



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 – фебруар 2019. године

## САДРЖАЈ

I. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АГЕНЦИЈИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ И ИНФОРМАТОРУ .....	3
II. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	4
III. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	8
IV. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	10
V. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	11
VI. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА.....	12
VII. ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА .....	14
VIII. ПРОПИСИ.....	17
IX. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	18
X. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....	19
XI. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	22
XII. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	23
XIII. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	23
XIV. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	23
XV. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	24
XVI. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	25
XVII. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА .....	25
XVIII. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	26
XIX. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	27

## 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, 93/2014, 96/2015 и 106/2015, 105/2017-др.закон, 113/2017-др.закон), Законом о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005, 81/2005-11 исправка, 47/2018) и [Одлуком Владе](#) о оснивању 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 - старијег број 5.

Матични број: 17743368

Порески идентификациони број: 105877032

Адреса електронске поште: [office@azus.gov.rs](mailto: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, Владимир Арсеновић.

Лица која се старају о изради и објављивању Информатора:

О објављивању и ажурности информатора стара се Тања Тошић, виши стручни сарадник за израду акредитацијских извештаја и стално унапређење рада Агенције.

О постављању Информатора на веб-сајту Агенције стара се Небојша Митровић, виши стручни сарадник за информациону подршку, статистику и анализу здравствених установа, Тања Тошић, виши стручни сарадник за израду акредитацијских извештаја и стално унапређење рада Агенције.

Информатор је први пут објављен 31.12. 2010. године.

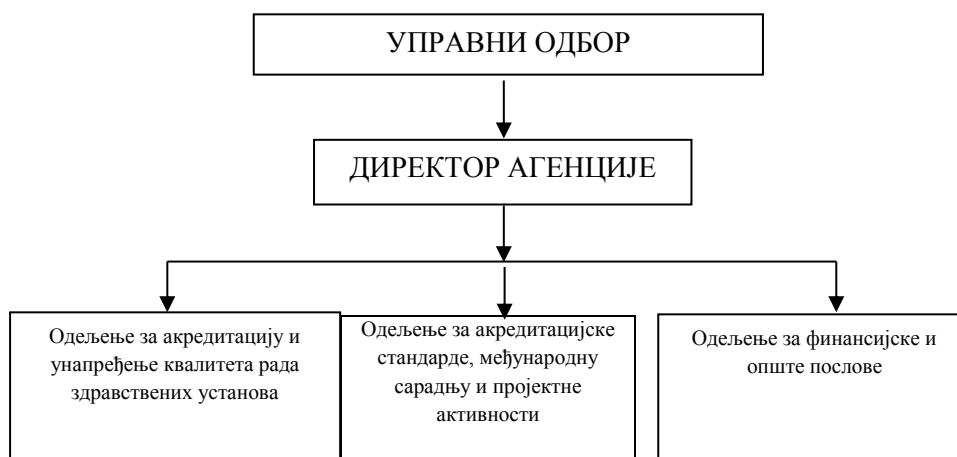
Датум последње измене и допуне Информатора о раду је 14.2.2019. године.

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

Веб-адреса Информатора је [www.azus.gov.rs/](http://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 и унапређење квалитета рада здравствених установа

У оквиру одељења за акредитацију и унапређење рада здравствених установа обављају се следећи послови:

- процена квалитета пружене здравствене заштите становништву;
- едукације у области акредитације и унапређења квалитета рада здравствених установа;
- сарадња и координација активности са здравственим установама и стално унапређење рада Агенције;
- унапређење квалитета рада здравствених установа;
- издавање и вођење јавних исправа о акредитацији (сертификат) и вођење евиденција о акредитованим установама (регистра);
- предлог тимова за спољашња оцењивање и редовне посете здравственим установама;
- израда плана спољашњег оцењивања и редовних посета;
- пријем и контрола извештаја о реализованим спољашњим оцењивањима и редовним посетама;
- израда завршног извештаја о спољашњем оцењивању и извештаја о реализованим редовним посетама;
- мониторинг реализованих фаза послова из уговорених послова акредитације;
- израда и периодични мониторинг и евалуација интерних процедура и регистра ризика.

## **2. Одељење за акредитацијске стандарде, међународну сарадњу и пројектне активности**

У оквиру одељења за акредитацијске стандарде, међународну сарадњу и пројектне активности обављају се следећи послови:

- утврђивања акредитационих стандарда;
- пилотирања нових акредитацијских стандарда и ревизија постојећих стандарда за акредитацију;
- развоја стандарда у оквиру Регионалног развојног здравственог центра за акредитацију и квалитет (у даљем тексту: РЗРЦ) у Здравственој мрежи југоисточне Европе (у даљем тексту: ЗМЈЕ) и сарадња са међународним организацијама за квалитет;
- планирања, координације и реализације пројектних активности Агенције;
- међународне сарадње.

## **3. Одељење за финансијске и опште послове**

У оквиру одељења за финансијске и опште послове организују се послови:

- финансија и рачуноводства, јавних набавки и општих послова;
- општи и кадровски послови;
- информационе подршке, статистике и анализе здравствених установа. решавање у управним стварима о акредитацији здравствених установа;
- решавање у управним стварима о акредитацији здравствених установа;
- вођење евиденције о ангажовању спољашњих оцењивача;
- вођење евиденције о употреби службених аутомобила;
- израда и периодични мониторинг и евалуација интерних процедура и регистра ризика и реализације финансијског управљања и контроле;
- израда и достављање потврда о реализованим фазама послова из уговорених послова о акредитацији.

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

- Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005, 81/2005-11 исправка, 47/2018-12)
- 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, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/18)
- 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 13 извршилаца.

Преглед попуњених радних места:

Одељење	Радно место	Планирани број извршилаца	Попуњено Име и презиме
	Директор	1	Владимир Арсеновић
<b>1. Одељење за акредитацију и унапређење квалитета рада здравствених установа</b>	1.1. Шеф одељења за акредитацију, унапређење квалитета рада здравствених установа	1	Владо Давковски
	1.2. Виши стручни сарадник за едукацију у области акредитације и унапређење квалитета рада здравствених установа	2	Светлана Дрча -
	1.3. Виши стручни сарадник за израду акредитацијских извештаја и стално унапређење рада Агенције	1	Тања Тошић
	1.4. Сарадник за координацију активности са здравственим установама	1	Василија Вуковић
<b>2. Одељење за акредитацијске стандарде, међународну сарадњу и пројектне активности</b>	2.1. Шеф одељења за акредитацијске стандарде, међународну сарадњу и пројектне активности	1	Марија Митић
	2.2 Виши стручни сарадник за међународну сарадњу и пројектне активности	1	-
<b>2. Одељење за финансијске и опште послове</b>	3.1. Шеф одељења за финансијске и опште послове	1	Ове послове обавља в.д. директор
	3.2. Виши стручни сарадник за информациону подршку, статистику и анализу здравствених установа	1	Небојша Митровић
	3.3. Виши стручни сарадник за јавне набавке и економско-правне	1	Биљана Лекић

	послове 3.4 Стручни сарадник за опште и кадровске послове 3.5. Сарадник за административно- техничке послове -возач	1  1	-  Бранко Банда
--	---	------------	-----------------------

### 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 ph. 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 (пензионисана, није одређена замена);

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

„Др Милан Јовановић-Батут“ и

6) Зорица Павловић, представник Министарства здравља (не ради више у Министарству, није одређена замена).

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.

Владимир Арсеновић, именован је 14. јануара 2016. године Решењем Владе бр. 119-278/2016 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](http://www.azus.gov.rs)

Телефони Агенције:

Владимир Арсеновић, директор 011 71 51 722,

Одељење за акредитацију тел:011 71 51 719

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

Службеник овлашћен за поступање по захтевима за приступ информацијама је: Тања Тошић, Виши стручни сарадник за израду акредитацијских извештаја и стално унапређење рада Агенције.

4. Сарадњу са новинарима и јавним гласилима остварује Владимир Арсеновић, 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?*

---

Информатор о раду Агенције за акредитацију здравствених установа Србије  
Датум последњих измена 14. фебруар 2019. године

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.

Агенција је наставила са израдом стандарда за акредитацију у области, физикалне медицине и рехабилитације и стоматолошке здравствене заштите, будући да ови стандарди у међународној пракси увек чине посебне и издвојене стандарде. У сарадњи са УНИЦЕФ-ом Агенција је завршила израду стандарда за акредитацију породиличног и неонатолошку здравствену заштиту. Имајући у виду специфичност поступка акредитације, у коме према међународној пракси, стандарде за акредитацију здравствених установа утврђују здравствени професионалци, Агенција је образовала Специјалне радне групе за израду стандарда које чине представници референтних установа из тих области. Стандарди за акредитацију из ових области израђију се по узору и истом методологијом као Стандарди за акредитацију здравствених установа примарног нивоа здравствене заштите и Стандарди за акредитацију здравствених установа секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите. Задатак специјалних радних група је да израде нацрте стандарда који ће бити пилотирани у здравственим установама како би се оценила применљивост стандарда у пракси.

### **Стандарди за акредитацију у области физикалне медицине и рехабилитације :**

Стандарди за акредитацију у области физикалне медицине и рехабилитације су усвојени од стране Владе Републике Србије и објављени у Службеном гласнику ("Службени гласник РС", бр. 5/16 од 25. јануара 2016. године).

### **Стандарди у области стоматолошке здравствене заштите:**

Стандарди за акредитацију у области стоматолошке здравствене заштите су усвојени од стране Владе Републике Србије и објављени у Службеном гласнику ("Службени гласник РС", бр. 101/16 од 16. децембра 2016. године).

### **Стандарди за акредитацију породилишта и неонатолошку здравствену заштиту:**

Стандарди за акредитацију у области породилишта и неонатолошке здравствене заштите су усвојени од стране Владе Републике Србије и објављени у Службеном гласнику ("Службени гласник РС", бр. 101/16 од 16. децембра 2016. године).

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 285 уговора 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“;
- 125 здравствених установа које су поднеле захтев за стицање акредитације;
- 27 здравствених установа секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите чији је оснивач АП Војводина која подржава акредитацију ових установа;

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 232 здравствене установе од којих је до фебруара 2019. године 230 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 230 решења о издавању сертификата о акредитацији 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 одузимање јавних исправа о акредитацији (сертификат) и вођење евиденције о издатим сертификатима.** Агенција је издала 230 сертификата о акредитацији здравствене установе. Евиденција о издатим сертификатима објављује се на интернет страници Агенције.

Начин, поступак и услови за акредитацију здравствених установа утврђени су у Правилнику о акредитацији здравствених установа. Акредитација здравствених установа 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 установа 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.

Агенција је у току 2017. године организовала конкурс за избор спољашњих оцењивача, након разговора са 227 пријављених кандидата изабрано је 100 спољашњих оцењивача Агенције, од којих је 99 успешно завршило обуку која се састојала од 8 модула (три теоријска и 5 практичних модула).



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 програми рада Агенције за [2010.](#) годину, [2011.](#) годину, [2012.](#) годину, [2013.](#) , [2014.](#) , [2015.](#) , [2016.](#) , [2017.](#) , [2018.](#) и [2019.](#) 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 [2013.](#) годину, [2014.](#) годину, [2015.](#) годину , [2016.](#) годину и [2017.](#) 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, 93/2014, 96/2015 и 106/2015, 105/2017-др.закон, 113/2017-др.закон)
- Закон о јавним агенцијама („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005, 81/2005-11 исправка, 47/2018)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/18)
- 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, 107/09, 30/10, 101/10, 93/12 ,62/13, 108/13, 75/14, 142/14, 73/18),
- Закона о општем управном поступку (“Сл. гласник“ РС, бр. 18/16 и 95/18)
- Закона о заштити од пожара (“Сл. гласник РС“ бр. 111/09, 20/15, 87/18 др.закон, 87/18-41, 87/18-50 др.закон),
- Закона о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 91/15, 113/17 др.закон)
- Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму (“Сл. гласник РС“ бр. 30/10)

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)
- Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09 и бр. 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018)
- 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, 101/12 и 118/13)
- [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)
- [Стандарди за акредитацију у области физикалне медицине и рехабилитације примарног, секундарног и терцијарног нивоа здравствене заштите](#) („Сл. гласник РС“ бр 5/16)
- [Стандарди за акредитацију у области породилишта и неонатолошке здравствене заштите](#) ("Службени гласник РС", бр. 101/16 од 16. децембра 2016. године)
- [Стандарди за акредитацију у области стоматолошке здравствене заштите](#) ("Службени гласник РС", бр. 101/16 од 16. децембра 2016. године)

## 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 оцењивање 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 информичу 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 ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

година	Број поднетих захтева за акредитацију <sup>1</sup>	Закључени уговори <sup>2</sup>	Број случајева у којима су коришћена правна средства када лице није било задовољно услугом
2013	28	30	0
2014	36	34	0
2015	27	18	0
2016	32	27	0
2017	20	26	0
2018	43	42	0

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
2015	51	0	0

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Поступак акредитације почиње потписивањем уговора о акредитацији и траје у просеку 15 месеци

2016	18	0	0
2017	25	0	0
2018	27	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](#), [2014. годину](#), [2015. годину](#), [2016. годину](#), [2017. годину](#), [2018. годину](#), [2019. годину](#) и Финансијском извештају за [2009. годину](#), [2010. годину](#), [2011. годину](#), [2012. годину](#), [2013. годину](#), [2014. годину](#), [2015. годину](#) и [2016. годину](#), [2017. 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.  
[План јавних набавки за 2015. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције.  
[План јавних набавки за 2016. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције.  
[План јавних набавки за 2017. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције.  
[План јавних набавки за 2018. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције  
[План јавних набавки за 2019. годину](#) објављен је на интернет страници Агенције  
[Евиденција о спроведеним поступцима јавне набавке у 2014. години](#) је објављена на интернет страници Агенције.  
[Евиденција о спроведеним поступцима јавне набавке у 2015. години](#) је објављена на интернет страници Агенције.  
Спроведених поступака јавне набавке није било у 2016. години.  
[Евиденција о спроведеним поступцима јавне набавке у 2017. години](#) је објављена на интернет страници Агенције.  
[Евиденција о спроведеним поступцима јавне набавке у 2018. 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**

#### **УКУПНО ИСПЛАЋЕНА МАСА БРУТО ЗАРАДЕ ЗА 2018. ГОДИНУ**

12.164.486,04

**динара**

Напомена: презентирани износ респектује износе укупно исплаћених бруто зарада у које нису укључени доприноси на терет послодавца.

#### **НЕТО ЗАРАДА АЗУС-а У ДЕЦЕМБРУ 2018. ГОДИНЕ**

##### **1. РУКОВОДСТВО**

1 лице – в.д. директор.

139.159,25 динара са укљученим износом који се односи на минули рад (радни стаж 19 година).

##### **2. ПРОСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА ЗА СВЕ ОСТАЛЕ ЗАПОСЛЕНЕ**

8 лица – 85.727,65 динара.

Агенција у 2018. години није исплаћивала запосленима стимулације, бонусе, јубиларне награде и тринаесту плату. У месецу септембру, октобру и новембру исплаћен је додатак на зарadu за запослене због увећаног радног учинка а у децембру због прековременог рада услед реализације обележавања десет година рада Агенције.

#### **КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ЈАНУАР-ДЕЦЕМБАР 2018. ГОДИНЕ**

Запослени на неодређено време са директором Агенције:

1 лице – 8. степен

5 лица – 7. степен

2 лица – 6. степен.

Запослени на одређено време

1 лице – 4. степен

### **УПРАВНИ ОДБОР АЗУС-а**

#### **УКУПАН ИСПЛАЋЕНЕ БРУТО НАКНАДЕ УПРАВНОМ ОДБОРУ У 2018. ГОДИНИ**

Председник и 4 члана - УКУПНО: 735.759,55

динара (6 одржаних седница).



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. УО Агенције има 7 чланова, од тога два не присуствују седницама, јер нису именоване замене.

## 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 м<sup>2</sup>. 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 који су тада били у делокругу рада Агенције.

**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; Annex to the Statement of understanding and collaboration between Agency for Healthcare and Quality of Albania, Agency of Quality and Accreditation and Social Welfare of Croatia, Agency of Quality and Accreditation in Health Care of the Federation of Bosnia and Herzegovina, Agency of Quality and Accreditation in Healthcare Institutions in Macedonia, Agency for Certification, Accreditation and Healthcare Quality Improvement of Republika Srpska and Agency for Accreditation of Healthcare Institutions of Serbia;  
Меморандум о разумевању и сарадњи између Агенције за акредитацију здравствених установа Србије и Агенције за квалитет и акредитацију у здравству у Федерацији Босне и Херцеговине; Споразум о сарадњи између Агенције за акредитацију здравствених установа Србије и Факултета организационих наука Универзитета у Београду.
3. Понуде добијене у спроведеним поступцима јавних набавки;
4. Уговори са добављачима и 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 .
9. Документа настала у раду Агенције као партнера на AdriHealthMob пројекту.

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.

## **XIX. 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](mailto:office@azus.gov.rs)
- на факс:  
011 71 51 724

2. усмено на записник:

овлашћеном лицу за поступање по захтеву Тањи Тошић, 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 напредни 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 (“Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

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](http://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.