посети
- Агенција у року од 30 дана припрема завршни извештај о акредитацији, који садржи све релевантне информације о установи, оцене самооцењивања и оцене и налаз тима за спољашње оцењивање.
- Здравственој установи за коју је утврђено да испуњава утврђене стандарде, Агенција издаје сертификат о акредитацији здравствене установе.

X. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Акредитација је добровољна и врши се на захтев здравствене установе.

Захтев за стицање акредитације здравствене установе може се прузети са интернет странице Агенције на [следећем линку](#).

У захтеву је наведена и документација коју је здравствена установа обавезна да приложи уз захтев.

Здравствена установа која жели да се акредитује уз захтев за стицање доставља следећу документацију:

- 1) решење министарства надлежног за послове здравља, односно здравствене инспекције о испуњености услова за обављање здравствене делатности;
- 2) доказ о регистрацији здравствене установе;
- 3) статут;
- 4) акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Захтев за акредитацију и документација коју је доставила здравствена установа евидентирају се и Агенција у року од 15 дана, доставља здравственој установи која жели да се акредитује обавештење о висини укупних трошкова акредитације као и уговор којим се регулишу права и обавезе здравствене установе и Агенције.

Висина трошкова акредитације одређује се у складу са Одлуком о висини трошкова акредитације („Сл. гласник РС“ бр 42/10).

Потписивањем уговора започиње процес акредитације који се састаји од:

- 1) Самооцењивања (самопроцене) које здравствена установа спроводи ради побољшања квалитета рада и пружања здравствених услуга корисницима и траје до 12 месеци од потписивања уговора о акредитацији.

Агенција пружа подршку здравственој установи како би здравствена установа могла да спроведе самооцењивање, а која се састоји од пружања информација о поступку акредитације, пружања стручне подршке у образовању тимова за самооцењивање, објашњења стандарда за акредитацију, обезбеђивања едукативног програма о начину самооцењивања и значају самооцењивања за унапређење квалитета рада установе и упознавање са доказима о усаглашености са стандардима (врстом документације коју треба припремити за спољашње оцењиваче).

- 2) Спољашњег оцењивања (спољашње процене) квалитета рада здравствене установе у односу на утврђене стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине, од стране едукованих спољашњих оцењивача које именује Агенција чија је дужина трајања одређена уговором о акредитацију, у зависности од потребног времена да би се реализовало оцењивање.

Спољашње оцењивање спроводи се у здравственој установи и реализује се:

- прегледом припремљене документације и здравствене документације;
- разговором са органима управљања здравствене установе;
- разговором са запосленима који су учествовали у поступку самооцењивања (тимови за самооцењивање квалитета рада здравствене установе);

- обиласком здравствене установе и прегледом просторних капацитета;
- прегледом опремљености здравствене установе медицинском опремом;
- разговором са пацијентима и запосленима;
- завршним састанком на коме се органи управљања и запослени информишу о обављеној акредитацијској посети.

3) стицања акредитације коју стиче здравствена установа за коју Агенција утврди да испуњава стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине.

Здравственој установи за коју је утврђено да испуњава утврђене стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине Агенција издаје сертификат о акредитацији здравствене установе у управном поступку, у року од 30 дана од достављања завршног извештаја о акредитацији Здравствене установе.

Сертификат о акредитацији здравствене установе издаје се на одређени период, а најдуже на период од седам година.

Након стицања акредитације Агенција је дужна да запосленима у здравственој установи пружи обуку у планирању унапређења квалитета.

Агенција има право да спроведе редовну посету Здравственој установи једном годишње, у циљу утврђивања имплементације Плана о унапређењу квалитета и начина на који Здравствена установа одржава утврђени ниво квалитета на основу кога је стекла сертификат о акредитацији.

Агенција има право да, по потреби, спроведе и ванредне посете уколико:

- постоје индикације да се у Здравственој установи не поштују прописани стандарди;
- је Здравствена установа претрпела промене у организацији, нивоу и врстама услуга које пружа;
- постоје озбиљне жалбе корисника здравствених услуга или оснивача на рад Здравствене установе.

Права корисника уколико нису задовољни пруженом услугом

У току поступка акредитације Здравствена установа може поднети Агенцији приговор у писаном облику. Приговор се може доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

Приговор се подноси у року од 7 дана од дана настанка разлога за подношење приговора, а најкасније 7 дана од последњег дана акредитацијске посете уколико се приговор односи на поступак акредитације, односно најкасније 7 дана од достављања завршног извештаја уколико се приговор односи на оцене и налаз тима за спољашње оцењивање.

Здравствена установа у приговору наводи разлог за подношење приговора уз ближи опис чињеничног стања.

Агенција је дужна да утврди све битне околности и чињенице у вези са наводима изнетим у приговору и у року од 15 дана од дана пријема приговора одлучи по приговору и о томе одмах обавести Здравствену установу.

Након добијеног Решења о издатом сертификату о акредитацији здравствене установе које је коначно у управном поступку и против кога се може покренути управни спор (члан 216, став 5. Закона о здравственој заштити) здравствена установа која није задовољна решењем, може предати тужбу Управном суду непосредно или путем поште, у року од 30 дана од дана пријема решења.

Здравствена установа за коју Агенција утврди да **не** испуњава утврђене стандарде за одређену област здравствене заштите, односно грану медицине **не** стиче акредитацију. Агенција издаје здравственој установи решење којим се одбија захтев за стицање акредитације. У том случају на решење Агенције, здравствена установа може поднети жалбу Министарству здравља (члан 38. Закона о јавним агенцијама).

XI. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПУЖЕНИМ УСЛУГАМА

година	Број поднетих захтева за акредитацију ¹	Закључени уговори ²	Број случајева у којима су коришћена правна средства када лице није било задовољно услугом
2013	28	30	0
2014	36	34	0

¹ Подношење захтева за акредитацију не обавезује здравствену станову да са Агенцијом закључи уговор о акредитацији. Потписивање уговора често уследи и након истека више од годину дана од дана подношења захтева за акредитацију.

² Поступак акредитације почиње потписивањем уговора о акредитацији и траје у просеку 15 месеци

година	Издати сертификати о акредитацији	решења о одбијању захтева за стицање акредитације	Број случајева у којима су коришћена правна средства када лице није било задовољно услугом
2013	60	1	0
2014	1	0	0

XII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Подаци о приходима и расходима Агенције могу се наћи у Финансијском плану за [2010. годину](#), [2011. годину](#), [2012. годину](#), [2013. годину](#) и [2014. годину](#) и Финансијском извештају за [2009. годину](#), [2010. годину](#), [2011. годину](#), [2012. годину](#) и [2013. годину](#).

XIII. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2013. години Агенција није спровела ниједан поступак јавне набавке. Све набавке које је током 2013. године спроводила Агенција су испод вредности на које се примењује Закон о јавним набавкама.

[План јавних набавки за 2014. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције.

[Евиденција о спроведеним поступцима јавне набавке у 2014. години](#) је објављена на интернет страници Агенције.

XIV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Агенција није додељивала нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

XV. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

ЗАРАДЕ, СТРУКТУРА и БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ АЗУС-а у 2014. ГОДИНИ

УКУПНО ИСПЛАЋЕНА МАСА БРУТО ЗАРАДА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-МАЈ 2014. ГОДИНЕ

1. РУКОВОДСТВО (1 лице) и
2. ЗАПОСЛЕНИ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ (10 лица)
УКУПНО (1+2): 7.769.964,22 динара.

Напомена: презентирани износи у тачкама 1. и 2. респектују износе бруто зарада без умањења исплаћених средстава по основу солидарног пореза и садрже износе обрачунатог минулог и прековременог рада.

НЕТО ЗАРАДА ЗА МАЈ 2014. ГОДИНЕ

1. РУКОВОДСТВО
укупно једно лице – директор др Снежана Манић: 111.573,00 динара.
2. ЗАПОСЛЕНИ
укупно десет запослених – УКУПНО: 745.912,00 динара.

Напомена: презентирани износи у тачкама 1. и 2. су без обрачунатог износа минулог и прековременог рада и без износа по основу исплаћеног солидарног пореза.

Агенција у 2014. години није исплаћивала запосленима стимулације, бонусе, јубиларне награде, тринаесту плату и финансијску помоћ.

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

- 4 лица – 8. степен
5 лица – 7. степен
1 лице – 6. степен
1 лице – 4. степен.

УПРАВНИ ОДБОР АЗУС-а

УКУПАН ИСПЛАЋЕНЕ БРУТО НАКНАДЕ УПРАВНОМ ОДБОРУ У 2014. ГОДИНИ

Председник и 6 чланова - УКУПНО: 223.765,00 динара (2 одржане седнице).

Нето накнада председника УО: 20.000,00 динара.

Нето накнада члана УО: 15.000,00 динара.

Напомена: плаћање накнаде је искључиво по присуству члана седнице УО, а највише до једне накнаде у месецу. У случају неодржавања седнице УО у току месеца не исплаћује се накнада.

XVI. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Агенција не располаже непокретним стварима.

Агенција као пословни простор користи зграду Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић - Батут“ која се налази у дворишном делу пословног простора Института у улици др Субортића бр. 5. кат. парц. бр. 1480/1 и 1480/2 КО Савски венац, укупне корисне површине 158,30 м2. Агенција је дана 24. јуна 2010. године потписала са Институтутом за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић – Батут“ Уговор о давању пословног простора на коришћење.

[Подаци о покретним стварима које чине имовину Агенције](#) објављени су на интернет презентацији Агенције.

XVII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације у поседу Агенције налазе се на следећим врстама носача информација:

Папирна документација настала у раду Агенције, документација о регистрацији Агенције, отварању ПИБ-а и документација о набавци опреме и других средстава за рад Агенције чува се код пословног секретара Агенције.

Финансијска документа о плаћању за потребе Агенције, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата налази се у Агенцији, Одељењу за финансијске и опште послове и у књиговодственој агенцији „Трезор“ са којом је закључен уговор о пружању књиговодствених услуга.

Публикације Агенције: [Водич за самооцењивање](#), [Водич за спољашње оцењивање](#) и Приручник за спровођење мера за безбедност пацијената према захтевима Агенције за акредитацију здравствених установа Србије, штампане су у тиражу од по 250 примерака, од чега се по 100 примерака налази у Агенцији, док је остатак дистрибуиран корисницима.

Сервер Агенције садржи фолдере који су формиран за свако одељење и садржи информације настале у раду тог одељења.

Интернет презентација Агенције садржи основне податке о Агенцији, документа Агенције и обавештење о активностима Агенције. На интернет презентацији Агенције објављени су и [Национални водичи добре клиничке праксе](#) које је утврдила Републичка стручна комисија за израду и имплементацију водича добре клиничке праксе у 2011. и 2012. години.

Фотографије Агенције у електронском облику, на којима су забележени неки значајни догађаји у организацији Агенције се такође складиште на серверу Агенције.

XVIII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

У поседу Агенције налазе се следће информације које су настале у раду или у вези са радом Агенције:

1. Записници са седница Управног одбора Агенције;
2. Закључени уговори: Уговори о акредитацији здравствених установа, Споразуми о сарадњи са здравственим установама, Уговори о ангажовању спољашњег оцењивача, Уговор о давању на коришћење пословног простора, Споразум о пословној сарадњи са Медицинским факултетом Универзитета у Београду, Меморандум о разумевању и сарадњи са Агенцијом за акредитацију, сертификацију и унапређења квалитета здравствене заштите Републике Српске;
3. Понуде добијене у спроведеним поступцима јавних набавки;
4. Документација о извршеним плаћањима;
5. Документа запослених;
6. Документација о спроведеном конкурс за избор директора Агенције;
7. Документација настала у поступку акредитације: извештаји о самооцењивању здравствених установа, извештаји о спољашњем оцењивању здравствених установа, решења о акредитацију здравствених установа, планови за унапређење квалитета;
8. Документа настала у раду Агенције као Регионалног здравственог развојног центар за акредитацију и континуирано унапређење здравствене заштите у Здравственој мрежи југоисточне Европе .

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу којима располаже Агенција, које су настале у раду или у вези са радом Агенције могу се добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен у вези са следећим врстама информација и из следећих разлога:

-ако се захтев односи на неку информацију која се односи на рад и пословање здравствене установе која је корисник услуга Агенције, чије би саопштавање

неовлашћеном лицу штетило угледу и интересима Агенције и корисника услуга, а која се сматра пословном тајном.

XX. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Агенцији за акредитацију здравствених установа Србије, у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, захтев за приступ информацијама од јавног значаја може поднети свако физичко или правно лице:

1. достављањем писаног захтева на адресу:
 - Агенција за акредитацију здравствених установа Србије
Доктора Суботића 5
11000 Београд
 - на електронску адресу:
office@azus.gov.rs
 - на факс:
011 71 51 724
2. усмено на записник:

овлашћеном лицу за поступање по захтеву, Биљани Тољић, у просторијама Агенције, сваког радног дана у периоду од 10:00 до 15:00 часова.

Захтев мора да садржи следеће податке:

- Име и презиме или назив подносиоца захтева
- Адресу пребивалишта или боравишта (за физичка лица) или седишта (за правна лица) подносиоца захтева
- Опис предмета захтева (што ближи опис информације која се тражи)
- Шта се захтевом тражи (нпр. увид у документ или копије документа)

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Корисно је да захтев садржи и следеће елементе:

- Информацију о томе који вид достављања копија докумената подносиоцу захтева више одговара
- Друге контакт податке (телефон, e-mail) у случају потребе за прибављањем додатних објашњења у вези са предметом захтева, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Агенције дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Уколико тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана

пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Агенција ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Одлучивање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Агенција је дужна да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести: о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако Агенција није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, изда односно упути копију тог документа, дужна је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди наредни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му или упутити копију тог документа.

Ако Агенција на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04).

Агенција ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Агенције.

Ако удовољи захтеву, Агенција неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Агенција 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, дужна је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на средства која може изјавити против таквог решења.

Закључак о одбацивању захтева и решење о одбијању захтева доноси директор Агенције.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања, у случају да се копира односно упућује прко 10 страна.

Копија стране формата А4 наплаћује се 3 динара, а формата А3 наплаћује се 6 динара.

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од дана достављања решења Агенције, под условом и на начин прописан Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Детаљније информације о праву на приступ информацијама можете наћи на интернет страници Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, www.poverenik.rs

На тој интернет адреси можете наћи образац захтева за приступ информацијама, <http://www.poverenik.org.rs/images/stories/formulari/dostupnostinformacija/zahtevcir.doc> као и образац жалбе за случај да захтеву не буде удовољено.