

број: 302  
дана: 03.02.2020. године

На основу члана 119. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019), члана 21. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник, Пословника о раду Управног одбора Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник и Уговора о акредитација здравствене установе бр. А-222-02/2018 од 05.11.2018. године закљученог између СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник и Агенције за акредитацију здравствених установа Србије, Управни одбор Болнице на **24. седници одржаној у банкет сали СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник у понедељак, дана 03.02.2020. године, усваја**

**ПРОЦЕДУРУ  
О НАЧИНУ ИЗВЕШТАВАЊА УПРАВНОГ ОДБОРА  
ОД СТРАНЕ СПЕЦИЈАЛНЕ БОЛНИЦЕ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ТЕРМАЛ“  
ВРДНИК**

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
	<b>20.12.2019.</b>	
Процедуру израдила Миљана Кружевић, дипл. економиста	Процедуру контролисала Комисија за оверу процедура: 1. Драган Косовац 2. др Марко Гравара 3. др Стефан Животић	
Тим за успостављање стандарда управљања		

**1. Циљ:** Овом процедуром утврђује се садржај и опис поступка о начину извештавања Управног одбора од стране Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник (даље: СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник). Процедуром је обухваћен и поступак и начин извештавања Управног одбора од стране чланова Управног одбора који нису запослени у СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник.

**2. Област примене:** Процедура се спроводи у вези са радом СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник.

**3. Дефиниција:**

Процедура се спроводи ради неометаног рада СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник.

**4. Одговорност**

Руководство СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник одговорно је за спровођење процедуре.

**5. Поступак**

На основу члана 119. Закона о здравственој заштити и члана 21. Статута СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник, Управни одбор СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник:

- 1) доноси статут установе, уз сагласност оснивача;
- 2) доноси друге опште акте здравствене установе, у складу са законом;
- 3) одлучује о пословању здравствене установе;
- 4) доноси програм рада и развоја здравствене установе;
- 5) доноси предлог финансијског плана здравствене установе у поступку припреме буџета и то по свим изворима финансирања и доставља га Републичком фонду за здравствено осигурање на сагласност;
- 6) усваја годишњи финансијски извештај здравствене установе, у складу са законом;
- 7) усваја годишњи извештај о попису имовине и обавеза;
- 8) даје сагласност на завршни рачун здравствене установе;
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању здравствене установе;

10) одлучује о коришћењу средстава здравствене установе, у складу са законом;

11) у случају губитка у пословању здравствене установе без одлагања обавештава оснивача;

12) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за директора здравствене установе;

13) обавља и друге послове утврђене законом и статутом здравствене установе.

По Пословнику о раду Управног одбора СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник председник сазива седнице Управног одбора и председава на њима. Председнику у припремању седнице помаже директор СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник, а по потреби и други запослени које одреди директор. Позив за седницу се уручује најкасније три дана пре дана одређеног за одржавање седнице. За сваку седницу Управног одбора сваком члану се доставља предлог дневног реда.

Председник Управног одбора, члан Управног одбора и директор СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник могу тражити да се дневни ред допуни на самој седници уз образложење о разлозима хитности, у складу са Пословником о раду Управног одбора.

За сваку тачку дневног реда одређује се извештач. Председник Управног одбора позива на седницу запосленог о чијим се правима одлучује, а по потреби позива и представнике других установа, органа, организација, представнике синдиката, помоћнике директора, представнике репрезентативних синдиката, председника и чланове Надзорног одбора итд.

О питањима од значаја за СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник, а након извештавања од стране СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник Управни одбор усваја и доноси одлуке, закључке, даје предлоге, препоруке, доноси ставове и сл.

Материјали за седницу Управног одбора припремају се у облику одговарајућих аката за чије доношење је надлежан Управни одбор, са потребном документацијом и образложењем.

Материјали за седницу Управног одбора се достављају свим позваним лицима.

О припреми материјала за седнице Управног одбора старају се одговарајуће стручне службе СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник у сарадњи са директором, при чему се посебно води рачуна да решења дата у предлозима аката за седницу Управног одбора буду у складу са законским и другим прописима и општим актима СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник.

Целокупан материјал за седницу мора бити заведен.

Чланови Управног одбора који нису запослени у СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник, а именовани су од стране оснивача, имају могућност извештавања и информисања Управног одбора о различитим питањима везаним за рад Управног одбора или рад СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник, као и проблемима битним за средину коју установа покрива и то непосредно на седници Управног одбора или достављањем писаних извештаја, материјала и сл.

## **6. Записи**

6.1. Извод из записника са седнице Управног одбора

## **7. Документација**

7.1. Закон о здравственој заштити

7.2. Статут СБ „ТЕРМАЛ“ Врдник

7.3. Пословник о раду Управног одбора

Председник Управног одбора  
СБ " Термал" Врдник:

**Стеван Дебељачки**