



INFORMATOR O RADU INSTITUTA ZA TRANSFUZIJU KRVI SRBIJE

Avgust, 2020. godine

SADRŽAJ

| | |
|--|----|
| 1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA TRANSFUZIJU KRVI SRBIJE | 4 |
| 2. ORGANIZACIONA STRUKTURA | 4 |
| 3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA | 4 |
| 3.1. Direktor | 4 |
| 3.2. Pomoćnik direktora Instituta na više nivoa zdravstvene zaštite | 5 |
| 3.3. Rukovodilac Službe za prikupljanje krvi, testiranje, proizvodnju produkata od krvi i dijagnostičkih sredstava | 5 |
| 3.4. Rukovodilac Službe za laboratorijsku i drugu dijagnostiku | 6 |
| 3.5. Rukovodilac Službe za kliničku transfuziologiju, terapijske usluge i distribuciju krvi i produkata od krvi | 7 |
| 3.6. Rukovodilac Službe za obezbeđenje i kontrolu kvaliteta | 7 |
| 3.7. Rukovodilac Službe za tehničke i druge slične poslove | 8 |
| 4. PRVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA | 8 |
| 5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA | 8 |
| 6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA | 9 |
| 7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA | 10 |
| 8. NAVOĐENJE PROPISA | 10 |
| 8.1. Zdravstvena zaštita | 10 |
| 8.2. Proizvodnja lekova i medicinskih sredstava | 12 |
| 8.3. Akreditacija i standardizacija | 13 |
| 8.4. Bezbednost i zdravlje na radu | 13 |
| 8.5. Zaštita životne sredine | 14 |
| 8.6. Radno pravni poslovi | 15 |
| 8.7. Finansijsko-komercijalni poslovi | 16 |
| 8.8. Opšta akta | 17 |
| 9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA | 18 |
| 10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA | 18 |
| 11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA | 18 |
| 12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA | 18 |
| 13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA | 18 |
| 14. PODACI O ISPLAĆENIM ZARADAMA I DRUGIM PRIHODIMA | 19 |
| 15. PODACI O SREDSTVIMA RADA | 20 |
| 16. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA | 20 |
| 17. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU | 20 |

| | |
|---|----|
| 18. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA TRANSFUZIJU KRVI OMOGUĆAVA PRISTUP | 21 |
| 19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA | 21 |

1. OSNOVNI PODACI O INSTITUTU ZA TRANSFUZIJU KRVI SRBIJE

Naziv ustanove: Institut za transfuziju krvi Srbije
Adresa sedišta: Svetog Save 39, 11 000 Beograd
PIB: 100300028
Matični broj: 07019025
Šifra delatnosti: 8690
Broj Rešenja Agencije za privredne registre BZU 808/21
Adresa e-pošte: itks@nbtj.org.rs
Telefon: 011/243-8441
Faks: 011/ 245-8328

Vršilac dužnosti direktora Instituta je dr Vesna Mijucić

2. ORGANIZACIONA STRUKTURA

U sastavu organizacionih jedinica obrazuju se uže organizacione jedinice, odeljenja i odseci.

1. Služba za prikupljanje krvi, testiranje, proizvodnju produkata od krvi i dijagnostičkih sredstava
2. Služba za laboratorijsku i drugu dijagnostiku
3. Služba za kliničku transfuziologiju, terapijske usluge i distribuciju krvi i produkata od krvi
4. Služba za obezbeđenje i kontrolu kvaliteta
5. Služba za pravne i ekonomsko – finansijske poslove
6. Služba za tehničke i druge slične poslove
7. Samostalni izvršilac izvan unutrašnjih organizacionih jedinica

3. OPIS FUNKCIJA RUKOVODILACA

3.1. Direktor

Opis posla:

- organizuje rad i rukovodi procesom rada Instituta;
- odgovoran je za blagovremeno i kvalitetno pružanje zdravstvene zaštite i sprovođenje unutrašnje provere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- stara se o zakonitosti rada Instituta i odgovara za zakonitost rada Instituta;
- odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa, u skladu sa zakonom i opštim aktom;
- odgovoran je za izvršenje finansijskog plana i programa rada Instituta, u skladu sa zakonom;
- donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova u Institutu;
- donosi odluke o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- odgovoran je za izvršavanje sudskih odluka, akata i naloga inspeksijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa;
- utvrđuje način organizovanja i sprovođenja zdravstvene zaštite za vreme štrajka u skladu sa zakonom;
- vrši i druge poslove predviđene zakonom i ovim statutom.

3.2. Pomoćnik direktora Instituta na više nivoa zdravstvene zaštite

Opis posla:

- pomoć direktoru u kreiranju poslovne politike, ostvarivanju prihvaćenih planova i programa zdravstvene zaštite, obezbeđenju zakonitosti rada, koordinacija i organizaciji rada Službi i pomoć u funkcionisanju sistema kvaliteta;
- obezbeđivanje primene i poštovanja zakona, drugih propisa i opštih akata u radu, poslovanju i postupku ostvarivanja zdravstvene zaštite;
- obezbeđivanje primene propisa, nacionalnih i međunarodnih standarda, preporuka i zahteva vezanih za delatnost medicinskih Službi;
- izrada planova rada Službi (planova prikupljanja rezervi krvi, planova proizvodnje produkata od krvi i dijagnostičkih sredstava, planova vezanih za laborat. i drugu dijagnostiku, kliničku transfuziologiju, terapijske usluge i distribuciju krvi i produkata od krvi, obezbeđenje i kontrolu kvaliteta) i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja;
- koordinacija rada transfuziološke službe, organizacija stalne veze Instituta i drugih transfuzioloških službi u cilju racionalizacije i obezbeđivanja potrebnih količina krvi za primenu i krvi za pripremu produkata, koordinacija rada proizvodnih Odeljenja u cilju utvrđivanja proizvodnih kapaciteta, prioriteta i dinamike proizvodnje;
- koordinacija izrade i praćenje realizacije planskih dokumenata (godišnjih planova rada, finansijskih planova, planova nabavki, periodičnih obračuna, završnog računa, projekata i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja iz oblasti rada Instituta i Službi);
- koordinacija i organizacija veze Instituta sa nadležnim Ministarstvom, Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje, Zavodom za javno zdravlje i drugim organima i institucijama;
- utvrđivanje potreba tržišta i mogućnosti plasmana produkata u saradnji sa odgovarajućim Službama Instituta;
- priprema, ugovaranje i realizacija ugovora sa Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju dijagnostičkih zdravstvenih usluga;
- koordinacija svih specijalističkih poslova iz delokruga rada svih medicinskih Službi i organizacija konsultativne službe za potrebe klinika i drugih zdravstvenih ustanova;
- organizacija i staranje o statusnim i ugovornim odnosima u vezi rada Republičkih referentnih centara za prenatalnu zaštitu, hemofiliju i tipizaciju tkiva;
- definisanje politike kvaliteta, izrada, revizija i održavanje Poslovnika o kvalitetu, održavanje sistema kvaliteta, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, nadzor nad sprovođenjem korektivnih mera;
- koordinacija i organizacija pripreme materijala za organe upravljanja Instituta i staranje o sprovođenju odluka;
- staranje o ažurnom vođenju propisane dokumentacije, poslovnih knjiga, evidencija i izveštaja za nadležne organe, sa organizacijom automatske obrade podataka;
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službama, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;
- učešće u naučno-istraživačkom radu, zdravstvenom vaspitanju i edukaciji zdravstvenih radnika i saradnika;
- nadzor nad vođenjem propisane zdravstvene dokumentacije;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima.

3.3. Rukovodilac Službe za prikupljanje krvi, testiranje, proizvodnju produkata od krvi i dijagnostičkih sredstava

- koordinacija i organizacija rada Službe i usaglašavanje rada Odeljenja u okviru Službe na ostvarivanju prihvaćenih planova i programa rada i funkcionisanju sistema kvaliteta;

- obezbeđivanje primene propisa, nacionalnih i međunarodnih standarda, preporuka i zahteva vezanih za delatnost Službe;
- izrada planova rada Službe (planova prikupljanja rezervi krvi, planova proizvodnje produkata od krvi i dr.) i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja;
- koordinacija rada transfuziološke službe, organizacija stalne veze Instituta i drugih transfuzioloških službi u cilju racionalizacije i obezbeđivanja potrebnih količina krvi za primenu i krvi za pripremu produkata, koordinacija rada proizvodnih Odeljenja u cilju utvrđivanja proizvodnih kapaciteta, prioriteta i dinamike proizvodnje;
- koordinacija izrade i praćenje realizacije planskih dokumenata (godišnjih planova rada, finansijskih planova, planova nabavki, periodičnih obračuna, završnog računa, projekata i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja iz oblasti rada Službe);
- učešće u organizacija i realizaciji veze Instituta sa nadležnim Ministarstvom, Republičkim zavodom za zdravstveno osiguranje, Zavodom za javno zdravlje i drugim organima i institucijama;
- koordinacija svih specijalističkih poslova iz delokruga rada Službe;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službi, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;
- koordinacija i organizacija pripreme materijala za organe upravljanja Instituta i staranje o sprovođenju odluka;
- staranje o ažurnom vođenju propisane dokumentacije, poslovnih knjiga, evidencija i izveštaja za nadležne organe, sa organizacijom automatske obrade podataka;
- obavljanje poslova doktora medicine specijaliste u transfuziologiji u Odeljenju za ispitivanje i kontrolu krvi davalaca;
- obavljanje poslova doktora medicine specijaliste u transfuziologiji i u drugim Odeljenjima i Odsecima Instituta prema potrebama, a po nalogu direktora ili pomoćnika direktora (za medicinsku delatnost);
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- učešće u naučno-istraživačkom radu, zdravstvenom vaspitanju i edukaciji zdravstvenih radnika i saradnika;
- nadzor nad vođenjem propisane zdravstvene dokumentacije;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta i pomoćniku direktora (za medicinsku delatnost) uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima.

3.4. Rukovodilac Službe za laboratorijsku i drugu dijagnostiku

- koordinacija i organizacija rada Službe i usaglašavanje rada Odeljenja u okviru Službe, na ostvarivanju prihvaćenih planova i programa zdravstvene zaštite i funkcionisanju sistema kvaliteta;
- priprema godišnjih planova pružanja dijagnostičkih zdravstvenih usluga i izrada šestomesečnih i godišnjih planova prema zahtevima i uz konstantnu koordinaciju sa Republičkim Zavodom za javno zdravlje ;
- priprema, ugovaranje i realizacija ugovora sa Republičkim fondom zdravstvenog osiguranja o pružanju dijagnostičkih zdravstvenih usluga;
- izrada planova rada Službe i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja;
- obavljanje poslova načelnika Odeljenja za tipizaciju tkiva;
- koordinacija svih specijalističkih poslova iz delokruga rada Službe i organizacija konsultativne službe za potrebe klinika i drugih zdravstvenih ustanova;
- organizacija i staranje o statusnim i ugovornim odnosima u vezi rada referentnih centara za prenatalnu zaštitu, hemofiliju i tipizaciju tkiva;
- obavljanje poslova doktora medicine specijaliste u transfuziologiji u Odeljenju za tipizaciju tkiva;
- obavljanje poslova doktora medicine specijaliste u transfuziologiji i u drugim Odeljenjima i Odsecima Instituta prema potrebama, a po nalogu direktora ili pomoćnika direktora (za medicinsku delatnost);
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službi, na Odeljenju za tipizaciju tkiva, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;

- učešće u naučno-istraživačkom radu, zdravstvenom vaspitanju i edukaciji zdravstvenih radnika i saradnika;
- nadzor nad vođenjem propisane zdravstvene dokumentacije;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta i pomoćniku direktora (za medicinsku delatnost) uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima.

3.5. Rukovodilac Službe za kliničku transfuziologiju, terapijske usluge i distribuciju krvi i produkata od krvi

- koordinacija i organizaciji rada Službe na ostvarivanju prihvaćenih planova i programa zdravstvene zaštite i funkcionisanju sistema kvaliteta;
- izrada planova rada Službe i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja;
- koordinacija svih specijalističkih poslova iz delokruga rada Službe i organizacija konsultativne službe za potrebe klinika i drugih zdravstvenih ustanova;
- obezbeđivanje primene propisa, nacionalnih i međunarodnih standarda, preporuka i zahteva vezanih za delatnost Službe;
- obavljanje poslova doktora medicine subspecijaliste kliničke transfuziologije-doktora medicine specijaliste transfuziologije u Odeljenju za pretransfuziona ispitivanja, distribuciju krvi i produkata od krvi i hemovigilancu;
- realizacija subspecijalističkih poslova laboratorijske dijagnostike iz oblasti kliničke transfuziologije;
- učešće u zbrinjavanju pacijenata koji su imunohematološki komplikovani;
- sprovođenje zdravstvenog vaspitanja i rad u oblasti PBM;
- učestvuje u unapređenju kvaliteta zdravstvene zaštite;
- obavljanje poslova specijaliste transfuziologa i u drugim Odeljenjima i Odsecima Instituta prema potrebama, a po nalogu direktora;
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službi i na Odeljenju, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;
- učešće u naučno-istraživačkom radu, zdravstvenom vaspitanju i edukaciji zdravstvenih radnika i saradnika;
- nadzor nad vođenjem propisane zdravstvene dokumentacije;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta i pomoćniku direktora za medicinsku delatnost uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima

3.6. Rukovodilac Službe za obezbeđenje i kontrolu kvaliteta

Opis posla:

- uspostavljanje i nadzor nad funkcionisanjem sistema obezbeđenja kvaliteta proizvoda i usluga Instituta u skladu sa stručnim zahtevima, zakonskim i podzakonskim propisima iz delokruga rada Instituta, dobrim praksama (Dobrom proizvođačkom praksom, odnosno Dobrom laboratorijskom i Distributivnom praksom);
- uspostavljanje i nadzor nad funkcionisanjem integrisanog menadžment sistema (IMS) u skladu sa zahtevima standarda ISO 9001. ISO/IEC 17025, ISO 14001 i OHSAS 18001;
- praćenje efikasnosti sistema obezbeđenja kvaliteta proizvoda i usluga i IMS (analiza neusaglašenosti, rezultati internih provera, realizacija ciljeva kvaliteta, zadovoljstvo korisnika i ostalih zainteresovanih strana) i predlaganje mera za poboljšanje efikasnosti (korektivne i preventivne mere);
- izrada, revizija i izmene dokumenata IMS (politika i poslovnik) i nadzor nad upravljanjem dokumentima IMS;
- koordinacija i organizacija rada Službe i usaglašavanje rada Odseka u okviru Službe;
- obezbeđivanje primene propisa, nacionalnih i međunarodnih standarda, preporuka i zahteva vezanih za delatnost Službe;
- obezbeđenje racionalne iskorišćenosti kadrova, radne discipline, briga o materijalnom poslovanju i pravilnom rukovanju imovinom Službe;
- obavljanje specijalističkih poslova iz delokruga rada Službe;

- obavljanje poslova farmaceuta specijaliste ili specijaliste transfuziologa i u drugim Odeljenjima i Odsecima Instituta prema potrebama, a po nalogu direktora ili pomoćnika direktora za medicinsku delatnost;
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službi i na Odsecima, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;
- učesće u naučno-istraživačkom radu, zdravstvenom vaspitanju i edukaciji zdravstvenih radnika i saradnika;
- nadzor nad vođenjem propisane dokumentacije;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta i pomoćniku direktora za medicinsku delatnost o svim pitanjima bitnim za rad i funkcionisanje Službe uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima.

3.7. Rukovodilac Službe za tehničke i druge slične poslove

- koordinacija i organizaciji rada Službe na ostvarivanju prihvaćenih planova i programa rada Službe i funkcionisanju sistema kvaliteta;
- izrada planova rada Službe i drugih plansko-analičkih dokumenata i izveštaja;
- organizacija rada Službe i koordinacija Odeljenja, odnosno svih poslova iz delokruga rada Službe;
- koordinacija izrade i praćenje realizacije planskih dokumenata i izveštaja iz oblasti rada Službe;
- obezbeđivanje primene i poštovanja zakona, drugih propisa i opštih akata u radu, vezanih za delatnost Službe;
- staranje o ažurnom vođenju propisane dokumentacije, evidencija i izveštaja, sa organizacijom automatske obrade podataka;
- obezbeđenje racionalne iskorišćenosti kadrova, radne discipline, briga o materijalnom poslovanju i pravilnom rukovanju imovinom Službe;
- stručni rad i nadzor nad stručnim radom, izrada SOP-ova, sprovođenje SOP-ova i evidentiranje svojih aktivnosti, uvođenje novih metoda, tehnologija i postupaka rada;
- upravljanje sistemom kvaliteta u Službi i na Odeljenju, praćenje programa obezbeđenja kvaliteta, efikasna primena i kontrola primene sistema kvaliteta i održavanje sistema kvaliteta;
- nadzor nad pravilnim rukovanjem medicinskim otpadom;
- podnošenje izveštaja direktoru Instituta uz permanentno inoviranje forme izveštaja u skladu sa nacionalnim i međunarodnim standardima, preporukama i zahtevima.

4. PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Za tačnost i potpunost podataka koji sadrži informator o radu Instituta za transfuziju krvi Srbije: šef Odseka za plan i analizu, Milica Jednak

Informator je dostupan javnosti od februara 2016. godine u elektronskoj formi na veb stranici Instituta za transfuziju krvi Srbije www.nbti.org.rs

Uvid u informator u pisanoj formi može se ostvariti kod šefa Odseka za plan i analizu.

Javnost rada uređena je Statutom Instituta za transfuziju krvi Srbije.

Informisanje javnosti o radu Instituta vrši v.d. direktora dr Vesna Mijucić 011/243-8441, e-pošta itks@nbt.org.rs

Javnost rada Instituta obezbeđuje se na način kako je navedeno u poglavlju 18.

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U 2015. godini tražena je samo jedna informacija vezana za plazmu koja se prikuplja u Institutu.

6. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Delatnost

Institut je zdravstvena ustanova koja u okviru svoje delatnosti obavlja sledeće poslove:

- 1) učestvuje u kreiranju i primeni nacionalnih programa i nacionalnih standarda, preporuka i smernica u svim segmentima transfuzije krvi;
- 2) obezbeđuje potreban broj davalaca krvi u saradnji sa Crvenim krstom Srbije;
- 3) donosi godišnji Plan potreba za krvlju i komponentama krvi u Republici Srbiji;
- 4) vrši prikupljanje krvi, komponenta (za direktnu primenu i frakcionisanje) klasičnim i afereznim procedurama (donorske plazmafereze i citafereze), testiranje krvi, preradu, čuvanje i distribuciju krvi;
- 5) vodi jedinstven Registar davalaca krvi i komponenta krvi u Republici Srbiji;
- 6) priprema lekove iz krvi frakcionisanjem plazme (albumin, nespecifični i specifični imunoglobulin) i dijagnostička medicinska sredstva za in vitro dijagnostiku;
- 7) specijalizovane dijagnostičko-terapijske zdravstvene procedure i postupke iz oblasti: ispitivanje poremećaja hemostaze kod urođenih i stečenih koagulopatija; ispitivanje iz oblasti HLA tipizacije tkiva i transplantacione imunologije; prenatalnih ispitivanja i prevencije imunizacije u trudnoći; imunohematološka ispitivanja; imunohemijska, biohemijska i mikrobiološka ispitivanja; medicinske konsultacije iz oblasti transfuzije;
- 8) vodi Republički registar davalaca matičnih ćelija hematopoeze;
- 9) vrši ispitivanja i kontrolu proizvedenih komponenta krvi, lekova proizvedenih iz krvi i medicinskih dijagnostičkih sredstava;
- 10) obavlja promociju i organizaciju dobrovoljnog, neplaćenog i anonimnog davalaštva krvi i komponenta krvi;
- 11) sprovodi mere radi sprečavanja neželjenih komplikacija i posledica pri pružanju zdravstvene zaštite, kao i mere opšte sigurnosti za vreme boravka građana u Institutu i obezbeđuje stalnu kontrolu sprovođenja ovih mera;
- 12) vrši ispitivanja i uvodi nove metode u oblasti transfuzije krvi, utvrđuje jedinstvenu doktrinu, obezbeđuje njeno sprovođenje i stručno povezivanje sa bolničkim bankama krvi pri stacionarnim zdravstvenim ustanovama;
- 13) sprovodi školovanje, stručno usavršavanje, specijalizacije i uže specijalizacije zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika;
- 14) sprovodi mere u elementarnim i drugim većim nepogodama i vanrednim prilikama;
- 15) vrši uvoz sirovina i repromaterijala, odnosno izvoz stabilnih produkata i dijagnostičkih sredstava koje proizvodi, za svoje potrebe;
- 16) obavlja obrazovnu i naučnoistraživačku delatnost u skladu sa zakonom;
- 17) vrši skladištenje i tretman infektivnog medicinskog otpada;
- 18) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast transfuzije krvi.

Prava i obaveze osnivača nad Institutom vrši Vlada Republike Srbije.

Statutom Instituta za transfuziju krvi Srbije uređena je delatnost Instituta, nadležnost, ovlašćenja i obaveze organa Instituta: direktora, Upravnog odbora, Nadzornog odbora, kao i stručnih organa Instituta: Stručnog kolegijuma, Stručnog saveta, Etičkog odbora i Komisije za unapređenje kvaliteta rada.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Postupanje u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza navedeni su u poglavlju 10.

8. NAVOĐENJE PROPISA

U svom radu Institut za transfuziju krvi Srbije primenjuje sledeće zakone, podzakonske i opšte akte:

8.1. Zdravstvena zaštita

1. Zakon o zdravstvenoj zaštiti (Sl. glasnik RS br. 25/2019)
2. Zakon o transfuzijskoj medicini (Sl. glasnik RS br. 40/2017 i 113/2017)
3. Zakon o presađivanju ljudskih organa (Sl. glasnik RS br. 57/2018)
4. Zakon o ljudskim ćelijama i tkivima (Sl. glasnik RS br. 57/2018)
5. Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti (Sl. glasnik RS br. 15/2016, br. 68/2020, br. 136/2020)
6. Zakon o zdravstvenoj dokumentaciji i evidencijama u oblasti zdravstva (Sl. glasnik RS br. 123/2014)
7. Zakon o pravima pacijenata (Sl. glasnik RS br. 45/2013)
8. Zakon o zdravstvenom osiguranju (Sl. glasnik RS br. 25/2019)
9. Zakon o ostvarivanju prava na zdravstvenu zaštitu dece, trudnica i porodilja (Sl. glasnik RS br. 104/2013)
10. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti (Sl. glasnik RS br. 87/2018)
11. Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (Sl. glasnik RS br. 54/2007, 104/2009 i 36/2010, br. 105/2021)
12. Uredba o planu mreže zdravstvenih ustanova (Sl. glasnik RS br. 5/2020, br. 11/2020, br. 52/2020 i br. 88/2020)
13. Uredba o prikupljanju rezervi krvi (Sl. glasnik RS br. 36/93)
14. Uredba o metodologiji za određivanja troškova krvi i komponenata krvi (Sl. glasnik RS br. 60/2018)
15. Pravilnik o davaocima krvi ili komponenata krvi (Sl. glasnik RS br. 6/2019)
16. Pravilnik o kvalitetu u oblasti transfuziološke medicine (Sl. glasnik RS br. 6/2019)
17. Pravilnik o Obrascu obaveštenja i Obrascu saglasnosti primaoca krvi ili komponenata krvi (Sl. glasnik RS br. 6/2019)
18. Pravilnik o sistemu sledivosti i načinu obaveštenja o ozbiljnoj neželjenoj reakciji, odnosno ozbiljno neželjenom događaju (Sl. glasnik RS br. 6/2019)
19. Pravilnik o bližim uslovima za obavljanje zdravstvene delatnosti u zdravstvenim ustanovama i drugim oblicima zdravstvene zaštite (Sl. glasnik RS br. 22/2013)
20. Pravilnik o bližim uslovima u pogledu kadra, opreme i prostora za obavljanje transfuziološke delatnosti, odnosno određenih poslova transfuziološke delatnosti (Sl. glasnik RS br. 119/2012)
21. Pravilnik o bližim uslovima za čuvanje, upravljanje i distribuciju krvi i komponenata krvi (Sl. glasnik RS br. 119/2012)
22. Pravilnik o bližim uslovima za testiranje krvi (Sl. glasnik RS br. 19/2013)
23. Pravilnik o načinu i postupku čuvanja i dostupnosti dokumentacije u ovlašćenim transfuziološkim ustanovama, odnosno bolničkim bankama krvi (Sl. glasnik RS br. 15/2013)

24. Pravilnik o načinu i postupku vođenja evidencija u ovlašćenim transfuziološkim ustanovama (Sl. glasnik RS br. 82/2013)
25. Pravilnik o vođenju medicinske dokumentacije, načinu upisa podataka i sastavljanju izveštaja (Sl. glasnik RS br. 30/2013)
26. Pravilnik o medicinskoj dokumentaciji, evidencijama i izveštajima o kadrovima, opremi, prostorijama i lekovima u zdravstvenim ustanovama (Sl. glasnik RS br. 29/2000)
27. Pravilnik o obimu pregleda i kriterijumima za izbor davaoca krvi ili komponenata krvi (Sl. glasnik RS br. 89/2012)
28. Pravilnik o sadržaju obaveštenja licu koje hoće da da krv ili komponente krvi, sadržini upitnika i sadržaju obrasca saglasnosti lica koje pristupa davanju krvi ili komponenata krvi (Sl. glasnik RS br.100/2011)
29. Pravilnik o sistemu praćenja, načinu označavanja i drugim pitanjima od značaja za identifikaciju svakog pojedinačnog uzimanja krvi, odnosno pojedinačne jedinice krvi, kao i o načinu, postupku i sadržaju obrasca za prijavljivanje ozbiljnih neželjenih događaja, odnosno ozbiljnih neželjenih reakcija (Sl. glasnik RS br. 89/2012)
30. Pravilnik o utvrđivanju cena i naknada za obradu krvi i komponenti krvi namenjenih za transfuziju (Sl. glasnik RS br. 44/2017, br. 58/2018)
31. Pravilnik o prijavljivanju zaraznih bolesti i posebnih zdravstvenih pitanja (Sl. glasnik RS br. 98/2005)
32. Pravilnik o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite (Sl. glasnik RS br.49/2009)
33. Pravilnik o uslovima i načinu unutrašnje organizacije zdravstvenih ustanova (Sl. glasnik RS br. 126/2014)
34. Pravilnik o imunizaciji i načinu zaštite lekovima (Sl. glasnik RS br. 65/2014)
35. Pravilnik o opštim sanitarnim uslovima koje moraju da ispunjavaju objekti koji podležu sanitarnom nadzoru (S. glasnik RS br. 47/06)
36. Pravilnik o obaveznim zdravstvenim pregledima određenih kategorija zaposlenih, drugih lica i kliconoša (Sl. glasnik RS 20/06, 27/06)
37. Pravilnik o sprečavanju, ranom otkrivanju i suzbijanju bolničkih infekcija (Sl. glasnik RS br. 101/2013)
38. Pravilnik o nomenklaturi zdravstvenih usluga na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite (Sl. glasnik RS br. 59/2012)
39. Pravilnik o utvrđivanju cena za laboratorijske zdravstvene usluge na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite (Sl. glasnik RS br. 36/2014)
40. Pravilnik o načinu i postupku ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (Sl. glasnik RS br, 1/2013)
41. Pravilnik o sadržaju i obimu prava na zdravstvenu zaštitu iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o participaciji za 2015.god. ((Sl. glasnik RS br. 1/2015)
42. Pravilnik o načinu i postupku zaštite prava osiguranih lica Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje (Sl. glasnik RS br. 68/2013)
43. Pravilnik o akreditaciji zdravstvenih ustanova (Sl. glasnik RS br. 112/2009)
44. Pravilnik o proveru kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, privatne prakse, zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika (Sl. glasnik RS br. 35/2011)
45. Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje ili oduzimanje licence članovima komora zdravstvenih radnika (Sl. glasnik RS br. 40/2010)
46. Pravilnik o bližim uslovima za sprovođenje kontinuirane edukacije za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike (Sl. glasnik RS br. 2/2011)

47. Pravilnik o pripravničkom stažu i stručnom ispitu zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika (Sl. glasnik RS br. 31/2012)
48. Pravilnik o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika (Sl. glasnik RS br. 109/2014)
49. Pravilnik o načinu, postupku i uslovima za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika u zdravstvenoj ustanovi ili privatnoj praksi (Sl. glasnik RS br. 108/2008)
50. Smernice dobre laboratorijske prakse (Sl. glasnik RS br. 28/2008)
51. Smernice dobre proizvođačke prakse (Sl. glasnik RS br. 28/2008 i br. 86/2010)
52. Kodeks profesionalne etike Lekarske komore Srbije (Sl. glasnik RS br. 121/2007)
53. Etički kodeks biohemičara (Sl. glasnik RS br. 106/2006)
54. Etički kodeks farmaceuta Srbije (Sl. glasnik RS br. 6/2007)
55. Etički kodeks komore medicinskih sestara i zdravstvenih tehničara Srbije (Sl. glasnik RS br. 67/2007)

8.2. Proizvodnja lekova i medicinskih sredstava

1. Zakon o lekovima i medicinskim sredstvima (Sl. glasnik RS br. 107/2012)
2. Pravilnik o sadržaju zahteva i dokumentacije, kao i načinu dobijanja dozvole za stavljanje leka u promet (Sl. glasnik RS br. 30/2012)
3. Pravilnik o uslovima, sadržaju dokumentacije i načinu odobrenja izmene i dopune dozvole za stavljanje leka u promet (Sl. glasnik RS br. 30/2012)
4. Pravilnik o uslovima za proizvodnju lekova, sadržaju obrasca dozvole za proizvodnju leka i registru izdatih dozvola za proizvodnju lekova (Sl. glasnik RS br. 91/2013)
5. Pravilnik o uslovima za promet na veliko lekova i medicinskih sredstava, podacima koji se upisuju u registar izdatih dozvola za promet na veliko lekova i medicinskih sredstava, kao i načinu upisa (Sl. glasnik RS br. 10/2012)
6. Pravilnik o načinu kontrole kvaliteta lekova i medicinskih sredstava (Sl. glasnik RS br. 63/2013)
7. Pravilnik o načinu prijavljivanja, prikupljanja i praćenja neželjenih reakcija na lekove (Sl. glasnik RS br. 64/2011)
8. Pravilnik o načinu prijavljivanja, prikupljanja i praćenja neželjenih reakcija na medicinska sredstva (Sl. glasnik RS br. 21/2014)
9. Pravilnik o organizovanju praćenja načina obaveštavanja i podacima koji se dostavljaju u vezi sa utvrđenim neželjenim dejstvom pri upotrebi leka (Sl. I.SCG br. 1/2003)
10. Pravilnik o načinu uništavanja lekova, pomoćnih lekovitih sredstava i medicinskih sredstava (Sl. glasnik RS br. 78/2010)
11. Pravilnik o sadržaju dozvole za stavljanje leka u promet (Sl. glasnik RS br. 30/2012)
12. Pravilnik o sadržaju i načinu obeležavanja spoljnog i unutrašnjeg pakovanja leka, dodatnom obeležavanju, kao i sadržaju uputstva za lek (Sl. glasnik RS br. 41/2011)
13. Pravilnik o uslovima, kriterijumima, načinu i postupku za stavljanje leka na listu lekova, izmene i dopune liste lekova, odnosno za skidanje leka sa liste lekova (Sl. glasnik RS br. 125/2014)
14. Pravilnik o načinu upisa medicinskog sredstva u registar medicinskih sredstava i sadržaju zahteva za upis medicinskog sredstva u registar medicinskih sredstava (Sl. glasnik RS br. 112/2014)
15. Pravilnik o sadržaju dozvole za stavljanje medicinskog sredstva u promet (Sl. glasnik RS br. 99/2006)

16. Pravilnik o sadržaju i načinu obeležavanja spoljnog i unutrašnjeg pakovanja medicinskog sredstva, kao i sadržaju uputstva za upotrebu medicinskog sredstva (Sl. glasnik RS br. 64/2011)
17. Pravilnik o uslovima za proizvodnju medicinskih sredstava (Sl. glasnik RS br. 10/2012)
18. Smernice dobre proizvođačke prakse (Sl. glasnik RS br. 28/2008 i br. 86/2010)
19. Smernice dobre laboratorijske prakse (Sl. glasnik RS br. 28/2008)
20. Smernice dobre prakse u distribuciji lekova (Sl. glasnik RS br. 28/2008)
21. Etički kodeks biohemičara (Sl. glasnik RS br. 106/2006)
22. Etički kodeks farmaceuta Srbije (Sl. glasnik RS br. 6/2007)
23. Etički kodeks komore medicinskih sestara i zdravstvenih tehničara Srbije (Sl. glasnik RS br. 67/2007)

8.3. Akreditacija i standardizacija

1. Zakon o akreditaciji (Sl. glasnik RS br 73/2010)
2. Zakon o standardizaciji (Sl. glasnik RS br. 36/2009)
3. Zakon o metrologiji (Sl. glasnik RS br 30/2010)
4. Uredba o određenim zakonskim mernim jedinicama i načinu njihove upotrebe (Sl. glasnik RS br. 43/2011)
5. Pravilnik o načinu i uslovima overavanja merila (Sl. list SCG, br 24/06)
6. Pravilnik o merilima (Sl.glasnik RS br. 63/2013)
7. Pravilnik o overavanju merila (Sl. glasnik br. 1/2012)
8. Pravilnik o vrstama merila za koje je obavezno overavanje i vremenskim intervalima njihovog periodičnog overavanja (Sl. glasnik RS br. 110/2013)
9. Pravilnik o pokazateljima kvaliteta zdravstvene zaštite (Sl. glasnika RS br. 49/2010)
10. Pravilnik o akreditaciji zdravstvenih ustanova (Sl. glasnik RS br. 112/2009)
11. 11. Pravilnik o sadržaju obrasca o primeni smernica dobre proizvođačke prakse (Sl. glasnik RS br. 100/2011)

8.4. Bezbednost i zdravlje na radu

1. Zakon o bezbednosti i zdravlja na radu (Sl glasnik RS 101/05, 91/2015 i 113/2017)
2. Zakon o zaštiti životne sredine (Sl. glasnik RS br. 43/2011)
3. Zakon o vanrednim situacijama (Sl. glasnik RS 93/2012)
4. Zakon o zaštiti od požara (Sl. glasnik. RS 20/2015)
5. Zakon o eksplozivnim materijama, zapaljivim tečnostima i gasovima (Sl. glasnik RS br.101/05)
6. Zakon o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu (Sl. glasnik RS br. 30/10)
7. Uredba o zdravstvenoj zaštiti radnika (Sl. glasnik RS br. 4/2000)
8. Pravilnik o evidencijama u oblasti BZR (Sl. glasnik RS br. 62/07)
9. Opšti pravilnik o higijenskim i tehničkim zaštitnim merama pri radu (Sl. glasnik RS br. 42/91)

10. Pravilnik o načinu i postupku procene rizika na radnom mestu i u radnoj okolini (Sl. glasnik RS br. 30/2010)
11. Pravilnik o prethodnim i periodičnim lekarskim pregledima zaposlenih na radnim mestima sa povećanim rizikom (Sl. glasnik RS br. 93/2008)
12. Pravilnik o sadržaju i načinu izdavanja obrasca izveštaja o povredi na radu, profesionalnim oboljenju i oboljenju u vezi sa radom (Sl. glasnik RS br. 72/06 i 84/06)
13. Pravilnik o postupku pregleda i ispitivanja opreme za rad i ispitivanja uslova radne okoline (Sl glasnik RS br.114/2014)
14. Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad na radnom mestu (Sl. glasnik RS br. 21/09)
15. Pravilnik o prevatnim merama za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu (Sl. glasnik RS br.92/2008)
16. Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri izlaganju biološkim štetnostima (Sl. glasnik RS br. 96/2010)
16. Pravilnik o prevatnim merama za bezbedan i zdrav rad pri korišćenju opreme za rad sa ekranom (Sl. glasnik RS br.106/2009)
17. Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri ručnom prenošenju tereta (Sl. glasnik RS br.106/2009)
18. Pravilnik o preventivnim merama za bezbedan i zdrav rad pri izlaganju hemijskim materijama (Sl. glasnik RS br.106/2009)
19. Pravilnik o opštim merama zaštite na radu od opasnog dejstva električne struje u objektima namenjenim za rad, radnim prostorijama i radilištima (Sl. glasnik RS br. 21/89)

8.5. Zaštita životne sredine

1. Zakon o zaštiti životne sredine (Sl. glansik RS br. 43/2012)
2. Zakon o proceni uticaja na životnu sredinu (Sl. glasnik RS 88/2010)
3. Zakon o upravljanju otpadom (Sl. glasnik RS br. 88/2010)
4. Zakon o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu (Sl. glasnik RS br.88/2010)
5. Zakon o zaštiti prirode (Sl. glasnik RS br. 88/2010)
6. Zakon o integrisanom sprečavanju i kontroli zagađivanja životne sredine (Sl. glasnik RS br. 25/2015)
7. Zakon o zaštiti vazduha ((Sl. glasnik RS br. 10/2013)
8. Zakon o zaštiti od nejonizujućeg zračenja (Sl. Glasnik RS br. 36/2009)
9. Zakon o hemikalijama (Sl. glasnik RS br.25/2015)
10. Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini (Sl. glasnik RS br. 88/2010)
11. Zakon o vodama (Sl. Glasnik 30/2010 i 93/2012)
12. Zakon o ambalaži i amb.otpadu (Sl. glasnik RS br. 36/2009)
13. Uredba o indikatorima buke, graničnim vrednostima, metodama za ocenjivanje indikatora buke, uznemiravanja i štetnih efekata buke u životnoj sredini (Sl. glasnik RS br. 75/2010)
14. Pravilnik o načinu skladištenja, pakovanja i obeležavanja opasnog otpada (Sl. glasnik RS br. 92/2010)
15. Pravilnik o načinu uništavanja lekova, pomoćnih lekovitih sredstava i medicinskih sredstava (Sl. glasnik RS br. 78/2010)

16. Pravilnik o opasnim materijama u vodama (Sl. Glasnik SRS 31/82)
17. Pravilnik o kategorijama, ispitivanju i klasifikaciji otpada (Sl. glasnik RS br. 56/2010)
18. Pravilnik o načinu i minimalnom broju ispitivanja kvaliteta otpadnih voda (Sl. glasnik SRS br. 47/1983)
19. Pravilnik o obrascu dokumenta o kretanju opasnog otpada i upustu za njegovo popunjavanje (Sl. glasnik RS br. 114/2013)
20. Pravilnik o obrascu zahteva za izdavanje dozvole za skladištenje, tretman i odlaganje otpada (Sl. glasnik RS br 72/09)
21. Pravilnik o uslovima i načinu sakupljanja, transporta, skladištenja i tretmana otpada koji se koristi kao sekundarna sirovina ili za dobijanje energije (Sl. glasnik RS br. 98/2010)
22. Pravilnik o metodima merenja buke, sadržini i obimu izveštaja o merenju buke (Sl. glasnik RS br. 72/2010)

8.6. Radno pravni poslovi

1. Zakon o radu (Sl. glasnik RS br. 75/2014, 13/2017, 113/2017 i 95/2018)
2. Zakon o evidencijama u oblasti rada (Sl. glasnik RS br. 36/2009)
3. Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom (Sl. glasnik RS br.32/2013)
4. Zakon o sprečavanju zlostavljanja na radu (Sl. glasnik RS br. 36/2010)
5. Zakon o štrajku (Sl. glasnik RS br. 103/2012)
6. Zakon o volontiranju (Sl. glasnik RS br. 36/2010)
7. Zakon o zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti (Sl. glasnik RS br. 88/2010 i Sl. glasnik RS br. 38/2015)
8. Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova (Sl. glasnik RS br. 104/2009)
9. Zakon o budžetskom sistemu (Sl. glasnik RS br. 142/2014)
10. Zakon o platama u državnim organima i javnim službama (Sl. glasnik RS br. 99/2014)
11. Zakon o utvrđivanju maksimalne zarade u javnom sektoru (Sl. glasnik RS br. 93/2012)
12. Zakon o privremenom uređivanju osnovica za obračun i isplatu plata odnosno zarada i drugih stalnih primanja kod korisnika javnih sredstava (Sl. glasnik RS br. 116/2014)
13. Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju (Sl. glasnik 142/2014)
14. Zakon o zdravstvenom osiguranju (Sl. glasnik RS br. 126/2014)
15. Zakon o centralnom registru obaveznog socijalnog osiguranja (Sl. glasnik RS br. 116/2014)
16. Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje (Sl. glasnik RS br. 5/2015)
17. Zakon o uplati doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za pojedine kategorije osiguranika – zaposlenih (Sl. glasnik RS br. 85/2005)
18. Zakon o komorama zdravstvenih radnika (Sl glasnik RS br. 99/2010)
19. Zakon o zaštiti uzbunjivača (Sl. Glanik RS br. 128/2014)
20. Poseban kolektivni ugovor za zdravstvene ustanove čiji je osnivač Republika Srbija, Autonomna pokrajina i jedinica lokalne samouprave (Sl. glasnik RS br. br. 96/2019, br.58/2020)
21. Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama (Sl. glasnik RS br. 58/2014)

22. Uredba o korektivnom koeficijentu, najvišem procentualnom uvećanju osnovne plate, kriterijumima i merilima za deo plate koji se ostvaruje po osnovu radnog učinka, kao i načinu obračuna plate zaposlenih u zdravstvenim ustanovama (Sl. glasnik RS br. 46/2013)
23. Uredba o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava (Sl. glanik RS br. 118/2014)
24. Pravilnik o radnoj knjižici (Sl. glasnik RS br. 17/97)
25. Pravilnik o sadržaju obračuna zarade, odnosno naknade zarade (Sl. glasnik RS br. 90/2014)
26. Pravilnik o načinu umanjivanja neto prihoda zaposlenog u javnom sektoru (Sl. glanik RS br. 8/2014)
27. Pravilnik o pravilima ponašanja poslodavaca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu (Sl. glasnik RS br. 62/2010)
28. Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje ili oduzimanje licence članovima komora zdravstvenih radnika (Sl. glasnik RS br. 40/2010)
29. Pravilnik o bližim uslovima za sprovođenje kontinuirane edukacije za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike (Sl. glasnik RS br. 2/2011)
30. Pravilnik o pripravničkom stažu i stručnom ispitu zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika (Sl. glasnik RS br. 31/2012)
31. Pravilnik o specijalizacijama i užim specijalizacijama zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika (Sl. glasnik RS br. 109/2014)
32. Pravilnik o bližem načinu, troškovima i kriterijumima za procenu radne sposobnosti i mogućnosti zaposlenja ili održanja zaposlenja osoba sa invaliditetom (Sl. glasnik RS br. 97/2013)
33. Pravilnik o načinu praćenja izvršavanja obaveze zapošljavanja osoba sa invaliditetom i načinu dokazivanja izvršavanja te obaveze (Sl. glasnik RS br. 113/2013)
34. Pravilnik o bližim uslovima, kriterijumima i standardima za sprovođenje mera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije (Sl. glasnik RS br. 112/2009)
35. Pravilnik o minimumu procesa rada za vreme štrajka u ustanovama socijalne zaštite čiji je osnivač Republika Srbija (Sl. glasnik RS br. 2/2012)
36. Pravilnik o postupku mirnog rešavanja radnog spora (Sl. glasnik RS br. 84/2005)
37. Pravilnik o načinu unutrašnjeg uzbunjivanja, načinu određivanja ovlašćenog lica kod poslodavca, kao i drugim pitanjima od značaja za unutrašnje uzbunjivanje kod poslodavca koji ima više od deset zaposlenih (Sl. glasnik RS br. 49/2015)

8.7. Finansijsko-komercijalni poslovi

1. Zakon o budžetu Republike Srbije za 2015.god.(Sl. Glasnik RS br.142/2014)
2. Zakon o budžetskom sistemu (Sl. glasnik RS br. 142/2014)
3. Zakon o javnoj svojini (Sl. glasnik RS br. 105/2014)
4. Zakon o porezu na dodatnu vrednost (Sl. glasnik RS br. 5/2015)
5. Zakon o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama (Sl. glasnik RS br. 119/2012)
6. Zakon o javnim nabavkama (Sl. glasnik RS br. 91/2019)
7. Zakon o robnim rezervama (Sl. glasnik RS br. 145/2014)
8. Uredba o budžetskom računovodstvu (Sl. glasnik RS br. 12/2006)

9. Uredba o izgledu, sadržaju i načinu popunjavanja obrasca, kao i o načinu dostavljanja i obrade podataka koji se unose u registar zaposlenih, izabranih, postavljenih i angažovanih lica u javnom sektoru (Sl. glasnik RS br.76/2013)
10. Pravilnik o načinu pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskih izveštaja korisnika budžetskih sredstava, korisnika sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i budžetskih fondova (Sl. glasnik RS br. 18/2015)
11. Pravilnik o spisku korisnika javnih sredstava (Sl. glasnik RS br. 146/2014)
12. Pravilnik o zajedničkim kriterijumima i standardima za uspostavljanje, funkcionisanje i izveštavanje o sistemu finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru (Sl. glasnik RS br.106/2013)
13. Pravilnik o načinu umanjivanja neto prihoda zaposlenog u javnom sektoru (Sl. glanik RS br. 8/2014)
14. Pravilnik o izveštavanju o isplaćenim zaradama u javnom sektoru (Sl. glasnik RS br. 100/2012)
15. Pravilnik o standardnom klasifikacionom okviru i kontnom planu za budžetski sistem (Sl. glasnik RS br. 131/2014)
16. Pravilnik o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem (Sl. glasnik RS br. 137/2014)
17. Pravilnik o načinu i postupku podnošenja zahteva za uplatu doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za pojedine kategorije osiguranika – zaposlenih (Sl. glasnik RS br.88/2005)
18. Pravilnik o formi i sadržini plana nabavki i izveštaja o izvršenju plana nabavki (Sl. glasnik RS br. 29/2013)
19. Pravilnik o formi i sadržini zahteva za mišljenje o osnovanosti primene pregovaračkog postupka (Sl. glasnik RS br. 29/2013)
20. Pravilnik o načinu dokazivanja ispunjenosti uslova da su ponuđena dobra domaćeg porekla (Sl. glasnik RS br. 33/2013)
21. Pravilnik o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova (Sl. glasnik RS br. 104/2013)
22. Pravilnik o sadržini akta kojim se bliže uređuje postupak javne nabavke unutar naručioca (Sl. glasnik RS 106/2013)
23. Pravilnik o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama (Sl. glasnik RS br. 29/2013)

8.8. Opšta akta

1. Statut Instituta
2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova
3. Pravilnik o zaštitnoj odeći i obući
4. Plan sprovođenja obuke iz bezbednosti i zdravlja na radu
5. Plan izrade akta o proceni rizika
6. Akt o proceni rizika
7. Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva
8. Pravilnik o stručnom usavršavanju zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika
9. Pravila o radnoj disciplini i ponašanju zaposlenih u Institutu

10. Pravilnik o načinu evidentiranja, klasifikovanja, arhiviranja i čuvanja arhivske građe i dokumentarnog materijala
11. Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja
12. Pravilnik o postupanju sa donacijama
13. Pravilnik o bližem uređenju postupka javne nabavke
14. Pravilnik za korišćenje i održavanje elektronskih uređaja i instalacija u eksplozivno ugroženim prostorima.
15. Plan zaštite od požara
16. Pravila zaštite od požara
17. Pravilnik o zaštiti od požara
18. Program obuke zaposlenih o zaštiti od požara
19. Plan upravljanja medicinskim otpadom
20. Program i stručno metodološka uputstva za mere prevencije i suzbijanje bolničkih infekcija
21. Poslovni kodeks

9. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA

Podaci o uslugama koje se pružaju zainteresovanim licima mogu se preuzeti sa veb sajta Instituta <http://www.nbti.org.rs/Institut-za-transfuziju-krvi-Srbije/137/Laboratorijske-usluge-u-Institutu.shtml>

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Način i postupak pružanja zdravstvenih usluga uređeni su propisima iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja koji su navedeni u poglavlju 8 ovog Informatora, kao i procedurama sistema kvaliteta po standardu ISO 9001. Institut za transfuziju krvi Srbije sertifikovan je od strane sertifikacionog tela SGS (registracioni broj sertifikata CH10/0656) i ispunjava zahteve standarda ISO 9001:2008.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Podaci o pruženim uslugama u Institutu nalaze se u izveštaju o radu koji se može preuzeti sa veb sajta Instituta <http://www.nbti.org.rs/Institut-za-transfuziju-krvi-Srbije/2299/Izvestaj-o-izvršenju-Plana-fizickog-obima-rada-za.shtml>

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Podaci o prihodima i rashodima Instituta objavljeni su u propisanim tabelama za budžetsko izveštavanje na veb sajtu Instituta www.nbti.org.rs

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

Upravni odbor Instituta donosi godišnji plan nabavki koji se može preuzeti na adresi <http://www.nbti.org.rs/Institut-za-transfuziju-krvi-Srbije/789/Javne-nabavke.shtml>
Na istoj adresi mogu se preuzeti i svi oglasi o javnim nabavkama Instituta, koji se objavljuju i na portalu Uprave za javne nabavke.

14. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

U pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih u Institutu za transfuziju krvi Srbije primenjuju se propisi kojima se uređuje rad, odnosno Zakon o radu, Zakon o platama u državnim organima i javnim službama, Uredba o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama za zaposlene u zdravstvenim ustanovama propisani su sledeći koeficijenti:

- Subspecijalistički poslovi koje obavljaju subspecijalisti, primarijusi ili specijalisti magistri koji rade u specijalističkoj delatnosti 29,32
- Specijalistički poslovi u službama hitne pomoći, reanimacije, operacionim salama, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, rendgen službama, u laboratorijama sa neposrednim kontaktom sa agresivnim materijalima i sl. 28,24
- Specijalistički poslovi u stacionarima zdravstvenih centara i dispanzersko-poliklinički poslovi u KCS 26,33
- Specijalistički poslovi u ambulantno-polikliničkim uslovima (domovi zdravlja i zdravstveni centri), rad u laboratorijama, rad na preventivi i u komisijama 26,13
- Poslovi specijalista i magistara zdravstvenih saradnika 22,73
- Poslovi diplomiranih zdravstvenih radnika: doktora medicine, stomatologije, diplomiranih farmaceuta i farmaceuta biohemičara 22,55
- Poslovi diplomiranih: socijalnih radnika, zdravstvenih saradnika*, ekonomista, pravnika i inženjera 18,70
- Rad u operacionim salama i u hitnoj pomoći, na reanimaciji, intenzivnoj nezi, u onkologiji, psihijatriji, infektivnim odeljenjima, porodilištima, rendgen kabinetima, u laboratorijama, u kabinetima za transfuziju krvi i sl. (VI stepen stručne spreme) 15,32
- Zdravstvena nega pacijenata i rad u stacionarima, specijalizovani poslovi u zubnoj tehnici i sl. (VI stepen stručne spreme) 14,77
- Veoma složeni poslovi u patronaži, sanitetskom izviđanju i nadzoru, dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji, poslovi fizikalne rehabilitacije i fizioterapije, laboratorijski poslovi, sudelovanje u izradi i izdavanju lekova (VI stepen stručne spreme) 14,38
- Poslovi koje obavljaju medicinski tehničari u kabinetu za transfuziju krvi i ostali poslovi koje obavljaju zdravstveni radnici (V stepen stručne spreme) 13,78
- Zdravstvena nega hospitalizovanih bolesnika u intenzivnoj nezi, operacionoj sali, hemoterapiji, onkologiji, psihijatriji, hitni prijem bolesnika, neodložna pomoć u kući, hitna medicinska pomoć, specijalizovani poslovi zubne tehnike na izradi zubnih pomagala, kućno lečenje, rendgen kabinet, laboratorijske analize, poslovi sanitetskog transporta uz pružanje hitne medicinske pomoći i rukovanje instalisanim sistemima u vozilu i specijalni poslovi u galenskoj laboratoriji (IV stepen stručne spreme) 13,57
- Poslovi tehničkog održavanja opreme, instalacija i uređaja, administrativni, složeniiji upravni, pravni, knjigovodstveni i njima slični poslovi (VI stepen stručne spreme) 13,26
- Poslovi zdravstvene nege hospitalizovanih bolesnika, uže specijalizovani poslovi zdravstvene nege u primarnoj, ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, poslovi zubne tehnike, EEG, EKG, razvojna savetovališta, savetovališta za dijabet (IV stepen stručne spreme) 13,11
- Poslovi zdravstvene nege bolesnika u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i ambulantno-polikliničkoj i stomatološkoj zaštiti, izdavanje lekova bez recepta, fizikalna terapija i rehabilitacija, dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija i transfuzija krvi (IV stepen stručne spreme) 12,59
- Poslovi tehničkog održavanja opreme i instalacija uređaja i njima slični poslovi (V stepen stručne spreme) 10,71
- Srednje složeni ekonomski, upravni i administrativni poslovi (IV stepen stručne spreme) 10,20

- Poslovi tehničkog održavanja, poslovi na pripremi hrane (kuvanje), poslovi na uspostavljanju telefonskih veza većeg intenziteta, poslovi sanitetskog transporta bolesnika, vozača, daktilografije i sl. (III stepen stručne spremlje) 8,98
- Pomoćni poslovi kod obdukcije (II stepen stručne spremlje) 8,36
- Pomoćni poslovi nege bolesnika i izvođenje drugih medicinsko-tehničkih radnji i pomoćni poslovi kod pakovanja sanitetskog materijala (II sss) 8,06
- Poslovi pranja laboratorijskog posuđa i pribora za rad, pranja i peglanja rublja, serviranje hrane bolesnicima, pomoćni poslovi u tehničkim radionicama, poslovi portira, čuvara, kurira i pomoćni poslovi u apotekama i sl. (II stepen stručne spremlje) 7,34
- Poslovi održavanja čistoće u prostorijama gde se ostvaruje zdravstvena zaštita (I stepen stručne spremlje) 6,83
- Poslovi održavanja čistoće u administrativnim prostorijama 6,18
- Najjednostavniji poslovi (fizički radnik - NK) 5,93

* Za zdravstvene saradnike koji dolaze u neposredan kontakt sa pacijentima, rade na odeljenju, odnosno učestvuju u zdravstvenoj dijagnostici i terapiji, na istraživanjima u laboratorijama dodatni koeficijent na koeficijent naveden u tabeli iznosi

15. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Institut za transfuziju krvi Srbije koristi sredstva rada koja se nalaze u sedištu Instituta u Beogradu, Svetog Save 39, kao i u prostoru Kliničkog centra Srbije, Pasterova 2.

Evidencija sredstava vrši se u skladu sa propisima koji uređuju budžetski sistem. Osnovna sredstva i njihova vrednost objavljuju se u finansijskim izveštajima Instituta koji su dostupni na veb sajtu Instituta <http://www.nbti.org.rs/Institut-za-transfuziju-krvi-Srbije/786/Finansije.shtml>

16. PODACI O NAČINU I MESTU ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija nastali u radu Instituta za transfuziju krvi Srbije čuvaju se na sledeći način:

- u arhivi Instituta,
- u prostorijama odeljenja,
- u elektronskoj formi u prostorijama Odeljenja za informacioni sistem, na centralnom serveru Instituta.

Elektronski podaci iz medicinske dokumentacije pacijenata zaštićeni su od neovlašćenog pristupa i dostupni su samo korisnicima kojima je to dozvoljeno kroz sistem ovlašćenja.

17. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Institut za transfuziju krvi Srbije raspolaže informacijama koje javnost ima prava da zna, shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Nosači informacija su:

- Opšti akti Instituta
- Odluke organa Instituta
- Zapisnici sa sednica Upravnog odbora i Nadzornog odbora Instituta
- Dokumentacija u oblasti javnih nabavki
- Kadrovska dokumentacija
- Finansijska dokumentacija

- Izveštaji Instituta
- Ostala dokumentacija iz Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja.

Klasifikacija registraturskog materijala i utvrđivanje rokova njihovog čuvanja izvršeni su na osnovu Uredbe o kategorijama registraturskog materijala s rokovima čuvanja („Sl. glasnik RS“ br. 44/93), Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br. 125/03 i 12/06) i Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“ br. 124/12). U elektronskim sistemima Instituta podaci se čuvaju u bazama podataka.

Za čitanje, brisanje i izmenu, kao i dodavanje novih podataka, koriste se odgovarajuće aplikacije preko kojih se kontroliše pristup podacima preko korisničkih naloga.

Čuvanje podataka (Back-up) se obavlja svakodnevno, izradom rezervnih kopija.

18. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA INSTITUT ZA TRANSFUZIJU KRVI SRBIJE OMOGUĆAVA PRISTUP

Informacije u vezi sa radom Instituta, aktima, finansijskim planom i njegovim izvršenjem i drugim aktivnostima predstavljene su na sajtu Instituta i isti se redovno ažuriraju.

Javnost rada obezbeđuje se i putem izveštavanja o izvršenju Finansijskog plana Instituta Upravnom odboru, Nadzornom odboru i nadležnim državnim organima. Svi podaci mogu se dobiti na zahtev, na način kako je navedeno u poglavlju 19. ovog Informatora, osim podataka koji se nalaze na dokumentima sa oznakom „poslovna tajna“, „službena tajna“ ili „državna tajna“, podataka o zdravstvenom stanju, odnosno podataka iz medicinske dokumentacije pacijenta i podataka o ličnosti, za koje postoji ograničenje u objavljivanju, shodno Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 97/08).

Javnost rada Instituta uređena je Statutom.

Ovlašćeno lice za dostavljanje informacija od javnog značaja: Nebojša Ivanović, dipl. pravnik, telefon: 011/243-4840, adresa: Svetog Save 39, 11 000 Beograd.

19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolaže Institut za transfuziju krvi Srbije može se izvršiti u pisanoj formi na adresu: Institut transfuziju krvi Srbije, telefon: 011/243-8441, adresa: Svetog Save 39, 11000 Beograd

- u elektronskoj formi na e-mail: itks@nbt.org.rs

- postavljanjem zahteva usmeno na zapisnik kod ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima.

Zahtev mora da sadrži sledeće podatke:

- Ime i prezime ili naziv podnosioca zahteva
- Adresu prebivališta ili boravišta (za fizička lica) ili sedišta (za pravna lica) podnosioca zahteva
- Opis predmeta zahteva (što bliži opis informacije koja se traži)
- Šta se zahtevom traži (npr. uvid u dokument ili kopije dokumenta).

Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

Korisno je da zahtev sadrži i sledeće elemente:

- Informaciju o tome koji vid dostavljanja kopija dokumenata podnosiocu zahteva više odgovara
- Druge kontakt podatke (telefon, e-mail) u slučaju potrebe za pribavljanjem dodatnih objašnjenja u vezi sa predmetom zahteva.

Zahtev ne mora da sadrži razlog traženja informacija.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice će pozvati tražioca da te nedostatke otkloni. Ako tražilac ne otkloni nedostatke u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, Institut će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Postupanje po zahtevu je besplatno. Jedini izuzetak su slučajevi kada podnosilac zahteva traži kopije većeg broja dokumenata. U takvim situacijama, Institut može da naplati troškove kopiranja koji su propisani Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog

značaja („Sl. glasnik RS“ br. 8/06) i Troškovnikom koji je utvrdila Vlada, o čemu će tražilac biti posebno obavješten.

Detaljnije informacije o pravu na pristup informacijama mogu se naći na internet stranici Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti: <http://www.poverenik.org.rs>

Na toj internet adresi možete naći i obrazac zahteva za pristup informacijama, kao i obrazac žalbe za slučaj da zahtevu ne bude udovoljeno.