



merkur
VRNJAČKA BANJA

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Специјална болница за лечење и
рехабилитацију МЕРКУР
Врњачка Бања

Новембар 2013.

Садржај

1. Основни подаци о Специјалној болници МЕРКУР и Информатору о раду	3
2. Организациона структура	4
3. Опис функција старешина	12
4. Опис правила у вези са јавношћу рада	15
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	16
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	17
7. Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	18
8. Навођење прописа	20
9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	22
10. Поступак ради пружања услуга.....	22
11. Преглед података о пруженим услугама.....	23
12. Подаци о приходима и расходима.....	24
13. Подаци о јавним набавкама	24
14. Подаци о државној помоћи.....	24
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	25
16. Подаци о средствима рада	25
17. Чување носача информација	26
18. Врсте информација у поседу	26
19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ.....	26
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	27

1. Основни подаци о Специјалној болници МЕРКУР и Информатору о раду

Основни подаци о Информатору

Информатор о раду (у даљем тексту Информатор) издаје Специјална болница за лечење и рехабилитацију болести органа за варење и шећерне болести МЕРКУР, у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање Информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10).

Лице одговорно за тачност и потпуност података у Информатору је Дејан Станојевић мр др, директор Специјалне болнице МЕРКУР, а у складу са тачком 8. Упутства.

Лице одговорно за ажурирање Информатора о раду је Јелена Радовановић дипл екон, референт за план и анализу, тел: 036 / 515 5136

Увид у Информатор и штампана копија могу се остварити у просторијама Службе за опште, правне и кадровске послове Специјалне болнице МЕРКУР у згради Термоминералног купатила, канцеларија број 15 на другом спрату, радним даном од 7:00 до 14:30 часова. Заинтересованом лицу се може омогућити непосредни увид у електронску верзију Информатора, или по потреби одштампати Информатор на лицу места, уз претходно саопштење тражиоцу времена у коме ће му се омогућити увид, односно штампање. Нужни трошкови штампања Информатора одређују се према трошковнику који чини саставни део Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 8/06).

Веб адресе са којих се могу преузети електронске форме докумената:

- Информатор о раду: <https://www.vrnjicispa.rs/informator-o-radu/>

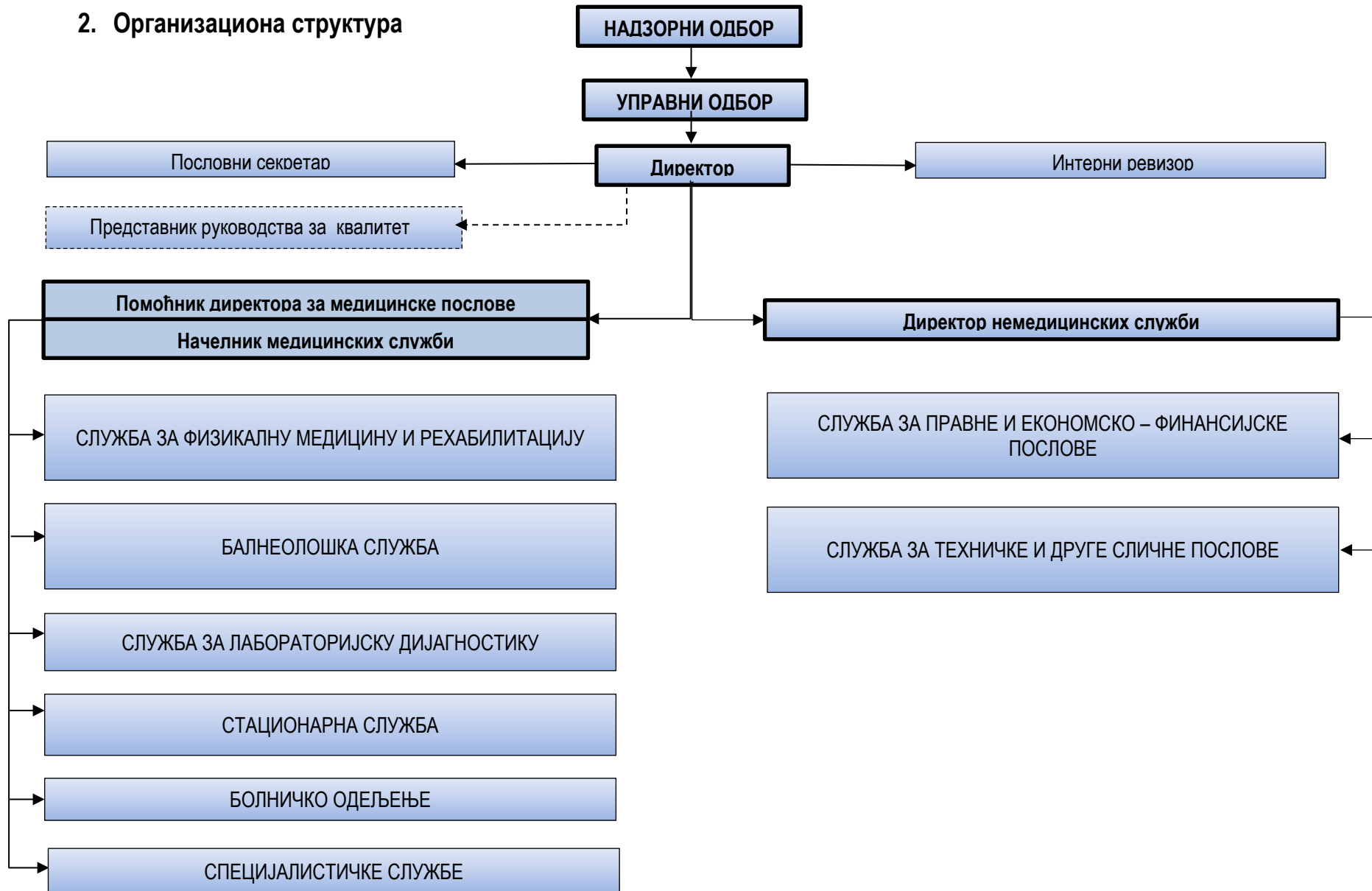
Датум првог објављивања Информатора: 27.11.2013. год

Датум последњег ажурирања Информатора: 29.03.2024.год.

Основни подаци о Специјалној болници МЕРКУР

Пуни назив установе:	Специјална болница за лечење и рехабилитацију болести органа за варење и шећерне болести МЕРКУР
Скраћени назив:	Специјална болница МЕРКУР
ПИБ:	100919405
Матични број правног лица:	07177402
Шифра делатности:	85110 (94%), 55110 (5%), 55300 (1%)
Адреса установе:	Булевар српских ратника 11, Врњачка Бања 36210
Телефон:	036 / 611-151, 611-156, факс: 611-157
Електронска адреса:	merkur@vrnjicispa.rs
Веб сајт:	www.vrnjicispa.rs

2. Организациона структура



Опис организационе структуре, одговорне особе и контакти

Унутрашња организација Специјалне болнице МЕРКУР усклађена је са Правилником о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Службени гласник РС“ број 43/06), Статутом СБ МЕРКУР број 01-716/1 од 12.02.2020. године и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места СБ МЕРКУР број 01-4751/2 од 07.12.2021. године.

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон/факс	Емаил
Директор	Дејан Станојевић др сци мед	036 / 611-151, 611-156	merkur@vrmjcispa.rs

Функција	Име и презиме	Телефон/факс	Емаил
Интерни ревизор	Андријана Драгић, дипл екон	063 / 615-557	anja@vrmjcispa.rs

Медицинске услуге се пружају у свим објектима Специјалне болнице МЕРКУР: стационари „МЕРКУР Нови“, „МЕРКУР Стари“, „Шумадија“, „Свети Ђорђе“ и Термоминерално купатило. Објекти су опремљени савременом медицинском опремом за лечење и дијагностику, и задовољавају све прописане услове за смештај и лечење пацијената.

На пословима пружања медицинских услуга је на дан 01.01.2024.године стално запослено 147 здравствених радника на неодређено време: 35 лекара субспецијалиста, специјалиста и лекара опште праксе, 1 биохемичар, 1 фармацеут, 109 медицинских техничара (сестре, физиотерапеути и лаборанти) са IV и VI степеном стручне спреме. Медицинске услуге пружа и 1 здравствени сарадник. По потреби се ангажују и сезонски радници. На дан 01.01.2024. године је ангажовано 6 лекара, 5 медицинских сестара и 6 физиотерапеута.

На дан 04.02.2024.год.један здравствени радник са IV CCC је прекинуо радни однос због одласка у пензију.

На дан 07.02.2024.год.један здравствени радник са VII 2 CCC је прекинуо радни однос због одласка у пензију.

Одговорне особе:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Помоћник директора за медицинске послове			
Начелник медицинских служби	др сци мед Владан Нинковић, кардиолог	036 / 611-626, локал 1132	vninkovic@vrmjcispa.rs

Болничко одељење за лечење и рехабилитацију

Обавља лечење и рехабилитацију пацијената који су смештени у стационарима Специјалне болнице МЕРКУР у складу са уговором са РФЗО и Уредбом о плану мреже здравствених установа („Службени гласник РС“ број 5/2020, 11/2020, 52/2020, 88/2020, 62/2021, 69/2021, 74/2021 и 95/2021), као и приватних пацијената. дијабетеса (стандардни и полуинтензивни ниво неге). Остатак смештајних капацитета је на располагању за Специјална болница МЕРКУР располаже са 776 постеља у стационарима „МЕРКУР-нови“, „МЕРКУР-стари“, „Шумадија“ и „Свети Ђорђе“. Од тога Уредбом о плану мреже здравствених установа је предвиђено 300 постеља за рехабилитацију компликација дијабетеса и

физикалну рехабилитацију оболелих од неуролошких, реуматских и болести органа за кретање (покретних, полупокретних и непокретних пацијената) и 70 постеља за краткотрајну хоспитализацију инсулин зависних дијабетичара.

Уговор са РФЗО за 2023. годину, број 450.03-11/23 је закључен 26.01.2023.године.

Пацијенти који су упућени на лечење/рехабилитацију у Специјалну болницу МЕРКУР су смештени у двокреветним собама са купатилима и свом потребном опремом. Приватним пацијентима су на располагању и једнокреветне собе и апартмани по комерцијалним условима.

Обезбеђен је рад дежурне амбуланте 24 сата и превоз санитетом за непокретне пацијенте и у хитним случајевима.

Радно време	
Одељења и специјалистичке амбуланте	Радним даном 07:00 – 14:30
Дежурна амбуланта	00:00 – 24:00

Одговорне особе:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Главна медицинска сестра	Ивана Јовановић	036 / 515-5138	ijovanovic@vrnjcispa

Одговорна лица у стационарима су шефови стационара.

Одељење за физикалну медицину

Обавља физикалну рехабилитацију пацијената упућених од стране лекарске комисије на стационарну или амбулантну рехабилитацију, као и приватних пацијената смештених у стационарима Специјалне болнице МЕРКУР и ван ње.

У Специјалној болници МЕРКУР се обављају следеће процедуре физикалне рехабилитације: кинезитерапија, електротерапија (галванизација, електрофореза, ТЕНС, ДД, ИФС, хоризонтална терапија), магнетотерапија, хидрокинезитерапија са подводном масажом (у базену са термоминералном водом), ултразвучна масажа, ручна масажа, термотерапија (парафинска паковања, инфрацрвена лампа, КТД) криотерапија, пелоидотерапија. Терапије се обављају у стационару „МЕРКУР-нови“, осим хидрокинезитерапије и пелоидотерапије, које се обављају у згради Термоминералног купатила. У зависности од броја и структуре пацијената физикална терапија се обавља и у стационарима „Свети Ђорђе“ и „МЕРКУР-стари“.

Радно време*	
Физикална терапија у „МЕРКУРу Новом“	Радним даном 07:00 – 19:00 Суботом 07:00 - 14:00
Хидрокинезитерапија	07:00 – 14:30 (осим недељом)
Пелоид центар (у СПА центру)	09:00 – 15:00 (осим недељом)
Аква центар	09:00 – 21:00 (7 дана)
СПА центар	09:00 – 20:00 (7 дана)

* Радно време може бити измењено због обима посла

Датум ажурирања: 29.03.2024.

Одговорне особе:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф физикалне медицине	Нена Стевановић др, физијатар	036 / 611-626, локал 1142	dr.nena.stevanovic@gmail.com
Главни техничар – физиотерапеут у стационару	Наташа Бинић, ВФТ	036 / 611-626, лок 1071	fizikalna@vrnjcispa.rs
Главни техничар – физиотерапеут у Велнес центру и Пелоид центру	Слађана Јевђић, ВФТ	036 / 611-150; 036 / 611-626, лок 4050	wellness@vrnjcispa.rs

Одељење за специјалистичко консултативне прегледе и дијагностику

Смештено је у згради Термоминералног купатила и стационару „МЕРКУР-нови“. Обавља дијагностику, лечење и рехабилитацију стационарних и амбулантних пацијената у следећим областима медицине: балнеологија, ендокринологија, гастроентерологија, физикалне медицина, неуропсихијатрија, кардиологија, офталмологија, урологија, гинекологија, ултразвучна дијагностика, остеодезитометрија, дијететика, спортска медицина. Осигурана лица са територије РФЗО филијале Краљево могу користити амбулантно физикалну терапију и консултације ендокринолога на упут изабраног лекара.

Балнеотерапија обухвата балнеокренотерапију (пијење минералних вода „Топла вода“, „Снежник“, „Слатина“ и „Језеро“), купање у кадама са минералном водом, инхалације, вагинална испирања и клизме минералном водом („Топла вода“). Налази се у Термоминералном купатилу.

Радно време*	
Специјалистичке амбуланте и балнеотерапија	Радним даном 07:00 – 14:30

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одељења за балнеологију, Велнес, Пелоид и ЦМЕ	Александра Петровић др, спец.неурологије	063/359-559	a.petrovic@vrnjcispa.rs
Одговорна медицинска сестра Поликлинике	Милица Станчић	036 / 515-5137	milica.stancic@vrnjcispa.rs

Одељење за лабораторијску и другу дијагностику

Ради биохемијске и хематолошке анализе крви и урина за пацијенте. Осигурана лица могу на упут изабраног лекара да раде анализу шећера у крви – профил. Смештена је у згради Термоминералног купатила.

Радно време		
Лабораторија	Понедељак – субота	07:00 – 14:00

* Радно време може бити измењено због обима посла

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф лабораторије	Драгана Вранић, дипл фарм – мед. биохемичар	036 / 515-5114	laboratorija@vrnjcispa.rs

Немедицински послови се обављају у следећим службама

- Служба за правне и економско – финансијске послове и
- Служба за техничке и друге сличне послове

На немедицинским пословима је на дан 01.01.2024. године запослено 174 радника, и то 37 административних и 137 техничка/помоћна радника. По потреби се ангажују и сезонски радници. На дан 01.01.2024. године је запослено 5 радника у администрацији и 31 техничка/помоћна радника на одређено време по уговору о раду.

На дан 29.03.2024.год.један радник администрације са IV CCC је прекинуо радни однос због одласка у пензију.

Радно време	
Заједничке службе	Радним даном 07:00 – 14:30
Букинг (резервација смештаја)	Радним даном 07:00 – 17:00 Суботом 07:00 – 14:30
Смештај и рецепције	00:00 – 24:00
Кухиња и ресторан	07:00 – 20:00 (7 дана)
Аперитив бар	07:00 – 22:00 (7 дана)

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Директор немедицинских служби	Јасмина Вешковић дипл екон	036 / 515-5140	jasmina@vrnjcispa.rs

Служба за правне и економско – финансијске послове

Служба за правне и економско – финансијске послове садржи:

- Одсек правних, кадровских и општих послова и
- Одсек за економске и финансијске послове

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Начелник службе за правно – економске и финансијске послове	Бождар Вучковић дипл правник	036 / 515-5132	pravnasl@vrnjcispa.rs

Одсек правних, кадровских и општих послова обавља следеће послове:

- организује све административне послове и начин њиховог извршења, даје стручна упутства за рад
- води имовинско правне послове, стручно и у складу са прописима
- ради на изради свих врста уговора по налогу директора
- предлаже и учествује у раду на изради општих аката
- стара се о извршењу одлука директора и одлука Управног и Надзорног одбора, у сарадњи и по налогу директора
- организује у складу са прописима све кадровске послове и обезбеђује вођење кадровске евиденције сагласно Закону
- организује вођење свих административних послова Управног и Надзорног одбора (израда записника, припрема радног материјала, реализација одлука и др.)
- врши све послове везане за радне односе, у складу са Законом и у договору са директором
- врши послове пријаве и наплате штета код осигуравајућег друштва
- врши послове заштите запослених на раду
- врши послове заштите од пожара
- обавља и друге правне, кадровске и опште послове у Установи у складу са законом.

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека за правне, кадровске и опште послове	Бождар Вучковић дипл правник	036 / 515-5132	pravnasl@vrmjicispa.rs

Одсек за економске и финансијске послове са својим ужим организационим јединицама обавља следеће послове:

- обавља све финансијско рачуноводствене послове по Закону
- ради периодичне извештаје и завршни рачун
- брине о наплати потраживања
- води пословне књиге у складу са законом
- обавља сравњивање обавеза и потраживања
- врши финансијску контролу у оквиру Установе
- врши анализу пословања, израду плана (финансијског и др.), израду пројеката
- врши набавку добара у складу са Законом
- врши и друге послове из области финансија и рачуноводства у складу са законским прописима.

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека за економске и финансијске послове	Катарина Јовичић дипл екон	036 / 515-5142	katarina@vrmjicispa.rs

Служба за техничке и друге сличне послове

Служба за техничке и друге сличне послове обухвата следеће организационе јединице:

- Одсек за смештај, рецепцију и угоститељство
- Одсек за продају и букинг
- Одсека за маркетинг
- Одсек набавке
- Одсек за инвестиционо – текуће одржавање
- Одсек за минералне изворе

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
----------	---------------	---------	-------

Начелник службе за техничке и друге сличне послове	Јасмина Милетић, дипл економиста	036 / 515-5190, Факс: 036 / 616-365	nina@vrnjcispa.rs
--	----------------------------------	--	--

Одсек за смештај, рецепцију и угоститељство са својим ужим организационим јединицама обавља следеће послове:

- врши пријем и смештај пацијената и гостију у установу
- стара се о унутрашњој хигијени Установе
- врши готовинску наплату услуга
- врши продају капацитета Установе
- води послове администрације, књигу гостију и др.
- даје неопходне информације пацијентима и гостима
- врши и друге послове из области хотелијерства
- послове из делатности угоститељства, а према правилима струке, Посебним узансама о угоститељству и закону
- стара се за квалитетно и професионално извршавање угоститељских услуга, обезбеђење норматива и стандарда
- врши припрему оброка и јела по наруџбини према јеловнику Установе
- стара се о високом степену хигијене у просторијама кухиње и ресторана
- врши и друге послове из области угоститељства.

У надлежности одсека за смештај, рецепцију и угоститељство налази се и рад Aqua центра у стационару Меркур Нови и рад групе за информационе технологије (ИТ).

ИТ обавља следеће послове:

- планира, организује, контролише рад ИТ сектора
 - планира потребе за набавку нове опреме
 - планира потребу за набавку новог софтвера
 - води документацију (гаранције, упутства, сервисни листови)
 - усклађује рад сектора са осталим секторима фирме
- организује и контролише рад у складу са важећим документима QMS И HACCP система.

Процеси рада у кухињи, посластичарници и ресторану задовољавају захтеве RECOMMENDED INTERNATIONAL CODE OF PRACTICE GENERAL PRINCIPLES OF FOOD HYGIENE CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 – 2003 – HACCP система за управљање безбедношћу хране, за који Специјална болница МЕРКУР поседује сертификат.

Аперитив бар је отворен и за особе које нису корисници услуга Специјалне болнице МЕРКУР.

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека за смештај, рецепцију и угоститељство	Јасмина Милетић, дипл економиста	036 / 515-5190	nina@vrnjcispa.rs

Одсек продаје и букинга обавља следеће послове:

- израђује годишње и кварталне извештаје службе продаје, маркетинга и букинга;
- израђује и предлаже годишњи план рада у вези са пословима продаје, маркетинга и дефинисања стратегија развоја
- анализира и надгледа финансијске, технолошке и демографске факторе како би се искористиле тржишне шансе,
- израђује месечне извештаје о реализованој продаји,
- реализује планиране стратегије развоја,
- реализује планирани обим продаје,

- стара се о стварању позитивног имиџа Установе
- организује рад у складу са важећим документима QMS И HACCP система.
-

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека за продају и букинг	Слађана Благојевић, дипл екон мастер	036 / 515-5125 Факс: 036 / 616-355	sladjana@vrmjicispa.rs

Одсек маркетинга обавља следеће послове:

- дефинише маркетинг стратегије у сарадњи са менаџментом компаније
- израђује краткорочне и дугорочне маркетинг планове и стратегије са циљем побољшања продаје
- контролише маркетинг буџет и профитабилност, утврђује и спроводи даље маркетиншке акције
- развија и унапређује односе са постојећим клијентима, повећава број нових клијената, придобија нове кориснике, брине о задовољству корисника и задржавању корисника
- анализира конкуренције
- калкулише продајне цене и ствара стратегије цена
- израђује и спроводи оперативне маркетинг планове и програме
- контролише маркетиншке резултате
- организује презентације, промоције и медијске догађаје
- врши развој маркетинг микса (услуга, цена, дистрибуција и промоција)
- учествује у реализацији маркетинг плана
- проналази потенцијалне клијенте, иницира контакт, репрезентује и представља компанију клијенту
- припрема понуду, преговара комерцијалне услове
- прави месечне извештаје о извршењу задатака
- предузима акције у циљу наплате доспелих потраживања
- брине о постојећим клијентима у циљу повећања њиховог задовољства услугама Установе
- брине о промо материјалу, презентацији, врши припрему за учествовање на сајмовима
- врши промоцију и ажурирање веб сајта
- врши и остале послове из области маркетинга

Одговорне особе:

Особа задужена за односе са јавношћу:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
ПР – референт маркетинга	Бојана Бељић, магистар инж организационих наука	036 / 515-51-44 062 / 881-20-36 Факс: 036 / 616-350	bojana@vrmjicispa.rs

Одсек набавке обавља следеће послове:

- Спроводи поступке и доследно примењује прописе и стандарде у раду службе.
- Контролише рад свих радника службе
- Спроводи неопходне евиденције прописане законом и стандардима који су у примени у Установи.
- Доставља периодичне захтеву и по потреби дневне извештаје о раду Набавне службе.

- Припрема податке, извештаје у вези јавних набавки
- Израђује планове набавки у складу са процедуром набавке прописаном стандардима Установе.
- Врши набавку робе и материјала
- Организује нормално снабдевање Установе,
- Организује и контролише рад у складу са важећим документима QMS И HACCP система.

У саставу службе набавке је централни магацин, возни парк и портирско-чуварска служба.

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека набавке	Драган Костић, дипл екон	036 / 515-5170 Факс: 036 / 515-5177	nabavnasl@vrnjcispa.rs dragan.kostic@vrnjcispa.rs
Вођа групе портирско-чуварске и возачке службе	Горан Черековић	036 /515-5171	nabavnasl@vrnjcispa.rs goran.cerekovic@vrnjcispa.rs

Одсек за инвестиционо и техничко одржавање обавља следеће послове:

- води текуће инвестиционо одржавање објеката, стара се да сва опрема, уређаји и инсталације функционишу правилно
- предузима све потребне и превентивне мере техничког карактера за благовремено отклањање свих кварова на опреми и инсталацијама
- предлаже набавку резервних делова и материјала
- организује ремонт опреме
- предлаже набавку опреме и уређаја
- врши замену дотрајале опреме и уређаја
- стара се о техничкој исправности базена и воде у базенима
- врши превоз корисника услуга и пацијената Установе, директора и других особа по налогу непосредних руководилица
- врши и друге послове у складу са техничким стандардима и нормативима

Одговорна особа:

Функција	Име и презиме	Телефон	Емаил
Шеф одсека за инвестиционо – техничко одржавање	Милисав Бановић грађ техн	036 / 515-5152	investicije@vrnjcispa.rs
Организатор послова текућег одржавања	Јован Црномарковић	062 / 804-0819	servis@vrnjcispa.rs

3. Опис функција старешина

Старешине Специјалне болнице МЕРКУР су: Управни одбор, Надзорни одбор, директор. Описи функција Управног одбора, Надзорног одбора и директора су наведени онако како су дефинисани Статутом Специјалне болнице МЕРКУР, усвојеном 05.07.2006. године, чланови 17-30. Органе управљања именује и разрешава Министар здравља. Чланови Управног и Надзорног одбора су именовани Решењем о именовану председника и чланова Управног и Надзорног одбора Специјалне болнице за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“ Врњачка Бања број: 119-01-70/2013-04 од 27.02.2013. године.

Управни одбор

Управни одбор Специјалне болнице има 7 чланова од којих су 3 члана из реда запослених у Специјалној болници, а 4 члана су представници оснивача. Најмање један члан Управног одбора из реда запослених мора бити здравствени радник са високом школском спремом. Чланови Управног одбора из здравствене установе именују се на предлог стручног савета Специјалне болнице.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године

Управни одбор Специјалне болнице:

- 1) доноси статут Специјалне болнице уз сагласност оснивача
- 2) доноси друге опште акте Специјалне болнице у складу са законом
- 3) одлучује о пословању Специјалне болнице
- 4) доноси програм рада и развоја Специјалне болнице
- 5) доноси финансијски план Специјалне болнице
- 6) усваја годишњи извештај о раду и пословању Специјалне болнице
- 7) одлучује о коришћењу средстава Специјалне болнице у складу са Законом
- 8) расписује јавни конкурс и спроводи поступак избора кандидата за обављање функције директора
- 9) утврђује цене здравствених услуга које пружа Специјална болница, а које нису утврђене уговором са РЗЗО-ом, односно Министарством здравља
- 10) доноси одлуке о кредитима у вези са текућим пословањем
- 11) доноси план набавке медицинске и друге опреме и одлучује о набавци и отуђивању основних средстава
- 12) одлучује о отпису ненаплативих и застарелих потраживања
- 13) именује повремене комисије и друга радна тела
- 14) одлучује о изградњи и адаптацији објеката као и обезбеђењу средстава за ове радове, у складу са законом
- 15) доноси пословник о раду Управног одбора Специјалне болнице
- 16) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Вршиоц дужности председника Управног одбора је др Александра Јевтић, доктор биотехничких наука, Врњачка Бања,

Вршиоци дужности чланова Управног одбора су:

- 1.) Јасмина Трифуновић, дипломирани економиста, Врњачка Бања,
- 2.) др Горан Бубоња, специјалиста радиологије, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „Меркур“, Врњачка Бања.

Решењем Министарства здравља бр. 119-05-325/2022-04 од 11.08.2022.год., разрешавају се дужности у Управном одбору:

- 1.) др Александар Милошевић, психијатар, Пио Фонд Београд, председник,
 - 2.) Милош Стојковић, Косовска Митровица,
 - 3.) др Нада Лазаревић Пејовић, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „Меркур“ Врњачка Бања;
 - 4.) др Љубивоје Пантић уролог, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „Меркур“ Врњачка Бања;
 - 5.) Андријана Грбовић, референт, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „Меркур“
- Решењем Министарства здравља бр. 119-05—325/2022-04 именовани су вршиоци дужности председника и чланова управног одбора.

за председника:

- др Александра Јевтић, доктор биотехничких наука, Врњачка Бања,
за чланове

- 1.) Јасмина Трифуновић, дипломирани економиста, Врњачка Бања,

2.) др Горан Бубоња, специјалиста радиологије, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „Меркур“, Врњачка Бања.

Решењем Министарства здравља бр. 290609 2023 11900 002 000 000 001 од 16.10.2023. год., разрешава се са места вршиоца дужности председника Управног одбора Специјалне болнице „Меркур“–Александра Јевтић, доктор биотехничких наука, а именује на место председника Управног одбора Александар Милошевић, субспецијалиста судске психијатрије.

Надзорни одбор

Надзорни одбор Специјалне болнице обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице. Има 5 чланова од којих су 2 члана из реда запослених у Специјалној болници а 3 члана су представници оснивача. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године. Чланове Надзорног одбора из реда запослених у Специјалној болници оснивач именује на предлог стручног савета Специјалне болнице.

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

Надзорни одбор:

- 1) обавља надзор над радом и пословањем Специјалне болнице;
- 2) разматра годишњи и шестомесечни извештај о раду и пословању Специјалне болнице;
- 3) доноси пословник о свом раду;
- 4) врши увид у спровођење закона и других прописа у вези са финансијским пословањем Специјалне болнице;
- 5) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;
- 6) обавља и друге послове утврђене законом и Статутом.

Председник Надзорног одбора је Милорад Дубак, др економских наука. Министарство здравља. Чланови Надзорног одбора су:

1. проф др Александра Јевтић Вукмировић, др биотехничких наука, висока пољопривредна школа Прокупље;
2. Марија Радуловић, дипл менаџер туризма и хотелијерства;
3. Божидар Вучковић, дипл правник, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“ Врњачка Бања;
4. Катарина Јовичић, дипл ецц, Специјална болница за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“ Врњачка Бања.

Директор Специјалне болнице:

Директор Специјалне болнице именује се на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

- 1) организује и руководи процесом рада Специјалне болнице;
- 2) одговоран је за благовремено и квалитетно пружање здравствене заштите и спровођење унутрашње провере квалитета стручног рада здравствених радника и здравствених сарадника;
- 3) стара се о законитости рада Специјалне болнице и одговара за законитост рада;
- 4) одлучује о правима и обавезама запослених из радног односа, у складу са законом и општим актима;
- 5) одговоран је за извршење финансијског плана и програма рада Специјалне болнице, у складу са законом;
- 6) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Специјалној болници;
- 7) доноси одлуке о одобравању специјализација и ужих специјализација здравствених радника и здравствених сарадника у складу са планом стручног усавршавања;

- 8) за извршавање судских одлука, аката и налога инспекцијских и другим законом овлашћених органа
 9) утврђује начин организовања и спровођења здравствене заштите за време штрајка у складу са законом;
 10) врши и друге послове предвиђене законом и Статутом.

Директор Специјалне болнице МЕРКУР је Дејан Станојевић др сци мед, специјалиста спортске медицине.

4. Опис правила у вези са јавношћу рада

О свом раду Специјална болница обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Специјална болница врши директор или лице које он овласти.

Јавност рада обезбеђује се објављивањем свих релевантних докумената и информација на званичној интернет презентацији Специјалне болнице „МЕРКУР“, одржавањем тематских конференција за медије као и других конференција на које се позивају представници медија, присуство грађана отварању понуда у поступцима јавних набавки које су објављене на Порталу Управе за јавне набавке, обраћање грађана захтевима за приступ информацијама од јавног значаја.

Порески идентификациони број је наведен у Информатору у Основним подацима о Специјалној болници „МЕРКУР“.

Радно време служби и контакт подаци одговорних лица су наведени у Информатору у делу Опис организационе структуре, одговорне особе и контакти.

Овлашћени службеник за поступање по захтевима за приступ информацијама је Божидар Вучковић, дипл правник.

Лица овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима су директор Специјалне болнице „МЕРКУР“ и Бојана Бељић, маркетинг референт и ПР.

Запослени у Специјалној болници „МЕРКУР“ су обавезни да носе идентификационе картице, које изгледају овако:



Предња страна идентификационе картице



Полеђина идентификационе картице

Објекти Специјалне болнице „МЕРКУР“ су опремљени лифтовима и косим равнима за лица са инвалидитетом. Све особе са инвалидитетом које користе услуге СБ „МЕРКУР“ могу добити пратњу медицинског особља, уколико немају пратиоца.

Не постоји аудио верзија Информатора о раду Специјалне болнице МЕРКУР.

Аудио и видео снимање објеката и активности СБ „МЕРКУР“, а које је намењено јавном објављивању је допуштено уз писмено одобрење директора Специјалне болнице „МЕРКУР“.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја Специјална болница „МЕРКУР“ доставља на писмени захтев за приступ информацијама и на основу званичног упита. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја је описан у Тачки 20 Информатора.

У 2013-ој години је Специјалној болници „МЕРКУР“ поднета су два захтева за информацију о зарадама и накнадама директора и помоћника директора од стране физичких лица и један званични упит о јавним набавкама за 2012-ту и 2013-ту годину од стране правног лица. На оба захтева је одговорено давањем тражених информација у законском року, али једно физичко лице није примило одговор путем поште, о чему постоји доказ из поштанске службе.

У 2014. години је 25.11.2014. године једно физичко лице доставило три захтева за информацијама које су се односиле на закључење уговора о извођењу радова и испоруку добара са два испоручиоца, трошкове репрезентације и ко је дао овлашћење одређеним радницима службе одржавања СБ МЕРКУР за ангажовање у току једне активности на објекту који није власништво СБ МЕРКУР. На захтеве је одговорено у потпуности у законском року.

Дана 30.03.2015. године је једно физичко лице поднело 6 захтева за информацијама од јавног значаја писменим путем, а које се односе на уговоре са одређеним добављачима и на одређене врсте трошкова СБ МЕРКУР. На све захтеве је одговорено у законском року.

Дана 21.09.2015. године је поднет захтев за приступ информацијама од јавног значаја од стране Центра за истраживачко новинарство у вези са пословном сарадњом Специјалне болнице МЕРКУР и правног лица "Лотик д.о.о.". Пошто су се информације односиле на пружање услуга комерцијалним гостима, донето је решење о одбијању захтева о пружању информација од јавног значаја у складу са чланом 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

У 2016. години није било захтева за информацијама од јавног значаја.

У фебруару 2017. године је било три захтева за информацијама од јавног значаја, на које је одговорено у законском року.

У марту 2017. године је био један захтев за копијом записника са седнице Управног одбора. Информација је достављена у законском року.

У 2018. години је био један захтев за информацијама од јавног значаја., на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2019. години у јуну месецу је достављен један захтев за информацијама о саставу органа управљања и њиховим овлашћењима. На захтев је одговорено у складу са Законом.

У 2019.години у августу месецу је достављен један захтев за информацијама где и на који начин су објављене јавне набавке из Плана јавних набавки за 2018.год.На захтев је одговорено у складу са Законом.

У 2020.години у марту месецу је достављен један захтев за информацијама од јавног значаја на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2020.години у априлу месецу је достављен један захтев за информацијама од јавног значаја на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2021.години у септембру месецу су достављена два захтева за информацијама од јавног значаја на које је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2021.години у октобру месецу је достављен један захтев за информацијама од јавног значаја на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2022. години у јуну месецу је достављен један захтев за информацијама од јавног значаја на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2023.години у септембру месецу је достављено три захтева за информацијама од јавног значаја на које је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2023.години у октобру месецу је достављено два захтева за информацијама од јавног значаја на које је одговорено у року и на законски прописан начин.

У 2024.години у фебруару месецу је достављен један захтев за информацијама од јавног значаја на који је одговорено у року и на законски прописан начин.

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Специјална болница „МЕРКУР“ је здравствена установа секундарног нивоа здравствене заштите, и њена обавеза је стационарно лечење и рехабилитација пацијената оболелих од дијабетеса, неуролошких, коштано-мишићних и реуматолошких обољења, као и пружање амбулантно-поликлиничких услуга.

У обављању здравствене делатности Специјална болница “МЕРКУР“ користи и термоминералне воде као природан лековити фактор.

У оквиру своје делатности Специјална болница “МЕРКУР“ нарочито:

- примењује сложеније мере и поступке откривања болести, дијагностике, лечења и рехабилитације, здравствене неге и смештаја у болничком одељењу као и фармацеутску здравствену делатност преко болничке апотеке;
- спроводи стручно усавшавање, специјализацију здравствених радника и здравствених сарадника;
- организује и спроводи унутрашњу контролу квалитета стручног рада;
- спроводи програме здравствене заштите;
- пружа услуге из туризма и угоститељства у складу са прописима који уређују област туризма;
- обавља и друге послове који су у функцији Специјалне болнице као здравствене установе.

Поред ових делатности Специјална болница “МЕРКУР“ обавља и допунске делатности:

- делатност превоза гостију и пацијената;
- производњу хлеба и пецива за сопствене потребе;
- трговину на велико зрнастим производима, семењем и храном за животиње;
- трговину на велико храном и пићима;
- трговину на велико предметима за домаћинство;
- трговину на велико репродукционим материјалом, отпадцима и остацима;
- остала трговина на велико;
- обавља послове трговине на мало козметичким и тоалетним препаратима, књигама, новинама и писаћим материјалом и трговине на мало у специјализованим продавницама и продавницама мешовите робе.

У обављању здравствене делатности Специјална болница “МЕРКУР“ врши специјалистичко консултативне и стационарне здравствене услуге из следећих области здравствене заштите, специјалности и одговарајућих ужих специјалности и то из:

- интерне медицине
- физикалне медицине
- медицине рада
- педијатрије
- медицинске биохемије
- урологије

- неуропсихијатрије
- радиологије
- гинекологије
- офтамологије
- спортске медицине
- балнеоклиматологије.

Делатност Специјалне болнице „МЕРКУР“ је одобрена Решењем о регистрацији Привредног суда у Краљеву, број Фи 5/07 од 24.01.2007. године.

7. Опис поступака у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Као индиректни буџетски корисник, број болесничких дана, врсту и количину услуга, Специјална болница „МЕРКУР“ уговара са Републичким фондом за здравствено осигурање (РФЗО) на нивоу године, а у складу са Правилником о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2018. годину (Сл.гл. РС 112/17).

Уговором о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2023. годину, број 450.03-11/23 од 26.01.2023.год утврђена је накнада средстава за пружање здравствене услуге у СБ МЕРКУР у укупном износу 448.291.000,00 динара и то за:

1. накнада за спровођење стационарне специјализоване продужене рехабилитације	335.146.000,00 динара
2. за амбулантно-поликлиничке услуге	15.853.000,00 динара
3. Свега (2+1)	350.999.000,00 динара
4. Партиципација	400.000,00 динара
Укупна накнада умањена за партиципацију (3-4)	350.599.000,00 динара,
а за болничко лечење:	97.292.000,00 динара
1. Плате	70.952.000,00 динара
2. Превоз	1.704.000,00 динара
3. Лекове	855.000,00 динара
4. Санитетски и медицински потрошни материјал	3.108.000,00 динара
4.1 Санитетски и медицински потрошни материјал који се набавља у поступку централизоване јавне набавке	2.842.000,00 динара
4.2 Санитетски и медицински потрошни материјал који набавља Здравствена установа	266.000,00 динара
5. Исхрану болесника	6.504.000,00 динара
6. Остали индиректни трошкови	14.169.000,00 динара
6.1. Енергенти	8.452.000,00 динара
6.2. Материјални и остали трошкови	5.717.000,00 динара
- Фиксни износ 5% од средстава из подтачке 6.2. (члан 14. став 6. Правилника)	286.000,00 динара.
7. Укупна накнада (1-6)	97.292.000,00 динара
8. Партиципација	60.000,00 динара
9. Укупна накнада по предрачуну за 2023. годину износи (7-8)	97.232.000,00 динара

Кадровски план за краткотрајну хоспитализацију је саставни део уговора и чланом 18. уговора је предвиђено утврђивање списка уговорених радника на дан 01.01.2023. године.

Министарство здравља РС је одобрило захтев Специјалне болнице „Меркур“ за увећање броја уговорених радника те дошло до измена кадровског плана (документ „Кадровски план за Специјалну болницу „Меркур“ за 2023. годину“, број 112-01-64/2023-02, од 26.априла 2023. године).

Tabela 1 - табеларни приказ структуре уговорених радника - извод из Кадровског плана СБ Меркур за 2023. годину

Број запослених на неодређено и одређено време који се финансирају из средстава Републичког фонда		
	доктори медицине	7
	фармацеути, фармацеути-биохемичари	2
	здравствени радници са ВШС и ССС	17
	здравствени сарадници са ВСС, ВШС и ССС	1
	немедицински радници (укупно)	13
	административни радници	6
	технички и помоћни радници (укључујући и возаче ХМП)	7
	Укупан број запослених радника који обављају послове за потребе обавезног здравственог осигурања, утврђен Кадровским планом за 2023. год.	40
	Укупан број запослених радника у здравственој установи на неодређено и одређено време утврђен Кадровским Планом за 2023. год.	458

Уговором о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2024. годину, број 450.03-20/24 од 30.01.2024. год утврђена је накнада средстава за пружање здравствене услуге у СБ МЕРКУР у укупном износу 519.971.000,00 динара и то за:

1. накнада за спровођење стационарне специјализоване продужене рехабилитације381.025.000,00 динара
2. за амбулантно-поликлиничке услуге 30.316.000,00 динара
3. Свега (2+1)411.341.000,00 динара
4. Партиципација579.000,00 динара
- Укупна накнада умањена за партиципацију (3-4)410.762.000,00 динара,
- а за болничко лечење:108.630.000,00 динара
 1. Плате82.110.000,00 динара
 2. Превоз 1.884.000,00 динара
 3. Лекове855.000,00 динара
 4. Санитетски и медицински потрошни материјал3.108.000,00 динара
 - 4.1 Санитетски и медицински потрошни материјал који се набавља у поступку централизоване јавне набавке2.842.000,00 динара
 - 4.2 Санитетски и медицински потрошни материјал који набавља Здравствена установа266.000,00 динара
5. Исхрану болесника 6.504.000,00 динара
6. Остали индиректни трошкови14.169.000,00 динара
 - 6.1. Енергенти8.452.000,00 динара
 - 6.2. Материјални и остали трошкови5.717.000,00 динара

-Фиксни износ 5% од средстава из подтачке 6.2. (члан 14.став 6.Правилника).....	286.000,00 динара.
7.Укупна накнада(1-6).....	108.630.000,00 динара
8. Партиципација.....	60.000,00 динара
9.Укупна накнада по предрачуну за 2024. годину износи(7-8)	108.570.000,00 динара

Реализација овог Уговора се прати квартално, а Специјална болница „Меркур“ објављује кварталне финансијске извештаје на свом сајту (линк: <https://www.vrnjicispa.rs/finansijski-izvestaji/>).

Специјална болница „МЕРКУР“ има обавезу да координира са Заводом за јавно здравље Краљево (у даљем тексту ЗЗЈЗ) приликом сачињавања Плана рада и праћења реализације Плана на шестомесечном нивоу, а према методологији установљеној од стране ЗЗЈЗ. Извештавање се врши на пола године и на крају године. По одобрењу Плана рада, односно Извршења Плана рада од стране ЗЗЈЗ Краљево, СБ Меркур поставља ова документа на сајт (линк: <https://www.vrnjicispa.rs/finansijski-izvestaji/>) и то за претходну и текућу годину.

8. Навођење прописа

Делокруг рада Специјалне болнице“МЕРКУР“ одређен је Законом, подзаконским актима као и Статутом Специјалне болнице“МЕРКУР“.

Специјална болница за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“ у свом раду примењује следеће:

ЗАКони:

- Закон о здравственој заштити;
- Закон о здравственом осигурању;
- Закон о раду;
- Закон о туризму;
- Закон о јавним набавкама;
- Закон о платама у државним органима и јавним службама;
- Закон о безбедности хране;
- Закон о бањама;
- Закон о концесијама;
- Закон о рударству и геолошким истраживањима;
- Закон о водама;
- Закон о заштити од пожара;
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму;
- Закон о буџетском систему;
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији;
- Закон о девизном пословању;
- Закон о облигационим односима;
- Закон о општем управном поступку;
- Закон о извршном поступку;
- Закон о заштити животне средине;
- Закон о заштити потрошача;
- Закон о платном промету;
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији;
- Закон о заштити података о личности;
- Закон о изменама закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом.

- Закон о информационој безбедности

ПРАВИЛНИЦИ:

- Правилник о акредитацији здравствених установа;
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за здравствене раднике и здравствене сараднике;
- Правилник о ближим условима за издавање, обнављање или одузимање лиценце члановима комора здравствених радника;
- Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе;
- Правилник о показатељима квалитета здравствене заштите;
- Правилник о начину, поступку и условима за обављање допунског рада здравствених радника у здравственој установи или приватној пракси;
- Правилник о условима и начину унутрашње организације здравствених установа;
- Правилник о начину и поступку остваривања права из обавезног здравственог осигурања;
- Правилник о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања и о партиципацији;
- Правилник о медицинској рехабилитацији у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;
- Правилник о ценама болесничког дана за продужену рехабилитацију у стационарним здравственим установама специјализованим за рехабилитацију;
- Правилник о исправи о здравственом осигурању и посебној исправи за коришћење здравствене заштите;
- Правилник о контроли спровођења закључених уговора са даваоцима здравствених услуга;
- Правилник о условима, критеријумима и мерилима за закључивање уговора са даваоцима здравствених услуга и за утврђивање накнаде за њихов рад;
- Правилник о условима и начину за отварање и укидање подрачуна консолидованог рачуна трезора код Управе за трезор;
- Правилник о начину и поступку обављања платног промета у оквиру консолидованог рачуна трезора;
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану за буџетски систем;
- Правилник о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава и корисника средстава организација обавезног социјалног осигурања;
- Правилник о образцу појединачне пореске пријаве о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за обавезно социјално осигурање по одбитку на терет примаоца прихода;
- Правилник о начину праћења извршавања обавеза запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе.

УРЕДБЕ:

- Уредба о националном програму превенције и ране детекције типа 2 дијабетеса;
- Уредба о плану мреже здравствених установа;
- Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама;
- Уредба о добровољном здравственом осигурању
- Уредба о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама;
- Уредба о измени уредбе о корективном коефицијенту, највишем процентуалном увећању основне плате, критеријумима и мерилима за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начину обрачуна плате запослених у здравственим установама;
- Уредба о буџетском рачуноводству;
- Уредба о плану мреже здравствених установа;

- Уредба о коефицијентима за обрачун плата запослених у јавним службама.

У Специјалној болници, поред Статута, доносе се и следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
- Пословни кодекс;
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода;
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна сопствених и буџетских средстава;
- Правилник о благајничком пословању;
- Правилник о магацинском пословању;
- Правилник о службеним путовањима;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама;
- Правилник о трошковима рекламе, пропаганде и репрезентације;
- Правилник о поступку за расходовање основних средстава;
- Правилник о нормативима за признавање лома и губитка инвентара;
- Правилник о нормативима за признавање кала, квара и растура животних намирница;
- Упутство о вршењу пописа;
- Упутство о евидентирању промета преко фискалне касе.

У Специјалној болници доносе се и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих за спровођење тих закона.

9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

Специјална болница МЕРКУР превасходно пружа услуге лечења и рехабилитације осигураним лицима у складу са уговором са РФЗО и важећим прописима Републике Србије. Уговором са РФЗО је дефинисан капацитет, односно број постеља које СБ МЕРКУР користи за ову делатност. Остатак расположивих капацитета СБ МЕРКУР користи за пружање услуга лечења, рехабилитације, рекреације и одмора за заинтересоване кориснике под комерцијалним условима. Понуду и Ценовник услуга одобрава Управни одбор СБ МЕРКУР. Преглед целокупне понуде СБ МЕРКУР са ценама се налази на [веб сајту](#) Установе.

10. Поступак ради пружања услуга

Корисници обавезног здравственог осигурања имају право на лечење/рехабилитацију или амбулантно-поликлиничке услуге Специјалне болнице „МЕРКУР“ по добијању упута од свог изабраног лекара.

За краткотрајну хоспитализацију (лечење дијабетеса у трајању до месец дана) пацијент добија болнички упут од изабраног лекара. Пацијент затим доставља упут у амбуланту број 139 у стационару МЕРКУР-нови, а ако није у могућности да достави лично, потребно је да контактира медицинску службу телефоном, како би се договорио о начину доставе упута (поштом, факсом и сл.). На основу пристиглих упута и стања пацијента, медицинска служба планира и затим позива пацијента на лечење.

За стационарну рехабилитацију компликација дијабетеса или физикалну рехабилитацију потребно је да пацијент добије оцену првостепене лекарске комисије којом се упућује на рехабилитацију (обрасци ОЛК-16 за рехабилитацију компликација дијабетеса и ОЛК-14 за физикалну рехабилитацију). Када је

лекарска комисија одобрила рехабилитацију, матична филијала РФЗО шаље један примерак овереног обрасца Специјалној болници „МЕРКУР“, а стручне службе затим контактирају пацијента како би установили евентуалне посебне потребе пацијента и резервисале адекватан смештај. Приликом доласка, односно почетка рехабилитације/лечења неопходно је да пацијент понесе са собом свој примерак овереног ОЛК обрасца/упут, здравствену књижицу и другу медицинску документацију која прати стање због кога долази на рехабилитацију/лечење.

За амбулантно-поликлиничке услуге пацијент се јавља у специјалистичку амбуланту са овереним упутом за ту услугу и здравственом књижицом ради прегледа. Пожељно је претходно позвати телефоном специјалистичку амбуланту, јер је за неке услуге неопходно заказивање термина.

Кретање пацијента у току боравка у СБ „МЕРКУР“ је приказано у Дијаграму тока медицинске услуге у стационару.

Лица која желе да користе услуге Специјалне болнице „МЕРКУР“ под комерцијалним условима могу добити потребне информације на веб сајту www.vrnjicispa.rs или на телефоне службе резервација.

Додатне информације и заказивање термина	Телефони
Централа	036 / 611-624 036 / 611-625 036 / 611-626
Болничко лечење-краткотрајна хоспитализација	036 / 515-5119
Стационарна рехабилитација –дијабетес	Локали: 4007, 4307 Директан: 036 / 618-870
Стационарна рехабилитација – физикална терапија	Локал: 1143 Директан: 036 / 515-5122 Емаил: maja.glodjovic@vrnjicispa.rs
Специјалистичке амбуланте	Тражити на централи одређену амбуланту
Резервације смештаја под комерцијалним условима	036 / 618-865 036 / 611-873 036 / 515-5150 036 / 515-5151 036 / 515-5155

Особа задужена за пријем жалби пацијената/корисника услуга:

Име и презиме	Телефон и емаил	Радно време
Божидар Вучковић дипл правник	Тел: 036 / 515-5132 Емаил: pravnasl@vrnjicispa.rs	Понедељак – петак 07:00-14:30

11. Преглед података о пруженим услугама

Преглед пружених услуга, односно табеле Извршења Плана рада се објављују два пута годишње на сајту, по одобрењу ЗЗЈЗ.

Финансијска реализација Уговора са РФЗО може да се види на сајту СБ МЕРКУР у извештајима који се раде квартално за РФЗО. (<http://www.vrnjicispa.rs/finansijski-izvestaji/>)

12. Подаци о приходима и расходима

Специјална болница „МЕРКУР“ на свом [веб сајту](#) објављује финансијске извештаје:

- Финансијске планове за 2022.и 2023.годину и измене
- Кварталне извештаје за 2022. и 2023.годину
- Завршни рачун за претходну годину
- Списак основних средстава за претходну годину
- Табеле Плана рада и Извршење Плана рада за 2022.и 2023.годину.
- Дневни извештај о исплатама

13. Подаци о јавним набавкама

Управни одбор Специјалне болнице “МЕРКУР“ доноси план јавних набавки за сваку годину. Планови, оглашавање, цео поступа спровођења набавке и извештавање се спроводе преко Портала за јавне набавке и доступни су на [Порталу за јавне набавке](#). На званичном сајту СБ Меркур се не објављују целокупни поступци појединачних набавки, у складу са Законом.

Објављени огласи доступни су најширој јавности.

Јавне набавке за 2021.годину

План јавних набавки за 2021.годину је усвојен одлуком Управног одбора Специјалне болнице“Меркур“ и заведен под бројем 01-443/1 од 29.01.2021.год. Измена Плана јавних набавки од 08.11.2021. године је заведена под бројем 01/4270/1. Овим Планом су предвиђене јавне набавке добара, услуга и радова у вредности 1.012.047.667,00 динара, и набавке на које се Закон о јавним набавкама не односи у вредности од 187.019.160,00 динара.

У току 2021. године извршене су јавне набавке у вредности 717.538.086,50 дин и набавке изузете из примене Закона о јавним набавкама у вредности од 160.499.582,49 дин.

Јавне набавке за 2022. годину

Управни одбор специјалне бонице Меркур је усвојио Преглед планираних набавки за 2022. годину, број 01-401/1 од 28.01.2022. године. Планом набавки за 2022. годину број 01-933/1 од 07.03.2022. год планиране су јавне набавке у вредности од 390.034.000,00 динара и набавке изузете од Закона о јавним набавкама у вредности од 263.376.800,00 динара.

Наведена документа за набавке у 2021. и 2022. години се налазе на сајту СБ МЕРКУР. Линк: <http://www.vrnjicispa.rs/javne-nabavke/> . Због измене Закона о јавним набавкама од трећег квартала 2020. године о извршеним набавкама се више не извештава квартално, већ само годишње. Детаљни подаци о набавкама су доступни на сајту Портал јавних набавки. Линк: <https://jnportal.ujn.gov.rs/>.

Одговорна особа за јавне набавке је [Божидар Вучковић, дипл правник](#).

Службеник за јавне набавке је Игор Николић, дипл правник, емаил: igor.nikolic@vrnjicispa.rs

14. Подаци о државној помоћи

Специјална болница „МЕРКУР“ нема овлашћење за давање државне помоћи.

Одлуке о евентуалним донацијама физичким и правним лицима доносе Управни одбор или директор (зависно од износа и намене захтева). У том случају, донације се додељују из сопствених средстава Специјалне болнице „МЕРКУР“.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Укупна бруто плата за фебруар 2024. године је 47.044.158,31 динара.

16. Подаци о средствима рада

На сајту СБ МЕРКУР је објављен преглед основних средстава према попису да дан 31.12.2022. године. Основна средства су груписана према организационим јединицама и контима, наведене су збирне набавне и неотписане вредности.

У наредној табели је приказан сумаран извештај по категоријама које су формиране према неотписаној вредности на дан 31.12.2022.године и значају.

Kategorija	Opis	Konta	Vrednost (din)
Nepokretnosti	Objekti: Stacionari: Novi Merkur, Stari Merkur, Šumadija, Sveti Đorđe, zatim Termomineralno kupatilo, Kuća na Goču, Kotlarnice, Izvori, hiperbarična komora, centralni magacin	0111211-Poslovne zgrade; 0111252-Bivete na mineralnim izvorima; 0111253-Paviljoni na mineralnim izvorima; 011132-Odmaralište na Goču;	385.941.240,26
Vozila	Skuter, sanitet, pikap-3 komada, putnički automobili-5 komada. Ukupno: 9 vozila.	011211-Sredstva transporta-vozila	1.535.540,07
Medicinska oprema	Oprema koja se koristi u medicini-dijagnostička i terapijska	011251-Medicinski aparati, uređaji i instrumenti-elektronski; 011252-Laboratorijska oprema; 011253 - Medicinski aparati, instrumenti i uređaji - mehanički	10.235.082,83
Oprema u zdravstvu	Ostala oprema koja se koristi u medicini za opremanje ordinacija	0112254 - Drveni, metalni i ostali nameštaj u oblasti zdravstva	9.425.303,09
Oprema za spremanje hrane	Oprema u kuhinjama u stacionarima Novi Merkur, Stari Merkur, Sveti Đorđu, bifeima u Novom Merкуру, Wellness centru, Aqua centru i personalnom bifeu.	0112251 - Mašine, aparati i uređaji za spremanje hrane	4.267.404,78
Ostalo	Kancelarijski nameštaj, računari, rashladni uređaji, oprema u perionici i druge mašine u nemedicini, softver, knjige, umetnički predmeti	0112211 - Kancelarijski nameštaj; 011222 - Računari, pisače, računске i knjig. mašine; 0112226 - Ostali navedeni nameštaj, mašine i aparati; 011224 - Radio i TV aparati; 0112252 - Rashladni uređaji i rashladni aparati; 0112253 - Aparati za održavanje čistoće i ventilaciju; 0112255 - Mašine, uređaji i aparati za pranje i sušenje veša; 0112258 - Alat i inventar; 011264 - Sportska oprema; 011293 - Mašine; 0113111 - Elektro, ptt i dr instalacije; 0113112 - Putevi i staze;	46.535.280,55

Kategorija	Opis	Konta	Vrednost (din)
		016111 - Kompjuterski softver; 016121 - Knjige biblioteka; 016122 - Predmeti likovne umetnosti slike; 012111-osnovno stado-pernate životinje	
		UKUPNO	457.939.851,58

17. Чување носача информација

У изради

18. Врсте информација у поседу

У изради

19. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

О свом раду Специјална болница „МЕРКУР“ обавештава јавност. Информисање јавности о раду Специјалне болнице врши директор или лице које он овласти.

У начелу, све врсте информација, које су садржане у неком документу, којима располаже Специјална болница „МЕРКУР“, које су настале у раду или у вези са радом органа Специјалне болнице „МЕРКУР“ могу се добити на основу захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

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

1. Ако се захтев односи на неку информацију која припада врстама информација које се налазе на интернету, овлашћено лице се може позвати на то да је тражена информација већ доступна на интернету, и поступити на основу одредаба члана 10. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тако што ће подносиоцу захтева, уместо омогућавања увида или копије документа, доставити тачну интернет адресу на којој се информација може прочитати или документ преузети.
2. Подаци о другим поднетим захтевима за приступ информацијама (ускратиће се податак о имену и презимену жалиоца, адреси и другим контакима, као и личне податке других лица која се помињу у жалби).
3. Када се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку пред другим државним органом, извршиће се процена да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Писмени захтев за приступ информацијама се подноси у канцеларији бр.2, у згради Термоминералног купатила, или на адресу: Специјална болница за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“, Булевар српских ратника 11, 36210 Врњачка Бања.

Писани захтев се подноси на обрасцу Захтев за приступ информацијама од јавног значаја, а може се поднети и у другој форми, ако је јасно из захтева да се односи на тражење информације. У том случају, захтев мора обавезно садржати: да се подноси Специјалној болници за лечење и рехабилитацију „МЕРКУР“, име, презиме и адресу тражиоца, пожељно је да остави и број телефона на који жели да буде контактиран, што прецизнији опис информације која се тражи.

Сагласно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, наводимо следеће:

1. Свако може поднети захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи кратак и прецизан опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама може се остварити:

- увидом у документ, којом приликом тражилац може да затражи од службеног лица да се исти или део предмета фотокопира и њему изда, као и да сам, својом опремом да изради фотокопију, што се све обавља у службеним просторијама Специјалне болнице „МЕРКУР“,

- доставом фотокопије документа који се тражи,

5. Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. У досадашњој пракси поступања по овим захтевима, нису наплаћиване накнаде нужних трошкова израде копије документа који садржи тражену информацију, као и трошкови упућивања тог документа.

Иначе, по Закону, тражилац информације плаћа само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију по Трошковнику који прописује Влада РС.

6. По захтеву се поступа без одлагања, а у роковима:

- До 48 сати, ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Специјална болница „МЕРКУР“ мора да обавести тражиоца о поседовању те информације;
- Општи рок за доставу обавештења о поседовању информације је 15 дана од дана пријема захтева, у ком року је Специјална болница „МЕРКУР“ дужна да тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном слања поштом.
- Ако Специјална болница „МЕРКУР“ није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана 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 о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни 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, изда му, односно упути копију тог документа.

7. Постоји обавеза да се омогући приступ информацији или да се донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом;

8. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења Специјалне болнице „МЕРКУР“, као и у случају да није удовољено захтеву или је донето решење којим се захтев одбија и тражилац може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, ако:

- 1) Специјална болница „МЕРКУР“ одбаца или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) Специјална болница „МЕРКУР“, супротно члану 16. став 2. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) Специјална болница „МЕРКУР“, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) Специјална болница „МЕРКУР“ не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;
- 5) Специјална болница „МЕРКУР“ не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или
- 6) Специјална болница „МЕРКУР“ на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

9. Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.