



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО**

Нови Сад

октобар 2021. године

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО.....	4
2.1. Наративни приказ организационе структуре.....	4
2.2. Графички приказ организационе структуре.....	7
3. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО.....	15
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	16
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	18
6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО	18
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	19
8. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА	21
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	24
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	25
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	25
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2020. ГОДИНУ И ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ -програмски буџет.....	35
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	52
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	52
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	53
17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	54
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО	54
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	55
20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА ...	55
21. Обрасци.....	57

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

Назив органа: Покрајински секретаријат за здравство

Адреса седишта: Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

Матични број: 08891389

Порески идентификациони број: 105700713

Адреса за пријем електронских поднесака: psz@vojvodina.gov.rs

Адреса за пријем поднесака: Булевар Михајла Пупина 16

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор: проф. др Зоран Гојковић, покрајински секретар за здравство у складу са чланом 8. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

За поједине делове овог Информатора старају се, и то:

- в. д. подсекретара Славица Петрић за делове под редним бројевима 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20 и 21.
- руководиоци унутрашњих организационих јединица (др Снежана Бојанић Стојић и др Александра Украден) у оквиру делокруга организационих јединица којима руководе, за делове под редним бројем 7, 8, 9, 10, 11, 17, 18 и 19.
- виши саветник за економско финансијске послове Драган Тадић и самостални саветник за економско финансијске послове Наташа Живојиновић за делове под редним бројем 12, 13, 14 и 15.

Информатор о раду Покрајинског секретаријата за здравство сачињен је у септембру 2016. године, у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

Информатор је објављен на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs.

Информатор о раду доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Покрајинског секретаријата за здравство: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs

Интернет адреса са које се може преузети електронска копија информатора: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs

Штампана верзија информатора може се доставити заинтересованом лицу на захтев који се упућује Покрајинском секретаријату за здравство Булевар Михајла Пупина 16, канцеларија број 42, Нови Сад, уз накнаду нужних трошкова штампања. Увид у Информатор се може остварити на наведеној адреси.

2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

2.1.Наративни приказ организационе структуре

Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" бр. 37/14, 54/14 - др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), чланом 32. утврђен је између осталих покрајинских органа управе и Покрајински секретаријат за здравство. Чланом 35. наведене одлуке утврђен је делокруг рада Покрајинског секретаријата за здравство.

Чланом 14. Покрајинске скупштинске одлуке о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/16), утврђено је да Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за здравство. Чланом 24. став 2. наведене одлуке уређено је да ће покрајински секретаријати донети правилнике о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у складу са одредбама ове одлуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство донет је у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 – др. Одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20), Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17-др. закон и 95/18) и Покрајинском скупштинском одлуком о ближем уређивању начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број 64/16).

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство број: 138-021-33/2020-01 од 31.12.2020. године на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем 127 број: 021-33/2020 од 13.01.2021. године, утврђена је унутрашња организација и систематизација радних места у Покрајинском секретаријату за здравство (у даљем тексту: Покрајински секретаријат), унутрашње јединице и послови који се у њима обављају, начин руковођења унутрашњим јединицама, укупан број радних места у Покрајинском секретаријату, назив и опис послова за свако радно место и број потребних извршилаца, услови за обављање послова сваког радног места, врши се разврставање радних места у звања и утврђују се друга питања која се односе на рад и организацију Покрајинског секретаријата.

Правилником је уређено је да покрајински секретар за здравство организује рад и руководи радом Покрајинског секретаријата. Покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Покрајинског секретаријата помаже подсекретар. Покрајински секретар може овластити подсекретара да га замењује, одређујући му обим и врсту овлашћења.

Покрајински секретар може имати заменика који га замењује у оквиру овлашћења која му он одреди.

Покрајински секретар посебним овлашћењем одређује послове које ће заменик редовно обављати.

Посебним решењем покрајински секретар овлашћује заменика за обављање послова који нису обухваћени решењем из претходног става.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара.

Правилником је, такође, уређено да радом сектора руководи помоћник покрајинског секретара. Радом одељења руководи начелник одељења. Радом одсека руководи шеф одсека.

Помоћник покрајинског секретара има овлашћење и одговорност за обављање најсложенијих послова из делокруга сектора којим руководи, за планирање, организовање, усмеравање и надзор над обављањем послова као и за законито и благовремено обављање послова. Помоћник покрајинског секретара одговара за свој рад и за рад сектора којим руководи, покрајинском секретару.

Начелник одељења у сектору за санитарни надзор и јавно здравље за свој рад и рад одељења којим руководи, одговара покрајинском секретару и помоћнику покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље.

Шеф одсека у сектору за санитарни надзор и јавно здравље за свој рад и рад одсека којим руководи, одговара покрајинском секретару и помоћнику покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату предвиђена су следећа радна места службеника на положају: 1 подсекретар, 3 помоћника покрајинског секретара, као и радна места службеника и то :

радна места у звању виши саветник	7 извршилаца
радна места у звању самостални саветник	13 извршилаца
радна места у звању саветник	56 извршилаца
радна места у звању сарадник	1 извршиоца
радна места у звању виши референт	3 извршиоца

У оквиру Покрајинског секретаријата образована су три сектора:

- 1. Сектор за здравство,**
- 2. Сектор за економско – финансијске и правне послове,**
- 3. Сектор за санитарни надзор и јавно здравље.**

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље образоване су уже унутрашње јединице:

1. Одељења за санитарну инспекцију са седиштем у:

Новом Саду за подручје јединица локалне самоуправе општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабаљ, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител и за град Нови Сад;

Сремској Митровици, за подручје јединица локалне самоуправе општина Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Стара Пазова, Шид и град Сремска Митровица;

Суботици, за подручје јединица локалне самоуправе општина Бачка Топола, Мали Иђош и град Суботица;

Сомбору, за подручје јединица локалне самоуправе општина Апатин, Кула, Оџаци и град Сомбор;

Зрењанину, за подручје јединица локалне самоуправе општина Житиште, Нова Црња, Нови Бечеј, Сечањ и град Зрењанин;

2. Одсеци за санитарну инспекцију са седиштем у

Кикинди, за подручје јединица локалне самоуправе општина Ада, Кањижа, Кикинда, Нови Кнежевац, Сента и Чока

Панчеву, за подручје јединица локалне самоуправе општина Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Пландиште и град Панчево.

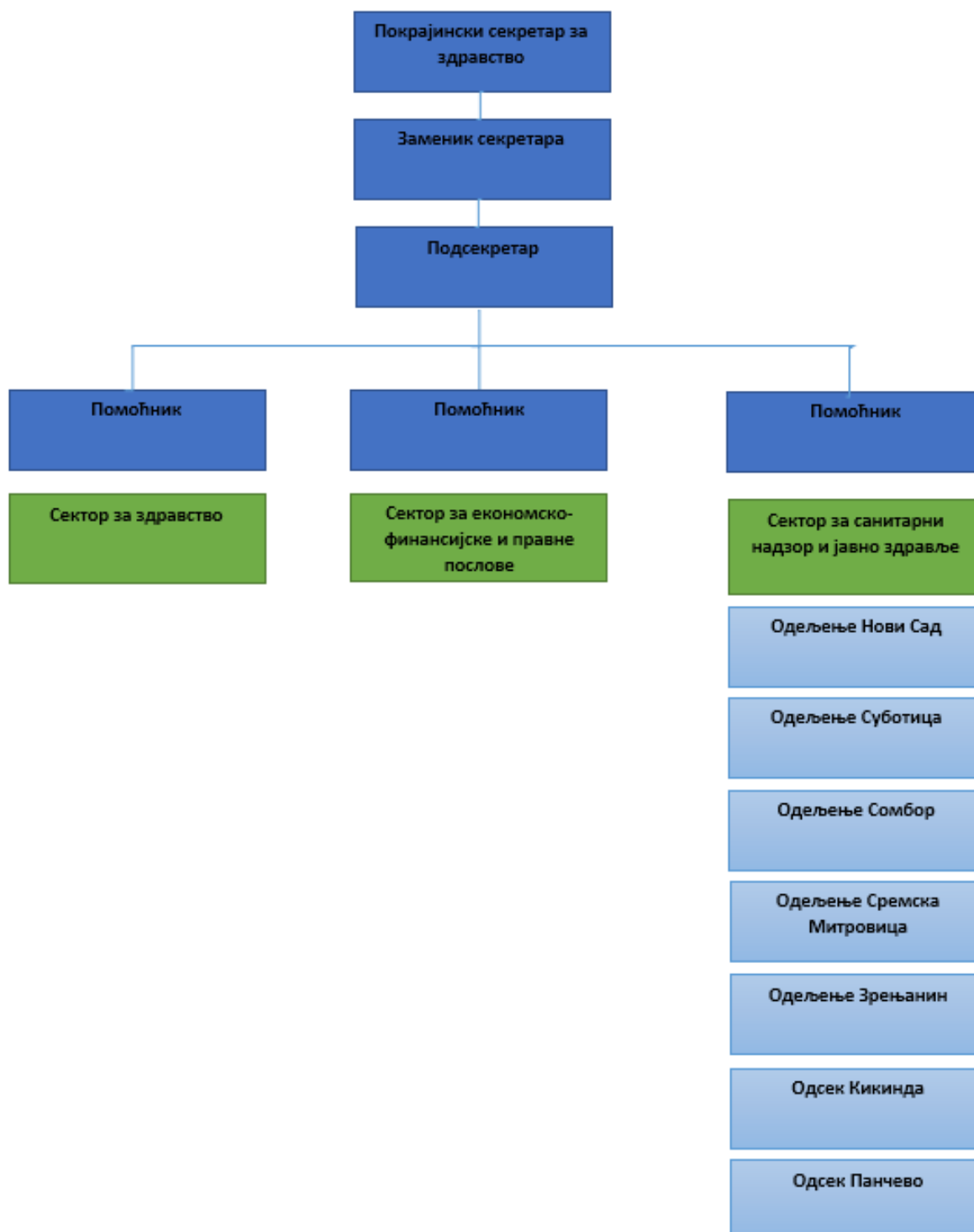
Запослени ван унутрашњих јединица су подсекретар и виши референт-технички секретар.

У Сектору за здравство систематизовано је 11 радних места за 11 извршилаца.

У Сектору за економско – финансијске и правне послове систематизовано је 8 радних места са 9 извршилаца.

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље систематизовано је 11 радних места за 62 извршиоца.

2.2. Графички приказ организационе структуре



**ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈЕ
У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО**

Руководеће радно место ван унутрашњих јединица

ПОДСЕКРЕТАР (1) Члан 16.
Положај у првој групи

Извршилачко радно место ван унутрашњих јединица

Технички секретар-виши референт (1) Члан 17.

СЕКТОР ЗА ЗДРАВСТВО	СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	СЕКТОР ЗА САНИТАРНИ НАДЗОР И ЈАВНО ЗДРАВЉЕ
1. Помоћник покрајинског секретара за здравство (1) Члан 19. Положај у другој групи	1. Помоћник покрајинског секретара за економско-финансијске и правне послове (1) Члан 31.	1. Помоћник покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље (1) Члан 40. Положај у другој групи
2. Радно место за област здравства – виши саветник (1) Члан 20.	2. Радно место за економско финансијске послове - виши саветник (2) Члан 32.	2. Радно место санитарни инспектор за надзор у области безбедности хране и предмета опште употребе – самостални саветник (1) Члан 41.
3. Радно место за студијско аналитичке послове у области здравства – виши саветник (1) Члан 21.	3. Радно место за буџет и опште правне послове - виши саветник (1) Члан 33.	3. Радно место санитарни инспектор за надзор у области заштите становништва од заразних болести – самостални саветник (1) Члан 42.
4. Радно место за област здравства – самостални саветник (1) Члан 22.	4. Радно место за послове јавних набавки и правне послове - виши саветник (1) Члан 34.	4. Радно место санитарни инспектор за надзор у области јавног водоснабдевања водом за пиће - самостални саветник (1) Члан 43.
5. Радно место за анализе, планирање и развој – самостални саветник (1) Члан 23	5. Радно место за економско финансијске послове - самостални саветник (1) Члан 35.	5. Радно место за нормативно правне и управноправне послове – виши саветник (1) Члан 44.
6. Радно место за правне послове – саветник (1) Члан 24.	6. Радно место за економско финансијске послове и послове јавних набавки - саветник (1) Члан 36.	6. Радно место за информатичке послове и послове одржавања корисничких апликација -саветник (1) Члан 45.
7. Радно место за послове праћења и унапређења сарадње са удружењима грађана у области здравства – саветник (1) Члан 25.	7. Радно место за економско-финансијске послове - саветник (1) Члан 37.	7. Радно место за административне послове - виши референт (1) Члан 46.
8. Радно место за оперативно-стручне послове, анализу и праћење стања и послове израде пројектних документација - саветник (1) Члан 26.	8. Радно место за правне послове – саветник (1) Члан 38.	
9. Радно место за односе са јавношћу – саветник (1) Члан 27.		ОДЕЉЕЊЕ У НОВОМ САДУ
10. Радно место за послове израде пројектних документација, развој и координацију пројеката - саветник (1) Члан 28.		1. Радно место начелник одељења за санитарну инспекцију у Новом Саду-самостални саветник (1) Члан 48. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (19) Члан 50.

11.Радно место за административне послове - виши референт (1) Члан 29.		
		ОДЕЉЕЊЕ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ
		1. Радно место начелник одељења за санитарну инспекцију у Сремској Митровици-самостални саветник (1) Члан 48. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (5) Члан 50.
		ОДЕЉЕЊЕ У СУБОТИЦИ
		1. Радно место начелник одељења за санитарну инспекцију у Суботици-самостални саветник (1) Члан 48. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (5) Члан 50.
		ОДЕЉЕЊЕ У СОМБОРУ
		1. Радно место начелник одељења за санитарну инспекцију у Сомбору –самостални саветник(1) Члан 48. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (5) Члан 50.
		ОДЕЉЕЊЕ У ЗРЕЊАНИНУ
		1. Радно место начелник одељења за санитарну инспекцију у Зрењанину-самостални саветник (1) Члан 48. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (6) Члан 50.
		ОДСЕК У КИКИНДИ
		1. Радно место шеф одсека за санитарну инспекцију у Кикинди-самостални саветник (1) Члан 49. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (4) Члан 50.
		ОДСЕК У ПАНЧЕВУ
		1. Радно место шеф одсека за санитарну инспекцију у Панчеву –самостални саветник (1) Члан 49. 2. Радно место санитарни инспектор-саветник (3) Члан 50. 3. Радно место за послове санитарног надзора-сарадник (1) Члан 51.

Послове из надлежности Покрајинског секретаријата обављају (септембар 2021. године):

РАДНО МЕСТО	ПРЕДВИЂЕН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ	СТВАРНИ БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	
		НЕОДРЕЂЕНО	ОДРЕЂЕНО
Покрајински секретар	-		1
Заменик покрајинског секретара	-		1
		НЕОДРЕЂЕНО	ОДРЕЂЕНО
Подсекретар	1	-	1
Виши референт - технички секретар	1	-	-
1. СЕКТОР ЗА ЗДРАВСТВО	11	8	1
2. СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКО – ФИНАНСИЈСКЕ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	9	8	2
3. СЕКТОР ЗА САНИТАРНИ НАДЗОР И ЈАВНО ЗДРАВЉЕ	62	50	2
УКУПНО:	84	66	6

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље ангажована су четири лица по основу уговора о обављању привремених и повремених послова.

Проф. др Зоран Гојковић, потпредседник Покрајинске владе и покрајински секретар за здравство

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом. Покрајински секретар представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4385; 021-487-4386

факс: 021/456-119

e-mail: psz@vojvodina.gov.rs

Асист. др сци.мед. Оливера Иванов, заменик покрајинског секретара за здравство

Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4389

факс: 021/456-119

e-mail: olivera.ivanov@vojvodina.gov.rs

Славица Петрић, в. д. подсекретара Покрајинског секретаријата за здравство

Подсекретар помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима и у усклађивању рада унутрашњих јединица Покрајинског секретаријата и сарађује са другим органима.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4662

e-mail: slavica.petric@vojvodina.gov.rs

Сектор за здравство

др Снежана Бојанић Стојић, в. д. помоћника покрајинског секретара за здравство руководи радом Сектора у обављању функције и послова који су му поверени и за свој рад одговара покрајинском секретару.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4509

e-mail: snezana.bojanic@vojvodina.gov.rs

У Сектору за здравство обављају се следећи послови:

- праћење стања у области здравствене заштите и здравственог стања становништва на нивоу Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Покрајина);
- праћење примене закона и других прописа у области здравства и припремање предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије;
- праћење организације и рада система здравствене заштите на територији Покрајине и предлагање одговарајућих мера и активности за побољшање организације и рада;
- координирање, подстицање, организовање и усмеравање спровођења здравствене заштите;
- предлагање мера усмерених на повећање ефикасности рада система здравствене заштите на територији Покрајине;
- предлагање мера за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане, које се спроводе на територији Покрајине;
- старање о спровођењу утврђених приоритета у здравственој заштити;
- припрема предлога аката у вези са вршењем оснивачких права Аутономне покрајине Војводине над здравственим установама чији је оснивач у складу са Планом мреже здравствених установа;
- припрема предлога акта за утврђивање предлога Плана мреже здравствених установа за територији Покрајине;
- припрема акта за оснивање здравствене установе у складу са Планом мреже здравствених установа – дом здравља, болница (општа и специјална), здравствени центар, завод, завод за јавно здравље, клиника, институт, клиничко-болнички центар и универзитетски клинички центар;
- припрема аката у вези са оснивањем Здравственог савета Војводине и Етичког одбора Војводине;
- припрема акта о утврђивању недељног распореда рада, почетка и завршетка радног времена у здравственој установи чији је оснивач Покрајина;
- припрема акта о утврђивању недељног распореда рада, почетка и завршетка радног времена здравствених установа и приватне праксе за време епидемије и отклањања последица проузрокованих кризним и ванредним ситуацијама;
- давање предлога министру надлежном за послове здравља за утврђивање броја приправника у здравственим установама са седиштем на територији Покрајине које су здравствене установе дужне да приме за обављање приправничког стажа на годишњем нивоу;

- давање предлога министру надлежном за послове здравља за План развоја кадра у здравству за установе које се налазе на територији Покрајине;
- давање предлога министру надлежном за послове здравља за утврђивање референтних здравствених установа за поједине области здравствене делатности на територији Покрајине;
- давање мишљења приликом одлучивања о додели назива примаријус за докторе медицине, докторе денталне медицине, магистре фармације и магистре фармације-медицинске биохемичаре са територије Покрајине;
- припрема аналитичких и других материјала из области здравствене заштите за Покрајинску владу и Скупштину АП Војводине и њихова радна тела;
- остваривање сарадње са надлежним органима Републике Србије, здравственим установама и другим институцијама и организацијама у области здравства;
- припрема аката у поступку располагања имовином Покрајине;
- праћење стања у области здравственог осигурања на територији Покрајине;
- праћење примене закона и других прописа у области здравственог осигурања и припремање предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије, односно предлагање и предузимање других мера у области здравственог осигурања;
- припрема предлога за именовање директора Покрајинског фонда за здравствено осигурање;
- праћење и предлагање мера за развој нових организационих модела у здравству;
- учествовање у поступку доношења Кадровског плана здравствених установа за здравствене установе на територији Покрајине;
- анализа извештаја здравствених установа о свом раду;
- поступање по представкама и предлозима грађана;
- координација активностима у изненадним и ванредним ситуацијама у раду здравствених установа;
- сарадња са удружењима грађана у области здравства;
- припрема анализа, извештаја и др. за израду предлога планских докумената (план развоја, просторни план, стратегија, програма и сл.) и праћење њихове реализације, вредновање и извештавање о реализацији мера;
- израда предлога активности за реализацију обавеза Секретаријата за израду предлога средњорочног плана, праћење њихове реализације и израда годишњег извештаја;
- припрема пројектних идеја, предлога пројеката и програма са документацијом и буџетом у складу са предлогом буџета Секретаријата и конкурсима међународних донаторских програма;
- израда извештаја, информација и презентација у вези са активностима, пројектима и програмима Секретаријата;
- припрема планова и других аката за реализацију обавеза Секретаријата у области финансијског управљања и контроле, заштите података о личности, информационе безбедности и др.;
- послови комуникације са средствима јавног информисања;
- други послови за потребе рада Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела.

Сектор за економско – финансијске и правне послове

Помоћник покрајинског секретара за економско – финансијске и правне послове руководи радом Сектора у обављању функције и послова који су му поверени и за свој рад одговара покрајинском секретару - непопуњено радно место.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4385

e-mail: psz@vojvodina.gov.rs

У Сектору за економско – финансијске и правне послове обављају се следећи послови:

- израда предлога буџета Секретаријата,
- припрема и израда предлога финансијског плана Секретаријата;
- израда кварталних планова;
- сачињавање кварталних и годишњих извештаја о извршењу Финансијског плана и састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја;
- припрема и контрола документације у погледу обима и врсте средстава по наменама, позицијама, програмима, програмским активностима и пројектима у Финансијском плану Секретаријата и провера ликвидности буџета АП Војводине за извршење буџета и Финансијског плана Секретаријата;
- послови на изради годишњег пописа имовине и обавеза Секретаријата;
- вођење евиденције података у софтверској апликацији пренетих средстава здравственим установама чији је оснивач АП Војводина и израда извештаја о намени пренетих средстава здравственим установама;
- праћење и извештавање о напретку имплементације капиталних пројеката;
- дефинисање, праћење и извештавање по родним индикаторима;
- планирања и анализе финансирања здравствених установа чији је оснивач Покрајина;
- спровођења поступка јавног конкурса за доделу средстава у области здравства;
- израда уговора за исплату средстава корисницима и споразума са корисницима средстава;
- припрема, израда и комплетирање документације за извршење Финансијског плана Секретаријата;
- израда Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство;
- израда предлога Кадровског плана Секретаријата;
- вођење помоћних књига и усклађивање са главном књигом трезора,
- припрема и израда дела документације за израду Завршног рачуна и Извештаја о извршењу одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине;
- контрола наменског трошења средстава одобрених од стране Секретаријата;
- праћење стања и утврђивање материјалних потреба установа чији је оснивач Покрајина и предлагање мера за побошање њиховог материјалног стања и одређених приоритета;
- израда плана јавних набавки и интерног плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује;
- спровођење поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;
- контрола документације у вези са извршењем буџета;
- праћење, усклађивање и унос података ради извршавања обавеза утврђених Законом о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава;
- општи правни послови за потребе Секретаријата;
- израда Нацрта покрајинских скупштинских одлука о посебним програмима здравствене заштите;
- израда одлука и правилника о поступку и критеријумима за доделу средстава Секретаријата;
- сарадња са Покрајинским секретаријатом за финансије;
- општи правни послови у области радних односа за потребе Секретаријата;
- израда Информатора о раду Секретаријата;
- израда и вођење евиденције за запослене за потребе Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за финансије;
- сарадња и одговори по захтевима у поступку контроле вршења од стране буџетске инспекције и државне ревизорске институције;
- нормативноправни послови на успостављању, спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирању аката финансијског управљања и контроле;
- други финансијско-материјални послови из делокруга рада Секретаријата и

-други послови за потребе рада Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела.

Сектор за санитарни надзор и јавно здравље

Др Александра Украден, в. д. помоћника покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље руководи радом Сектора у обављању функције и послова који су му поверени и за свој рад одговара покрајинском секретару.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16 Нови Сад

тел: 021/487-4856

e-mail: aleksandra.ukraden@vojvodina.gov.rs

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље обављају се следећи послови:

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље обављају се инспекцијски и са њима повезани стручни послови који обухватају: санитарни надзор у области заштите становништва од заразних болести, безбедности хране, здравствене исправности предмета опште употребе у производњи и промету, јавног снабдевања становништва хигијенски исправном водом за пиће; контролу санитарно-хигијенског стања објеката под санитарним надзором и средстава јавног саобраћаја; санитарни надзор над лицима која су законом стављена под здравствени надзор, као и надзор над постројењима, уређајима и опремом која се користи ради обављања делатности под санитарним надзором; начин организовања и спровођења програма за стицање основних знања о хигијени хране и личној хигијени; давање мишљења на планска документа, урбанистичке и просторне планове, давање мишљења о санитарним условима у поступку издавања акта о урбанистичко-техничким условима у поступцима изградње објеката под санитарним надзором; утврђивање санитарно-хигијенских и здравствених услова објеката под санитарним надзором у поступцима изградње или реконструкције и редовну контролу над тим објектима; утврђивање испуњености санитарно-хигијенских и здравствених услова у објектима за које није потребна претходна сагласност за рад; поступање по представкама и притужбама правних и физичких лица;учешће у радним групама за израду нацрта закона и других прописа у областима под санитарним надзором; давање мишљења на нацрте и предлоге закона и других прописа у областима под санитарним надзором;учешће у припреми и реализацији домаћих и међурегионалних пројеката у области санитарног надзора; израда програма и планова у области санитарног надзора на територији аутономне покрајине; припремања стручних основа за израду стратегија, програма и планова у областима под санитарним надзором; послови планирања и сачињавања програма едукација и обука санитарних инспектора; послови сачињавања упутстава за рад санитарних инспектора за примену прописа; давање мишљења у вези примене прописа у областима под санитарним надзором и вршења послова санитарног надзора;решавање у управним стварима у првом степену, изрицање управних мера и подношење пријава надлежним правосудним органима;припремање одговора на тужбе у вези са вођењем управног спора и одговоре на тужбе због накнаде штете у вези са вођењем управног поступка инспектора; вођење централног регистра објеката под санитарним надзором; надзор над радом санитарних инспектора унутар Сектора; праћење стања у областима под санитарним надзором и предлагање мера; сарадње са инспекцијским, правосудним органима, другим државним органима и институцијама, као и друге послове одређене законом из делокруга Сектора;пројекат "Софтвер-Санитарни надзор на територији АПВ".

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље у области јавног здравља обављају се следећи послови: обезбеђење услова за спровођење активности у области јавног здравља који се односе на друштвену бригу за здравље; праћење стања у области јавног здравља; праћење примене закона и других прописа у области јавног здравља и учествовање у припремању предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној

скупштини Републике Србије; праћење организације и рада завода за јавно здравље на територији АП Војводине и предлагање одговарајућих мера и активности за побољшање организације и рада; остваривање сарадње са надлежним органима Републике Србије и другим организацијама и институцијама које се баве пословима јавног здравља као и остваривање међусекторске сарадње у области јавног здравља; координација, подстицање, организација и усмеравање спровођења делатности у области јавног здравља на територији Покрајине која се остварује делатношћу органа АП Војводине и јединица локалне самоуправе заједно са носиоцима и учесницима у области јавног здравља; праћење здравственог стања становништва као и предлагање и предузимање мера за његово унапређење; праћење параметара оптерећења болешћу становништва на територији Покрајине као и предлагање и предузимање мера за његово смањење; промоција здравља и спровођење мера за очување и унапређење здравља, спречавање и сузбијање болести и фактора ризика; обезбеђивање услова за обављање делатности здравствених установа, планирање и остваривање програма, у области јавног здравља; припрема предлога посебних програма из области јавног здравља за територију Покрајине, у складу са законом; учешће у обезбеђивању услова за брзо реаговање у елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији Покрајине, у складу са законом и мерама Покрајинске владе; праћење рада завода за јавно здравље на територији Покрајине у остваривању програма из области јавног здравља; давање мишљења у вези са применом прописа и вршењем послова у области јавног здравља; сарадња, учешће у координацији и припреми домаћих и међурегионалних пројеката у области јавног здравља; праћење и предлагање мера за развој нових организационих модела, као и стратегија у области јавног здравља на територији Покрајине; доноси мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине.

3. ФУНКЦИЈЕ РУКОВОДИЛАЦА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

Функције руководиоца Покрајинског секретаријата за здравство као покрајинског органа управе уређене су чланом 23.-28. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр.37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20).

Покрајинским секретаријатом руководи покрајински секретар.

Покрајински секретар је члан Покрајинске владе задужен за руковођење покрајинским секретаријатом.

Покрајински секретар представља покрајински секретаријат, организује и обезбеђује обављање послова на ефикасан начин, доноси акта за која је овлашћен, образује комисије и радне групе ради обављања сложенијих послова из делокруга секретаријата и одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених.

Покрајински секретар може да имати заменика кога бира Скупштина на мандат од четири године. Престанком мандата Покрајинске владе мандат престаје и заменику покрајинског секретара.

Заменик покрајинског секретара замењује покрајинског секретара и помаже покрајинском секретару у оквиру овлашћења која му он одреди.

У случају дуже спречености покрајинског секретара, што треба да констатује Покрајинска влада, заменик замењује одсутног покрајинског секретара и има сва овлашћења покрајинског секретара.

Покрајински секретар може овластити заменика покрајинског секретара да присуствује и учествује у раду на седницама Покрајинске владе без права гласа.

Покрајински секретаријат може да има подсекретара који за свој рад одговара покрајинском секретару.

Подсекретар помаже покрајинском секретару у управљању кадровским, финансијским, информатичким и другим пословима у усклађивању рада унутрашњих јединица покрајинског

секретаријата, те сарађује са другим органима. Подсекретара поставља и разрешава Покрајинска влада. У покрајинском секретаријату могу се постављати помоћници покрајинског секретара.

Помоћник покрајинског секретара руководи облашћу рада покрајинског секретаријата за који се образује сектор и за свој рад одговара покрајинском секретару.

Помоћника покрајинског секретара поставља и разрешава Покрајинска влада.

Имена и контакт подаци руководиоца у Покрајинском секретаријату за здравство, односно покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара су представљени у тачки 2. овог Информатора о раду.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Секретаријата је јаван. Све информације којима Секретаријат располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Секретаријат ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности ("Службени гласник РС" број 87/18) и Закону о тајности података ("Службени гласник РС" бр. 104/09 - др. закон 68/20 - Одлука УС и 107/12), стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Подаци од значаја за јавност рада Покрајинског секретаријата за здравство:

Порески идентификациони број: 105700713

Радно време Покрајинског секретаријата за здравство је од 8,00 до 16,00 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Адреса: Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

Електронска адреса Секретаријата: psz@vojvodina.gov.rs

Вебсајт: www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs

Тел. 021/487-43-85

Лице овлашћено за сарадњу са медијима и јавним гласилима је Биљана Гаврић, саветник за односе са јавношћу.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

тел. 021/487-43-74

е-mail: biljana.gavric@vojvodina.gov.rs

Лице одређено за заштиту података о личности је Биљана Делић, самостални саветник за анализе, планирање и развој.

адреса: Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад

тел. 021/487-43-97

е-мејл: biljana.delic@vojvodina.gov.rs

Идентификациона обележја:

Не издају се посебна идентификациона обележја, односно акредитације за новинаре, дозволе за посете и сл, за праћење рада Секретаријата.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Мирјана Јанузовић, виши саветник за област здравства.

адреса: Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад

тел. 021/487-45-08

e-mail: mirjana.januzovic@vojvodina.gov.rs

Санитарна инспекција Секретаријата ради у просторијама Покрајинске владе и Булевар Михајла Пупина број 25, од 8,00 до 16,00 часова и на тој адреси се подносе захтеви и жалбе грађана.

Санитарна инспекција која ради на територији Аутономне покрајине Војводине ради у складу са радним временом Округа.

САНИТАРНИ НАДЗОР

Бр. канцеларије	Име и презиме	телефон
53, III спрат Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад	Млађен Симић, виши саветник за нормативно правне и управноправне послове	021/487-4748
Одељење у Новом Саду	Александра Зуровац	021/487-4308
Одељење у Суботици	Небојша Брцан	024/524-429
Одељење у Сомбору	Божана Совиљ	025/743-211
Одељење у Зрењанину	Габриела Лоди	023/535-821
Одељење у Сремској Митровици	Милош Лукић	022/610-558
Одсек у Кикинди		024/811-599
Одсек у Панчеву	Ирен Дани	013/352-682

Пријем поште врши се преко писарнице Управе за заједничке послове покрајинских органа у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Пријем странака се обавља уз претходну најаву и договор, писменим или усменим путем. Покрајински секретаријат за здравство поступа у складу са Законом о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18 - аут.тумачење) када у управним стварима непосредно примењујући прописе, решава о правима, обавезама или правним интересима физичких лица, правног лица или друге странке.

Прилаз лицима са посебним потребама у инвалидским колицима могућ је без пратиоца у просторије Покрајинског секретаријата за здравство у зграду у Булевару Михајла Пупина 16, Нови Сад.

У просторијама Покрајинског секретаријата је дозвољено аудио и видео снимање, уз предходну најаву и договор са особама задуженим за сарадњу са медијима.

Покрајински секретаријат нема своја аутентична тумачења, стручна мишљења и правне ставове у вези са прописима, правилима и одлукама у вези са јавношћу рада.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Од Секретаријата се телефонским путем најчешће траже следеће информације: Информације о контакт телефонима сектора који су наведени у тачки 3. овог Информатора о раду, информације у вези са представкама које су странке поднеле Покрајинском секретаријату. Такође, информације су тражене писменим путем, обичном или електронском поштом, подношењем захтева за достављање података и фотокопије докумената везаних за тражене податке.

Након доношења Покрајинске скупштинске одлуке о изменама и допунама Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ" број 37/16), која је ступила на снагу 20. јуна 2016. године дошло је до промена у организацији покрајинских органа управе. Чланом 12. наведене Покрајинске скупштинске одлуке утврђено је да ступањем на снагу ове одлуке, почиње са радом Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, а чланом 14. Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију наставља рад даном ступања на снагу ове одлуке, у складу са делокругом утврђеним овом одлуком, као Покрајински секретаријат за здравство.

Од 20. јуна 2016. године захтевом за приступ информацијама од јавног значаја тражени су подаци о инспекцијском надзору који је извршио санитарни инспектор код Општинске управе Општине Бачка Паланка, подаци и копије докумената о датуму доношења Правилника о поступку унутрашњег узбуњивања, упознавању запослених са правима из Закона о заштити узбуњивача, податке о лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем и податке о броју случајева унутрашњег узбуњивања. Тражени су подаци у вези са вакцинацијом деце у Граду Зрењанину, обављеном надзору у угоститељском објекту "Попај" у Новом Саду, подаци и копија документације о износу средстава који је Покрајински секретаријат за здравство издвојио за медијске објаве у 2016. години и којим правним лицима, информација у вези са провером квалитета козметичких производа робе на пијацама у Новом Саду и о раду Интерсекторског одбора за праћење ефеката мера из Програма за заштиту жена од насиља у породици и у партнерским односима и других облика родно заснованог насиља у АП Војводини за период 2015. до 2020. године. Тражене су информације о квалитету воде за пиће на територији АП Војводине, информација да ли је било која здравствена установа на територији Републике Србије, било које удружење или физичко лице доставило захтев за формирање Центра за оболеле од цистичне фиброзе, информације о провери хигијенско епидемиолошких услова на Клиници за ортопедску хирургију и трауматологију Клиничког центра Војводине Нови Сад. Тражена је информација где су и на који начин објављене јавне набавке из Плана јавних набавки за 2018. годину, а које су наведене под ставкама: Услуге штампања и информација о утврђеном чињеничном стању ванредног инспекцијског надзора у пекари ДОО АМБ ЕУРОПЕ у Белој Цркви. И даље су током 2020. године тражене траже информације о здравственој исправности воде за пиће и купање. У 2020. години због пандемије изазване вирусом Ковид19 и информација о поштовању епидемиолошких мера, у току 2021. године надзор над предузећем Promont Group, информација о смештају непокретних лица и информације о закљученим уговорима са удружењима грађана за реализацију њихових програма у области здравства.

6. НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

Делокруг рада Покрајинског секретаријата за здравство утврђен је одредбама члана 35. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/2014, 54/2014 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20).

Покрајински секретаријат за здравство, у складу са законом и Статутом, обавља послове покрајинске управе у области здравства, који се односе на припрему аката за Скупштину или Покрајинску владу којима се: уређују питања од покрајинског значаја у здравству и здравственом

осигурању и унапређују заштита здравља, здравствена и фармацеутска служба на територији АП Војводине; утврђују мере за обезбеђивање и спровођење здравствене заштите од интереса грађане на територији АП Војводине, као и мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине; доносе посебни програми здравствене заштите за поједине категорије становништва, односно врсте болести које су специфичне за АП Војводину, а за које није донет посебан програм здравствене заштите на републичком нивоу; доноси посебан програм из области јавног здравља за територију АП Војводине; оснивају здравствене установе и врше оснивачка права над њима; предлаже план мреже здравствених установа за територију АП Војводине; даје мишљење о укидању, спајању и подели здравствених установа чији је оснивач АП Војводина; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена у здравственој установи чији је оснивач; утврђују недељни распоред рада, почетак и завршетак радног времена здравствених установа и приватне праксе на територији АП Војводине за време епидемије и отклањања последица проузрокованих елементарним и другим већим непогодама и ванредним приликама на територији АП Војводине; утврђује минимум процеса рада за време штрајка здравствених установа на територији АП Војводине; оснива Здравствени савет Војводине и Етички одбор Војводине; предлаже директор Покрајинског завода за здравствено осигурање и доносе мере за обезбеђивање и спровођење делатности у области јавног здравља од интереса за грађане АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство обавља извршне, стручне и развојне послове покрајинске управе, врши надзор и прати спровођење прописа из области у којима има надлежности. У области свог делокруга, прати и помаже рад здравствених установа чији су оснивачи органи АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање броја приправника у здравственим установама са седиштем на територији АП Војводине, које су здравствене установе дужне да приме за обављање приправничког стажа на годишњем нивоу; даје предлог министру надлежном за послове здравља за план развоја кадра у здравству за установе које се налазе на територији АП Војводине; даје предлог министру надлежном за послове здравља за утврђивање референтних здравствених установа за поједине области здравствене делатности на територији АП Војводине; даје мишљење на предлог за добијање назива примаријус за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте с територије АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство сарађује с хуманитарним и стручним организацијама, савезима и удружењима у области здравства, формира базе података из области здравства, прати рад здравствене службе на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство у области санитарног надзора, у складу са законом, обавља поверене послове државне управе, који су законом поверени органима АП Војводине. Доноси решење о одређивању зона санитарне заштите изворишта на територији АП Војводине.

Покрајински секретаријат за здравство обавља и друге послове када му је то законом, покрајинском скупштинском одлуком или другим прописом поверено.

Овлашћења и делокруг Покрајинског секретаријата утврђени су и актима наведеним у тачки 8. овог Информатора на начин описан у наведеној тачки.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

На основу прописа утврђених тачком 8. овог Информатора Покрајински секретаријат за здравство поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења. У складу са тим актима Покрајински секретаријат је и у претходном периоду вршио своје обавезе, као што их врши и тренутно путем обављања нормативно правних послова, студијско аналитичких послова, материјално финансијских послова, управних и управно надзорних послова и стручно-оперативних послова.

У области здравства: израђују се предлози аката о давању сагласности на статуте здравствених установа чији је оснивач Покрајинска влада, текстови измена и допуна статута здравствених установа чији је оснивач Покрајинска влада, припрема текстова за потписивање колективних уговора код послодаваца, израда предлога Плана мреже здравствених установа за територију АП Војводине, израда предлога амандмана на предлог закона у области здравства, пружање помоћи у раду струковним организацијама здравствених радника, израда текстова предлога аката за Покрајинску владу везаних за вршење оснивачких права према здравственим установама чији је оснивач Покрајинска влада, израда предлога решења о именовању управних и надзорних одбора, израда предлога решења о именовању и разрешењу директора, израда предлога протокола о сарадњи.

Такође се обављају правни послови у вези судских поступака, израда поднесака суду и Правобранилаштву, израда дописа Агенцији за борбу против корупције у вези сукоба интереса, израда дописа у области заштите права грађана Покрајинском омбудсману, поступање по захтевима овлашћених органа и представкама грађана. Сачињавање информација везане за област здравства и израда уговора о финансирању здравствених установа на територији АПВ. Израда мишљења Министарству здравља за доделу назива „примаријус“ за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте са територије Аутономне Покрајине Војводине. Сарадња са удружењима здравствених радника и коморама здравствених радника на територији Покрајине.

У области економско-финансијских послова обављају се послови: на изради предлога Финансијског плана Покрајинског секретаријата за здравство, као и измена и допуна Финансијског плана, израда ребаланса за припрему покрајинске скупштинске одлуке о ребалансу буџета АП Војводине, израда информација за потребе Покрајинске владе, достављање података, табела и анализа за потребе Државне ревизорске институције, пријем документације, писање ургенција и детаљан преглед извештаја о наменском трошењу средстава које достављају здравствене установе којима су пренета средства из буџета АП Војводине за предходне и текућу годину тј. контрола наменског трошења пренетих средстава, израда решења о плаћању трошкова по позицијама Финансијског плана примања и издатака Покрајинског секретаријата, припрема документације за плаћање Покрајинском секретаријату за финансије, обрачун пореза за исплату трошкова дневница за службена путовања у земљи и иностранству, исплату јубиларних награда и других трошкова за запослене у Покрајинском секретаријату, израда Извештаја о месечним трошковима, израда комплетне документације за израду Завршног рачуна, а у вези са Пописом потраживања и обавеза на дан 31.12. и то: решења о образовању Комисије за попис потраживања и обавеза, извештај Комисије за попис потраживања и обавеза о извршеном попису са пописним листама на дан 31.1., решење о резултатима пописа на дан 31. 12, обрасца ПФ-преглед фактурисаних пренетих преузетих обавеза и обрасца ППО-преглед уговорених пренетих преузетих обавеза, израда решења о плаћању трошкова по позицијама Финансијског плана примања и издатака Покрајинског секретаријата, припрема комплетне документације за потпис и потом за предају на плаћање Покрајинском секретаријату за финансије (фотокопирање и слање документације), обрачун пореза за исплату трошкова дневница и других трошкова службеног путовања у земљи и иностранство за запослене у Покрајинском секретаријату, припрема и израда прегледа пренетих средстава здравственим установама на територији АПВ по наменама и годинама, израда потврде за неутрошена средства, комплетирање документације, предаја Покрајинском секретаријату за финансије за све здравствене установе које на дан 31. 12. имају неутрошена средства која нису утрошена за финансирање расхода, а која су пренета из Буџета АПВ, систематизација и израда табеларних приказа свих захтева достављених од стране здравствених установа, израда Плана јавних набавки израда кварталног плана за свако тромесечје, израда тромесечног Извештаја о извршењу привременог финансијског плана за период јануар-март, израда шестомесечног Извештаја о извршењу годишњег финансијског плана Покрајинског секретаријата за период јануар-јуни, израда Плана јавних набавки, након усвајања

Измена и допуна финансијског плана Покрајинског секретаријата, израда захтева за текућу буџетску резерву по налогу руководиоца, израда одговора на захтеве за пренамену средстава, израда прегледа пренетих средстава здравственим установама на територији АПВ за поједине градове и насељена места за текућу и последње четири године, а за потребе председника Покрајинске владе.

У области санитарног надзора врши се: заштита становништва од заразних болести, безбедности хране, здравствене исправности предмета опште употребе у производњи и промету, јавног снабдевања становништва хигијенски исправном водом за пиће, заштиту становништва од изложености дуванском диму, биоцида и хемикалија; контрола санитарнохигијенског стања објеката под санитарним надзором и средстава јавног саобраћаја; санитарни надзор над лицима која су законом стављена под санитарни надзор; надзор над постројењима, уређајима и опремом која се користи ради обављања делатности под санитарним надзором; утврђивање санитарнохигијенских услова објеката под санитарним надзором у поступцима изградње и реконструкције и редовну контролу над тим објектима; решавање у управним стварима у првостепену управном поступку, изрицање управних мера и подношење пријава надлежним правосудним органима; евидентирање и ажурирање базе података из делокруга Сектора и сарадња са државним органима и институцијама.

Израђује се материјал о активностима Покрајинског секретаријата по захтеву Покрајинског омбудсмана за израду годишњег извештаја Покрајинског омбудсмана, решења о покретању поступка за доделу средстава путем јавног конкурса за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа и решења о додели средстава по наведеном конкурс, решења о покретању поступка за доделу средстава удружењима грађана у области здравства и решења о додели средстава по наведеном конкурс.

Такође се обављају послови припреме и израде аката из радних односа: решења о коришћењу годишњег одмора, решења о престанку радног односа, решења о распоређивању, решења о плаћеном одсуству, решења о породилском одсуству и др, израда аката везаних за расписивање огласа, израда обавештења Агенцији за борбу против корупције о ступању на функцију и о престанку функције у Секретаријату, израда предлога решења о разрешењу и именовању помоћника покрајинског секретара и решења о овлашћењу помоћника покрајинског секретара за потписивање, израда решења о овлашћењу за вођење управног поступка.

Покрајински секретаријат за здравство у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења пружа и услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима које су по областима, односно по секторима приказане у тачки 10. - 11. овог Информатора о раду.

8. СПИСАК ПРОПИСА КОЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ПРИМЕЊУЈЕ У ВРШЕЊУ ПОСЛОВА

У свом раду Покрајински секретаријат за здравство примењује следеће прописе:

1. Закон о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Службени гласник РС", бр. 99/09 и 67/12-одлука УС),
2. Закон о здравственој заштити ("Службени гласник РС", број 25/19),
3. Закон о здравственом осигурању ("Службени гласник РС", број 25/19),
4. Закон о јавном здрављу ("Службени гласник РС", број 15/2016),
5. Закон о трансфузијској медицини ("Службени гласник РС", број 40/2017),
6. Закон о инспекцијском надзору ("Службени гласник РС", бр. 36/15,44/18 - др. закон и 95/18),
7. Закон о санитарном надзору ("Службени гласник РС", број 125/04),
8. Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Службени гласник РС", број 30/10),
9. Закон о безбедности хране ("Службени гласник РС", број 41/09 и 17/19),

10. Закон о биоцидним производима ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 92/11 и 25/15),
11. Закон о хемикалијама ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 92/11 и 25/15),
12. Закон о дувану ("Службени гласник РС", бр. 101/05, 90/07, 95/10, 36/11, 6/12, 69/12, 93/12, 8/13, 4/14, 79/14, 5/15, 67/15- усклађени износ, 5/16- усклађени износ, 65/16, 8/17 и 76/17, 18/18-усклађени изн. 62/18 - усклађени изн. 95/18, 4/19 - усклађени изн., 91/20 и 11/21),
13. Закон о општој безбедности производа ("Службени гласник РС", број 77/19),
14. Закон о заштити потрошача ("Службени гласник РС", бр. 62/14 и 6/16 – други закон и 44/18- др.закон)
15. Закон о предметима опште употребе ("Службени гласник РС", број 25/19),
16. Закон о водама ("Службени гласник РС" бр. 30/10, 93/12 и 101/16, 95/18 и 95/18- др. закон),
17. Закон о заштити становништва од заразних болести ("Службени гласник РС" бр.15/16, 68/20 и 136/20),
18. Закон о сахрањивању и гробљима ("Службени гласник РС", бр. 20/77, 24/85-др.закон, 6/89- др. закон, 53/93-др.закон, 67/93-др. закон, 48/94-др. закон, 101/05-др.закон, 53/06 – УС, 120/12- одлука УС и 84/13 одлука УС),
19. Закон о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09,81/09- исправка, 64/10- одлука УС и 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/2013-одлука УС, 54/13 – УС, 98/13-одлука УС, 132/14, 145/14 – УС, 83/18, 31/19 и 37/19, 9/20 и 52/21)
20. Закон о туризму ("Службени гласник РС", број 17/19),
21. Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13 и 101/17,27/18-др.закон и 10/19)
22. Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 – други закон, 95/18 и 10/19),
23. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18, 6/20 и 52/21)
24. Закон о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18-др. закон, 73/18, 67/19, 6/20 и 67/21)
25. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/18- аутентично тумачење),
26. Закон о угоститељству ("Службени гласник РС" број 17/19),
27. Правилник о ближим условима за обављање делатности пружања хигијенских услуга као и начину спречавања и преношења заразних болести ("Службени гласник РС", број 40/17),
28. Правилник о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе ("Службени гласник РС", бр. 43/06, 112/09, 50/10, 79/11, 10/12-др.правилник, 119/12-др. правилник, 22/13 и 16/18),
29. Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности предшколске установе ("Службени гласник РС", бр. 1/19),
30. Правилник о ближим условима и начину обављања метода и поступака комплементарне медицине ("Службени гласник РС", број 1/20),
31. Правилник о дезинфекцији и прегледу воде за пиће ("Службени гласник РС", број 60/81),
32. Правилник о хигијенској исправности воде за пиће ("Службени гласник РС", бр. 42/98, 44/99, 24/12 и 28/19),
33. Правилник о имунизацији и начину заштите лековима ("Службени гласник РС", број 88/17, 11/18, 14/18, 45/18, 48/18, 58/18 и 104/18, 6/21 и 52/21)
34. Правилник о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за уређење и опремање угоститељских објеката ("Службени гласник РС", бр. 41/10 и 48/12,-др. правилник),
35. Правилник о програму обуке за стицање основних знања о личној хигијени и мерама заштите од заразних болести, начину његовог спровођења, висини трошкова, накнади за рад комисија и осталим питањима ("Службени гласник РС", број 15/17),

36. Правилник о начину одређивања и одржавања зона санитарне заштите изворишта водоснабдевања ("Службени гласник РС", број 92/08),
37. Правилник о обавезним здравственим прегледима одређених категорија запослених у објектима под санитарним надзором, обавезним и препорученим здравственим прегледима којима подлежу одређене категорије становништва ("Службени гласник РС", број 3/17),
38. Правилник о посебним санитарним условима које морају да испуне објекти у којима се пружају услуге одржавања хигијене, неге и улепшавања лица и тела ("Службени гласник РС", број 8/19),
39. Правилник о ближим условима и начину остваривања неге и превентивно – здравствене заштите деце у предшколској установи ("Службени гласник РС", број 112/17),
40. Правилник о пријављивању заразних болести и посебних здравствених питања ("Службени гласник РС", број 44/17 и 58/18),
41. Правилник о санитарно-хигијенским условима за објекте у којима се обавља производња и промет животних намирница и предмета опште употребе ("Службени гласник РС", бр. 6/97 и 52/97),
42. Правилник о техничким нормативима за пекаре ("Службени лист СРЈ", број 13/92),
43. Правилник о условима за обављање дезинфекције, дезинсекције и дератизације ("Службени гласник РС", број 3/17),
44. Правилник о општим санитарним условима које морају да испуне објекти који подлежу санитарном надзору ("Службени гласник РС", број 47/06),
45. Правилник о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе који се могу стављати у промет ("Службени лист СФРЈ", бр. 26/83, 61/84, 56/86, 50/89, 18/91, 60/19, 78/19-др.пропис)
46. Правилник о здравственој исправности дијететских производа ("Службени гласник РС", бр. 45/10, 27/11, 50/12, 21/15, 75/15, 7/17, 103/18-др.пропис)
47. Одлука о обављању послова ван седишта покрајинских органа управе ("Службени лист АПВ", број 5/03),
48. Одлука употреби имена "Војводина" ("Службени лист АПВ", број 10/05),
49. Закон о контроли државне помоћи ("Службени гласник РС", број 73/19),
50. Правилник о заједничким основама, критеријумима и задацима за рад финансијске службе директног корисника буџетских средстава ("Службени гласник РС", број 123/03),
51. Правилник о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем ("Службени гласник РС", бр. 16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 20/18, 36/18, 93/18, 104/18, 14/19, 33/19, 68/19, 84/19, 151/20, 19/21 и 66/21),
52. Одлука о поступку и критеријумима за распоређивање буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство у вршењу оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач АП Војводина ("Службени лист АПВ", број 1/20),
53. Одлука о поступку и критеријумима за распоређивање буџетских средстава Покрајинског секретаријата за здравство у вршењу оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач АП Војводина ("Службени лист АПВ", број 3/21),
54. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10),
55. Закон о заштити узбуњивача ("Службени гласник РС", број 128/14),
56. Правилник о начину унутрашњем узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца који има више од десет запослених ("Службени гласник РС", број 49/15 и 44/2018- др. закон),
57. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 21/16, 113/17, 95/18, 113/17 – други закон и 95/18),
58. Закон о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење),

59. Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 91/19),
60. Закон о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12 и 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 - други закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/10, 72/19 и 149/20),
61. Закон о рачуноводству ("Службени гласник РС", број 62/13 и 30/18),
62. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима - пречишћен текст ("Службени гласник РС", бр. 44/08, 2/12, 113/17 – други закон и 23/18),
63. Покрајинска скупштинска одлука о ближем уређивању начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ", број 64/16),
64. Уредба о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", бр. 88/16, 113/17 – други закон, 95/18 – други закон и 86/19 – други закон),
65. Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", бр. 27/12, 35/12, 9/13, 16/14, 40/14, 1/15, 44/15, 6/16, 30/17, 26/18, 28/19, 16/20 и 68/20),
66. Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину ("Службени лист АПВ", бр. 54/19),
67. Покрајинска скупштинска одлука о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2021. годину ("Службени лист АПВ", бр. 66/20),
68. Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 34/01, 62/2006 – др. закон, 63/06 – испр. др. закона, 116/08 – др. закони, 92/11, 99/11 – др. закон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16-др. закон, 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20),
69. Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава ("Службени гласник РС", број 159/20),
70. Покрајинска скупштинска одлука о објављивању прописа и других аката ("Службени лист АПВ", бр. 54/14, 29/17 и 12/18),
71. Покрајинска скупштинска одлука о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21),
72. Пословник Покрајинске владе ("Службени лист АПВ", број 30/19).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Покрајински секретаријат за здравство у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења наведених у тачки 7. и 8. овог Информатора о раду, пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима. Наведене услуге су приказане по областима, односно секторима, а детаљнији приказ поступања ради пружања ових услуга је приказан у тачки 11. Информатора о раду.

1. Вршење инспекцијског надзора - санитарног надзора

- Правни основ, категорија лица на које се услуга односи, начин на који се услуга може добити, услови који морају бити испуњени да би услуга била пружена и рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена је детаљно приказано у тачки 11. Информатора о раду.

2. Одговори физичким, правним лицима и институцијама који се обраћају за новчану помоћ у циљу реализације појединачних или институционалних пројеката

- Категорија лица на које се услуга односи: физичка лица, правна лица, институције и удружења грађана;
- Начин на који се услуга може добити: достављање писаног захтева;
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од једног месеца од дана предаје уредног захтева;

3. Пружање информација заинтересованим лицима у областима из надлежности Покрајинског секретаријата ради омогућавања странкама остваривања њихових права и интереса

- Правни основ: прописи наведени у тач. 9 садржаја Информатора;
- Категорија лица на које се услуга односи: физичка и правна лица;
- Начин на који се услуга може добити: непосредним путем, преко телефона и других средстава везе и писмено;
- Рок у коме се може очекивати да ће услуга бити пружена: рок од једног месеца од дана предаје уредног захтева.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Покрајински секретаријат за здравство када поступа у оквиру својих надлежности, обавеза и овлашћења, односно када пружа услуге непосредно заинтересованим физичким и правним лицима, поступа у складу са наведеним у тачки 9. овог Информатора о раду. Детаљнији приказ поступања ради пружања услуга је и у овом делу информатора приказан по областима, односно секторима.

Све потребне информације везане за рад Сектора за санитарни надзор и јавно здравље налазе се на веб презентацији Покрајинског секретаријата за здравство под насловом САНИТАРНА ИНСПЕКЦИЈА ([линк](#))

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У овој тачки Информатора о раду приказани су подаци о услугама које је Покрајински секретаријат пружио у претходном периоду, а о којима поседује податке о броју поднетих захтева и о броју случајева када је услуга пружена.

Санитарни надзор

Чланом 50. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“ број 99/2009 и 67/2012 – одлука УС) прописано је да АП Војводина, преко својих органа, у складу са законом којим се уређује област санитарног надзора, врши послове санитарног надзора. У члану 2. Закона о санитарном надзору („Службени гласник РС“ број 125/2004) прописано је да је санитарни надзор инспекцијски надзор над применом закона, других прописа и општих аката и над спровођењем прописаних мера, у областима које подлежу санитарном надзору.

Покрајинска санитарна инспекција је извршила 85.112 инспекцијских надзора у току 2020. године. У структури прегледа доминирају ванредни инспекцијски надзори (80.209). Извршено је 4.492 редовних инспекцијских надзора и 408 контролних надзора. Извршен је 1 допунски инспекцијски надзор. У оквиру превентивног деловања инспекције, извршено је 414 службених саветодавних посета ради спречавања/умањивања вероватних настанака штетних последица по здравље људи.

У поступцима инспекцијског надзора донето је:

- Решења..... 52.809
- Решење о забрани обављања делатности за 6.991 лице под санитарним надзором, а на основу налаза надлежног Института/завода за јавно здравље
- Решења о отклањању недостатака..... 22
- Решења о забрани коришћења објекта..... 16
- Решења о забрани производње и промета20
- Поднето је 303 захтева за покретање прекршајног поступка

Донето је 331 прекршајних налога запосленим лицима која подлежу санитарном надзору, правним лицима и одговорним лицима у правном лицу.

Извршена је достава општих, односно општих и посебних санитарних услова у поступку израде акта о урбанистичким условима на 136 захтева.

Издато је 6 санитарних сагласности на идејни пројекат и 6 санитарних сагласности за коришћење објекта који подлежу санитарном надзору.

Извршена је контрола 11.156 лица која подлежу санитарном надзору. Без обавезног здравственог прегледа затечено је 36 лица која су одмах одстрањена са посла.

Поднета је 31 прекршајна пријава против лица која нису поштовала забрану пушења у затвореном простору.

Извршено је 9.218 надзора над спровођењем мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације.

Одобрено је 77 захтева за ископавање и преношење посмртних остатака.

Извршено је 21 надзора над пријављивањем заразних болести, 12 надзора над имунизацијом, 17 надзора над радом комисија за заштиту од болничких инфекција.

Санитарни инспектори су учествовали у сузбијању 10 епидемије у објектима који подлежу санитарном надзору.

У току извештајног периода регистровано је 177 неактивних објекта.

Обрађено је 85.112 предмета.

У Буџет Републике Србије уплаћено је:

Административне таксе	40.290,00
Трошкови поступка	40.000,00
Прекршајни налози	157.000,00
Укупно:	237.290,00

Област здравства

Обављени су следећи послови (нормативноправни, општеправни послови и економско-финансијски):

-Израда Нацрта покрајинских скупштинских одлука о посебним програмима здравствене заштите (осам нацрта одлука о посебним програмима здравствене заштите за 2020. годину и девет нацрта одлука о посебним програмима здравствене заштите за 2021. годину) и израда Нацрта покрајинске скупштинске одлуке о програму у области јавног здравља (један нацрт одлуке за 2020. годину и један нацрт одлуке за 2021. годину);

-Израда Предлога Одлуке о поступку и критеријумима за доделу буџетских средстава

Покрајинског секретаријата за здравство за изградњу, одржавање и опремање здравствених установа чији је оснивач АП Војводине;

-Израда решења о овлашћењу, решења о образовању комисије за попис, образовању радних група;

-Израда Правилника о поступку и критеријумима за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите;

-Израда уговора и анекса уговора за пренос средстава;

-Праћење стања у области здравства и примена закона и других прописа у области здравства;

-Израда текста иницијативе за измену Уредбе о Плану мреже здравствених установа и других аката према Министарству здравља;

-Израда предлога аката везано за вршење оснивачких права Покрајинске владе према здравственим установама чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина и других аката у вези са радом здравствених установа;

-Израда предлога решења о давању сагласности на статуте здравствених установа;

-Анализа и израда мишљења на предлоге колективних уговора здравствених установа чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина за које је овлашћени потписник у име оснивача покрајински секретар за здравство;

-Израда одговора на посланичка питања и питања посланика пре утврђивања дневног реда Скупштине Аутономне покрајине Војводине;

-Израда изјашњења и других правних аката за Правобранилаштво Аутономне покрајине Војводине у судским поступцима у којима Правобранилаштво заступа Аутономну покрајину Војводину, а односе се не поступке из делокруга рада Покрајинског секретаријата за здравство;

-Израда решења о образовању комисија за унапређење квалитета здравствене заштите у Аутономној покрајини Војводини за одређене гране медицине;

-Израда нацрта Покрајинске скупштинске одлуке о преношењу одређених овлашћења на Покрајинску владу која има Скупштина Аутономне покрајине Војводине у области здравства;

-Израда решења о образовању Радне групе за израду Предлога Плана мреже здравствених установа за територију Аутономне покрајине Војводине;

-Израда предлога сагласности за именовање директора Покрајинског фонда за здравствено осигурање;

-Припрема и израда аката из области радних односа у погледу права, обавеза и одговорности запослених и припрема документације потребне за Службу за управљање људским ресурсима;

-Доставља података по захтеву независних регулаторних тела у Републици Србији и Аутономној покрајини Војводини;

-Поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја;

-Нормативно правни послови на успостављању, спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирање аката финансијског управљања и контроле;

-Израда и вођење евиденције за запослене за потребе Службе за људске ресурсе;

-Израда обавештења Агенцији за борбу против корупције о ступању/престанку функција у Покрајинском секретаријату за здравство;

-Праћење и примена закона и других прописа у области из надлежности Покрајинског секретаријата;

-Израда Финансијског плана за 2020. и 2021. годину и нацрта покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2021. годину за раздео Покрајинског секретаријата за здравство;

-Израда Решења о плаћању трошкова по позицијама Финансијског плана примања и издатака Покрајинског секретаријата за 2020 и 2021. годину;

-Израда Извештаја о месечним трошковима;

-Израда комплетне документације за израду Завршног рачуна за 2020. годину;

-Израда пописа потраживања и обавеза на дан 31.12.2020. године и то: решења о образовању Комисије за попис потраживања и обавеза, извештај Комисије за попис потраживања и обавеза о извршеном попису са пописним листама на дан 31.12.2020. и решење о резултатима пописа на

дан 31.12.2020. године;

- Израда кварталног плана за свако тромесечје 2020. године и за прво и друго тромесечје 2021. године;
- Израда Плана јавних набавки за 2020. и 2021. годину;
- Израда Решења о плаћању трошкова по позицијама Финансијског плана примања и издатака Покрајинског секретаријата за 2020. годину и 2021. годину;
- Израда захтева за текућу буџетску резерву по налогу руководиоца;
- Израда одговора на захтеве за пренамену средстава;
- Писање одговора на захтеве појединим установама и невладиним организацијама;
- Припрема документације, табеларних и графичких приказа за потребе Покрајинског секретаријата.

Стручноаналитички послови:

- Информација о потреби спровођења пројекта "Континуиране едукације и мониторинга медицинског особља за рад у салама за катетеризацију (ангиосалама)";
- Информација о потреби обезбеђења средстава за изградњу објекта Каменица 3 са Центром за уређај за позитронску емисиону томографију (ПЕТ центар);
- Информација о реализацији пројекта "Прва мамографија" и потреби његовог даљег спровођења у 2020. години;
- Информација о почетку реконструкције и доградње ламела "Б" и "Ц" Клиничког центра Војводине, Нови Сад;
- Информација о реализацији активности на реконструкцији објекта Опште болнице "Др Радивој Симоновић" Сомбор;
- Информација о активностима на реализацији закључка 127 број:06-314/2018 са треће заједничке седнице Владе Републике Србије и Покрајинске владе у вези са суфинансирањем набавке два линеарна акцелератора и ЦТ симулатора и реконструкције и адаптације простора за смештај ове опреме у Институту за онкологију Војводине, Сремска Каменица, са предлогом уговора о преносу средстава за суфинансирање набавке два линеарна акцелератора и ЦТ симулатора и реконструкције и адаптације простора за смештај ове опреме у Институту за онкологију Војводине, Сремска Каменица;
- Информација о потреби спровођења пилот пројекта раног откривања рака плућа на територији АП Војводине;
- Информација о потреби спровођења активности превенције и унапређења здравља жена на територији АП Војводине;
- Информација о здравственом стању становништва АП Војводине за 2019. годину;
- Информација о подношењу иницијативе Министарству здравља за коришћење неутрошених средстава на подрачунима буџетских средстава здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина;
- Информација о реализацији посебних програма здравствене заштите и програма из области јавног здравља у АП Војводини за 2019. годину;
- Информација о најнеопходнијим потребама здравствених установа чији је оснивач АП Војводина за набавком медицинске и немедицинске опреме;
- Информација о неопходности реконструкције, доградње и изградње новог објекта за потребе Института за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, Нови Сад;
- Информација о неопходности изградње објекта за потребе Клинике за стоматологију Војводине, Нови Сад;
- Информација о потреби набавке уређаја за позитронску емисиону томографију са компјутеризованом томографијом (ПЕТ/ЦТ уређаја), вишеенергетског линеарног акцелератора и хибридног уређаја за једнофотонску емисиону томографију са компјутеризованом томографијом (СПЕЦТ/ЦТ) за објекат Каменица 3 са ПЕТ центром;

- Информација о приоритетним потребама здравствених установа за санитарским возилима са медицинском опремом, возила за превоз пацијената на дијализу и осталих – путничких возила са предлогом здравствених установа за које се набављају;
- Информација о реализацији посебних програма здравствене заштите и програма из области јавног здравља у АП Војводини за 2020. годину;
- Информација о потреби обезбеђења додатних средстава за изградњу објекта Каменица 3 са Центром за позитронску емисиону томографију (ПЕТ Центар) и опремање недостајућом медицинском и немедицинском опремом;
- Информација о реализацији пројекта "Прва мамографија" у 2020. години;
- Информација о реализацији Пилот пројекта раног откривања рака плућа на територији АП Војводине у 2020. године;
- Израда годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле за Министарство финансија Централну јединицу за хармонизацију;
- Израда мишљења за доделу назива примаријус;
- Попуњавање упитника за ревизију рачуноводственог система, система интерних контрола и интерне ревизије;
- Сачињавање аката потребних за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање, односно суфинансирање хитних капиталних поправки у здравственим установама у 2020. години;
- Сачињавање аката потребних за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање, односно суфинансирање изградње, одржавања и опремања здравствених установа у 2020. години;
- Сачињавање аката потребних за спровођење јавног конкурса за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите у 2020. години;
- Сачињавање аката потребних за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање односно суфинансирање хитних капиталних поправки у здравственим установама у 2021. години;
- Сачињавање аката потребних за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање односно суфинансирање изградње, одржавања и опремања здравствених установа у 2021. години од 20. јануара 2021. године;
- Сачињавање аката потребних за спровођење поступка јавног конкурса за финансирање односно суфинансирање изградње, одржавања и опремања здравствених установа у 2021. години од 15. септембра 2021. године;
- Израда аката поводом представки физичких и правних лица;
- Израда аката поводом обраћања и захтева здравствених установа;
- Израда аката по захтевима државних органа и организација, органа покрајинске и локалне самоуправе и других органа и организација;
- Вођење кадровске евиденције органа здравствених установа, праћење мандата и на захтев Комисије за кадровска и административна питања достављање података;
- Израда предлога за измену Правилника о контном плану;
- Израда мишљења и других аката према Управи за имовину Аутономне покрајине Војводине у вези са располагањем имовином Аутономне покрајине Војводине од стране здравствених установа чији је оснивач Аутономне покрајина Војводина које имају право коришћења на тој имовини;
- Израда 12 евиденција о радњама обраде података о личности у Покрајинском секретаријату за здравство, сходно члану 47. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/18).

У оквиру Одељења за анализе, планирање и развој у 2020. години обављани су послови информисања и комуникације, као и послови прикупљања и обраде података и израде аналитичких и планских докумената. У извештајном периоду фокус у обављању наведених послова је био на подршци за управљање кризом која је изазвана појавом пандемије Корона вируса.

Обављани су и следећи стручноаналитички послови:

- праћење рада и обављањем делатности здравствених установа чији је оснивач АП Војводине;
- припрема и имплементација пројеката Покрајинског секретаријата за здравство у 2020. и 2021. години који се утврђују покрајинским скупштинским одлукама о буџету АП Војводине за 2020. и 2021. годину;
- припрема и праћење реализације посебних програма здравствене заштите и посебних програма из области јавног здравља у 2020. и 2021. години који се утврђују покрајинским скупштинским одлукама;
- праћење реализације пројеката удружења за чију реализацију се средства додељују на основу јавног позива за доделу средстава Покрајинског секретаријата за здравство удружењима за област здравствене заштите;
- спровођење Акционог плана за успостављање, спровођење и развој финансијског управљања и контроле у Покрајинском секретаријату за здравство и обавезама утврђеним одредбама члана 80.–83. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – исправка, 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15, 99/16 и 113/17);
- праћење и анализа рада савета за здравље предвиђено чланом 42. став 1. тачка 4. Закона о правима пацијената ("Службени гласник РС", број 45/13);
- учешће у раду покрајинске мреже "Живот без насиља";
- учешће у раду Координационог тела и Тематских радних група за припрему, спровођење, праћење и извештавање о реализацији Плана развоја АП Војводине 2021-2027. године.

На захтев других органа и институција припремани су и достављани подаци и информације релевантни за израду планова и извештаја о реализованим плановима који су предвиђени Законом о просторном плану Републике Србије од 2010. до 2020. године ("Службени гласник РС", број 88/10) и другим прописима који регулишу просторно планирање, као и Извештаја о реализацији пројеката Акционог плана Програма развоја АП Војводине 2014.-2020. године.

У оквиру послова везаних за информисање и комуникацију реализовани су следећи задаци:

- свакодневна комуникација са представницима средстава јавног информисања,
- сачињавање саопштења за јавност у вези са радом Покрајинског секретаријата и активностима покрајинског секретара,
- праћење објављених чланака у новинама и другим публикацијама и саопштења на радију, телевизији и другим средствима јавног информисања о активностима Покрајинског секретаријата за здравство и активностима покрајинског секретара,
- комуникација са јавношћу путем интернет презентације Покрајинског секретаријата за здравство – објаве текстова и видео прилога.

Поступак по пријави грађана

Подносцима се сматрају захтеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података, предлози, пријаве, притужбе, представке, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се странке обрађају органима¹.

Подносци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом писмено, или се усмено саопштавају у записник, а могу се, ако није друкчије прописано, изјављивати и мејлом. Кратка и хитна саопштења могу се давати и телефоном, ако је то, по природи ствари, могуће. Поднесак прима дежурни санитарни инспектор (у даљем тексту санитарни инспектор) и о томе обавештава начелника одељења/шефа одсека. Странка може предати поднесак сваког радног дана у току радног времена.

¹ Закон о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење)

Представке грађана и правних лица имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе. Санитарна инспекција неће покренути поступак инспекцијског надзора на основу представке ако је процењен незнатан ризик или је посреди злоупотреба права. Када се утврди да не постоје услови за покретање поступка по службеној дужности санитарна инспекција ће о томе обавестити подносиоца представке, најкасније у року од 30 дана од дана пријема представке.

Свако лице има право да поднесе притужбу против руководиоца инспекције, инспектора, односно службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора ако сматра да су му њиховом незаконитом или неправилном радњом, односно несавесним радом повређена права или слободе. Одлука о притужби доноси се у року од 15 дана од дана пријем притужбе и потом доставља подносиоцу. Подносилац притужбе који је незадовољан одлуком о притужби може се овим поводом обратити Координационој комисији за инспекцијски надзор.

У току 2020. године поднето је 515 представки. По свим представкама санитарна инспекција је поступала одмах, вршила ванредни санитарни надзор и у најкраћем року извештавала о резултатима инспекцијске контроле и предузетим мерама, подносиоца представке. У току 2019. године нису подношене притужбе на рад санитарних инспектора или руководиоца инспекције.



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за здравство
Сектор за санитарни надзор и јавно здравље
Одсек за санитарну инспекцију Кикинда

БРОЈ:

ДАТУМ:

**ЗАПИСНИК
О ПРИЈЕМУ ПРЕДСТАВКЕ**

Подаци о подносиоцу представке	
Пословно име/име и презиме:	
Место:	Адреса:
Телефон:	Мејл:
Начин подношења представке: телефоном	Датум подношења:
Подаци о пријављеном лицу	
Пословно име/име и презиме	
Назив објекта	
Место и адреса објекта	,
Делатност	јавни саобраћај
Садржина представке (опис незаконитог и неправилног рада пријављеног лица)	

--	--

Датум

Записник сачинио

(име, презиме и потпис лица које је сачинило записник)

Подносилац представке обавештен о:

1. Непоступању по представци најкасније у року од 30 дана од дана пријема представке
2. Поступању са представком у року од 15 дана од дана пријема захтева
3. Исходу покренутог поступка ванредног инспекцијског надзора најкасније у року од 15 дана од дана окончања поступка

ПРИЛОГ 5 - Образац притужбе на рад службених лица**ПРИТУЖБА
на рад службених лица****Подаци о подносиоцу притужбе**

Пословно име/име и презиме:

Место:

Адреса:

Телефон:

Мејл:

Подаци о службеном лицу и разлозима притужбе

Име и презиме:

Место рада:

Разлози за притужбу (нељубазност/понашање, неједнако поступање према надзираним субјектима, утврђено чињенично стање у надзору, поступање по поднеску, остали разлози):**Садржина притужбе (опис незаконитог и неправилног рада службеног лица)****Датум:****Потпис подносиоца**

Напомена: Свако лице има право да поднесе притужбу против руководиоца инспекције, инспектора, односно службеника овлашћеног за вршење инспекцијског надзора ако сматра да су му њиховом незаконитом или неправилном радњом, односно несавесним радом повређена права или слободе.

ПРИЛОГ 6 - Образац представке

ПРЕДСТАВКА

Подаци о подносиоцу представке	
Пословно име/име и презиме:	
Место:	Адреса:
Телефон:	Мејл:
Подаци о пријављеном лицу	
Пословно име/име и презиме	
Назив објекта	
Место и адреса објекта	
Делатност :	
Садржина представке (опис незаконитог и неправилног рада пријављеног лица)	
Датум:	Потпис подносиоца

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА ЗА 2020. И ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ[ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2020 ГОДИНУ \(линк\)](#)[ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2021 ГОДИНУ \(линк\)](#)[ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2021 ГОДИНУ – ПРВИ РЕБАЛАНС \(линк\)](#)[ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2021 ГОДИНУ – ДРУГИ РЕБАЛАНС \(линк\)](#)[ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2020. ГОДИНУ \(линк\)](#)[ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР-СЕПТЕМБАР 2021. ГОДИНЕ \(линк\)](#)**Раздео 8 - ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО**

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО

Број запослених на дан 30.09.2021. године

Ред.бр.	Директни и индиректни корисници буџетских средстава локалне власти	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупан број запослених
1	2	3	4	5 (3+4)
1.	Органи и организације локалне власти			
	Изабрана лица нису радном односу			2
	Постављена лица		3	3
	Запослени	66	3	69
2.	Установе културе			0
3.	Остале установе из области јавних служби које се финансирају из буџета (осим предшколских установа; навести назив : установа у области културе и сл.)			0
4.	Месне заједнице			0

5.	Дирекције основане од стране локалне власти			0
6.	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији	66	6	74
7.	Предшколске установе			0
8.	Привредна друштва и други облици организовања чији је једини оснивач локална власт (индиректни корисници буџета -невести називе)			
9.	Привредна друштва и други облици организовања чији је једини оснивач локална власт (индиректни корисници буџета -невести називе)			
	Укупно за све кориснике буџета на које се односи Закон о одређивању максималног броја запослених у локалној администрацији			
10.	Укупно за све кориснике буџетских средстава	66	6	74

Државна ревизорска институција извршила је ревизију консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад за 2018. године. У извештају о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад за 2018. годину број:400-241/2019-04/5 од 31. маја 2019. године констатује се да су консолидовани финансијски извештаји припремљени по свим материјално значајним питањима у складу са Законом о буџетском систему, Уредбом о буџетском рачуноводству, Правилником о начину припреме, састављања и подношења финансијских извештаја корисника буџетских средстава, корисника средстава организација за обавезно социјално осигурање и буџетских фондова и Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем.

Извештај о ревизији консолидованих финансијских извештаја завршног рачуна буџета Аутономне покрајине Војводине, Нови Сад за 2018. годину број:400-241/2019-04/5 од 31. маја 2019. године Државне ревизорске институције – [ЛИНК](#)

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

План набавки за 2020. годину

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО

Обухвата: Датум усвајања:

ПЛАН НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ
СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО
ЗА 2020. ГОДИНУ 12/23/2019Техничка исправка број: 138-404-
339/2019 12/23/2019Техничка исправка број: 138-404-
339/2019 12/23/2019

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		94,166,665							
2020		94,166,665							
добра		83,333,333							
1.1.1	Набавка санитаретских возила са пратећом медицинском опремом	83,333,333 По годинама: 2020-83,333,333	83,333,333	100,000,000	5121 (2020) ПРОЈЕКАТ	отворени поступак	1 2020	2 2020	5 2020
Разлог и оправданост набавке:		Реализација пројекта: Обезбеђење приоритетних потреба здравствених установа за санитаретским возилима спецификација ће бити накнадно одређена-21 ком							
услуге		10,833,332							
1.2.1	Услуге информисања за „Пројекат Прва Мамографија“	1,666,666 По годинама: 2020-1,666,666	1,666,666	2,000,000	4234_2 (2020)	поступак јавне набавке мале вредности	1 2020	1 2020	12 2020
Разлог и оправданост набавке:		Пројекат: Мамографија , позицијом су обухваћене услуге као што су: услуге штампања, медијске услуге, услуге рекламе и пропаганде и сродне услуге							
1.2.2	Услуге информисања за "Пилот пројекат раног откривања рака плућа на територији АП Војводине"	1,666,666 По годинама: 2020-1,666,666	1,666,666	2,000,000	4234_2(2020)	поступак јавне набавке мале вредности	1 2020	1 2020	12 2020
1.2.3	Услуге одржавања софтвера „Санитарни надзор на територији АП Војводине“	1,250,000 По годинама: 2020-1,250,000	1,250,000	1,500,000	4232 (2020)	поступак јавне набавке мале вредности	1 2020	1 2020	12 2020

Датум штампе: 1/27/2020

Страна 1 од 6

1.2.4	Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима о питањима која су у вези с превенцијом и контролом хроничних незаразних болести	2,000,000 По годинама: 2020-2,000,000	2,000,000	2,400,000	4234 (2020)	поступак јавне набавке мале вредности	1 2020	1 2020	5 2020
	Разлог и оправданост набавке:	Пројекат подршка превентивним активностима за очување и унапређење здравља и подизање одговорности појединца за сопствено здравље, према потребама Покрајинског секретаријата и спецификацији која ће бити одређена у конкурсној документацији. Постоји могућност да буде спроведено више од једне набавке на наведеној позицији, у оквиру планираних средстава.							
1.2.5	Услуге информисања јавности-продукције ТВ програма са пратећим услугама-по спецификацији	4,250,000 По годинама: 2020-4,250,000	4,250,000	5,100,000	4234 (2020)	поступак јавне набавке мале вредности	3 2020	4 2020	12 2020
	Разлог и оправданост набавке:	Пројекат подршка превентивним активностима за очување и унапређење здравља и подизање одговорности појединца за сопствено здравље. У обављању послова Покрајинског секретаријата за здравство постоји потреба за уговорањем услуге продукције ТВ програма, а која би обухватала израду и могућност обезбеђивања емитовања снимљеног материјала на тв станицама, а који се састоји од здравствено васпитних, едукативних, научно заснованих материјала, усмерених на подршку превентивним активностима за очување и унапређење здравља и усвајање понашања која доприносе здрављу појединаца. Наручилац ће, у складу са својим потребама да донесе одлуку да ли да спроведе један или више поступака јавних набавки, а који се односе на истоврсне услуге продукције ТВ програма, у складу са одређеним средствима.							

Набавке на које се Закон не примењује

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин.плану			Основ за изузеће	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Кonto/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		6,520,458							
2020		6,520,458							
добра		883,333							
2.1.1	Набавка канцеларијског материјала	333,333 По годинама: 2020-333,333	333,333	400,000	4261 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
Разлог и оправданост набавке:		На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.1.2	Набавка стручне литературе за потребе запослених	390,000 По годинама: 2020-390,000	390,000	468,000	4263 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
Разлог и оправданост набавке:		На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.1.3	Набавка новина	110,000 По годинама: 2020-110,000	110,000	121,000	4263 (2020)	39.2.	12 2019	1 2020	12 2020
Остале напомене:		Образложење основаности: На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.;							
2.1.4	Набавка батерија за лаптоп рачунаре за потребе санитарне инспекције	50,000 По годинама: 2020-50,000	50,000	60,000	4269 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
услуге		5,637,125							
2.2.1	Услуге платног промета	20,000 По годинама: 2020-20,000	20,000	20,000	4211 (2020)	7.1.1)	1 2020	1 2020	12 2020
Разлог и оправданост набавке:		Платни промет се води преко Министарства финансија - Управе за трезор. набавке од лица или организација које се у смислу овог закона сматрају наручиоцем и које су носиоци искључивог права на обављање делатности која је предмет јавне набавке;							
Остале напомене:		Образложење основаности: Трошкови платног промета у оквиру редовног пословања Покрајинског секретаријата за здравство;							

2.2.2	Услуге интернета	208,333	208,333	250,000	4214 (2020)	39.2.	12 2019	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-208,333							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Редовно обављање делатности, а односи се на интернет услуге за одељења санитарне инспекције.;							
2.2.3	Услуге фиксне телефоније	291,666	291,666	350,000	4214 (2020)	39.2.	12 2019	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-291,666							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Редовно пословање-а односи се на телефоне које користе у одељењима санитарне инспекције;							
2.2.4	Трошкови на службеном путу у земљи	500,000	500,000	600,000	4221 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-500,000							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Потреба за смештајем током године ради обављања службеног пута (путовање, дневнице - исхрана, смештај, накнада за употребу сопственог возила, такси превоз...);							
2.2.5	Трошкови службених путовања у иностранство	333,333	333,333	400,000	4222 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-333,333							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.2.6	Услуге превођења текста према потреби	83,333	83,333	100,000	4231 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-83,333							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.2.7	Услуге ажурирања односно продужења лиценце за софтвере	166,666	166,666	200,000	4232 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-166,666							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: У питању је обнова лиценце за софтвере и годишње претплате;							
2.2.8	Услуге образовања и стручног усавршавања запослених	500,000	500,000	600,000	4233 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
		По годинама: 2020-500,000							
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
	Остале напомене:	Образложење основаности: средства намењена за образовање и усавршавање запослених, котизација на семинарима и саветовањима, учествовање на сајмовима и др.;							

2.2.9	Услуге објаве конкурса, позива, информативних огласа и сл у јавним гласилима	333,333 По годинама: 2020-333,333	333,333	400,000	4234_1(2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.2.10	Услуге објаве огласа у Службеном гласнику Републике Србије	83,333 По годинама: 2020-83,333	83,333	100,000	4234_1(2020)	7.1.1)	1 2020	1 2020	12 2020
	Остале напомене:	Образложење основности: набавке од лица или организација које се у смислу овог закона сматрају наручиоцем и које су носиоци искључивог права на обављање делатности која је предмет јавне набавке;;							
2.2.11	Уговори о привремено-повременим пословима	1,516,063 По годинама: 2020-1,516,063	1,516,063	1,516,063	4235 (2020)	7.1.12)	1 2020	1 2020	12 2020
	Разлог и оправданост набавке:	Ради се о планирању уговора о привремено-повременим пословима							
	Остале напомене:	Образложење основности: заснивање радног односа и рад ван радног односа у смислу закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, осим уговора о делу. У случају закључења уговора о делу који имају за предмет самостално извршење одређеног интелектуалног посла из области науке или просвете или обављање уметничке или друге делатности из области културе, у складу са законом, а чија појединачна вредност није већа од 12.000.000 динара, укључујући и порезе и доприносе, на годишњем нивоу, односно за период важења уговора ако је период важења уговора дужи од годину дана, не примењују се одредбе овог закона;;							
2.2.12	Уговори о делу	284,400 По годинама: 2020-284,400	284,400	284,400	4235 (2020)	7.1.12)	1 2020	1 2020	12 2020
2.2.13	Остале ненаведене опште услуге за којима се појави потреба	150,000 По годинама: 2020-150,000	150,000	180,000	4239_1 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
	Разлог и оправданост набавке:	На набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.							
2.2.14	Текуће поправке и одржавање опреме-рачунарске опреме	83,333 По годинама: 2020-83,333	83,333	100,000	4252 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
2.2.15	Услуге шивења везано за реализацију пројекта: "Прва Мамографија"	250,000 По годинама: 2020-250,000	250,000	300,000	4239 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020
2.2.16	Израда новог службеног сајта Покрајинског секретаријата за здравство	416,666 По годинама: 2020-416,666	416,666	500,000	4232 (2020)	39.2.	1 2020	1 2020	12 2020

2.2.17	Услуге информисања јавности-продукција и емитовање радио програма	416,666	416,666	500,000	4234 (2020)	39.2.	2 2020	3 2020	12 2020
		По годинама: 2020-416,666							
	Остале напомене:	Образложење основаности: Подршка превентивним активностима за очување и унапређење здравља и подизања одговорности појединца за сопствено здравље;							
	Техничка исправка број: 138-404-339/2019; усвојена: 12/23/2019; план: ПЛАН НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО ЗА 2020. ГОДИНУ од 12/23/2019; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Настала је техничка грешка у тексту плана набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује. Ради се од томе да је позиција 2.2.17. омашком насловљена као истоврсна позиција где је планирана јавна набавка: "Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима о питањима која су у вези са превенцијом и контролом хроничних незаразних болести", међутим неспорно је да је реч о позицији чији наслов треба да буде: "Услуга информисања јавности-продукција ТВ програма". У преосталом делу план остаје неизмењен. Техничка исправка број: 138-404-339/2019; усвојена: 12/23/2019; план: ПЛАН НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО ЗА 2020. ГОДИНУ од 12/23/2019; поступак: ИЗМЕЊЕН Образложење: Омашком је приликом куцања текста у делу позиције Плана набавки на које се закон не примењује, у намери да се исправи грешка у тексту предмета набавке, који је свакако већ као такав постоји као јавна набавка у Плану јавних набавки, дакле приликом техничке исправке текста на позицији 2.2.17, учењена је још једна ненамерна омашка у куцању, пошто је у предметној изузетој набавци реч о набавци "Услуге информисања јавности-продукција и емитовање радио програма", што је и циљ предметне набавке.								

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ИЗМЕНЕ ПЛАНА

Техничка исправка број: 138-404-339/2019; усвојена: 12/23/2019; план: ПЛАН НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО ЗА 2020. ГОДИНУ од 12/23/2019

Настала је техничка грешка у тексту плана набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује. Ради се од томе да је позиција 2.2.17. омашком насловљена као истоврсна позиција где је планирана јавна набавка: "Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима о питањима која су у вези са превенцијом и контролом хроничних незаразних болести", међутим неспорно је да је реч о позицији чији наслов треба да буде: "Услуга информисања јавности-продукција ТВ програма"

Техничка исправка број: 138-404-339/2019; усвојена: 12/23/2019; план: ПЛАН НАБАВКИ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО ЗА 2020. ГОДИНУ од 12/23/2019

Омашком је приликом куцања текста у делу позиције Плана набавки на које се закон не примењује, у намери да се исправи грешка у тексту предмета набавке, који је свакако већ као такав постоји као јавна набавка у Плану јавних набавки, дакле приликом техничке исправке текста на позицији 2.2.17, учењена је још једна ненамерна омашка у куцању, пошто је у предметној изузетој набавци реч о набавци "Услуге информисања јавности-продукција и емитовање радио програма", што је и циљ предметне набавке.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице:

проф. др Зоран Гојковић

Одговорно лице:

проф. др Зоран Гојковић

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Наручилац	ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО									
Година плана	2021									
Верзија плана	1									
Датум усвајања	29.12.2020									
РБр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време	ЦПВ	НСТЈ	Техника	Спроводи други механизам	Напомена
0001	Добра	Јавна набавка моторних возила (санитетска, за превоз пацијената на дијализу и остала возила)	83,333.333.33	Отворени поступак	1. квартал	34114121 - Санитетска возила	РС123 - Јужнобачка област			
0002	Услуге	Услуге информисања јавности- промоције за пројекат "Прва мамографија"	1.666.666.66	Отворени поступак	1. квартал	79342200 - Услуге промовисања	РС123 - Јужнобачка област			
0003	Услуге	Услуге информисања јавности- промоције за "Пилот пројекат раног откривања рака плућа на територији АП Војводине"	1.666.666.66	Отворени поступак	1. квартал	79342200 - Услуге промовисања	РС123 - Јужнобачка област			
0004	Услуге	Редизајн и одржавање "Софтвера за санитарни надзор на територији Аутономне покрајине Војводине"	1.000.000.00	Отворени поступак	1. квартал	72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије	РС123 - Јужнобачка област			
0005	Услуге	Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима	2.500.000.00	Отворени поступак	1. квартал	92400000 - Услуге новинске агенције	РС123 - Јужнобачка област			Постоји могућност да јавна набавка буде обликована по партијама или да буде спроведено више поступака јавне набавке.
0006	Услуге	Услуге продукције телевизијског програма са пратећим услугама	3.416.666.66	Отворени поступак	1. квартал	92111100 - Продукција образовних филмова и видео снимака	РС123 - Јужнобачка област			Услуге продукције телевизијског програма - емисија/спотовакра тких филмова о превенцији болести / према потребама и спецификацији која ће бити сачињена од стране стручног лица/ са пратећим услугама.

ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗА 2021 ГОДИНУ								
12/18/2020		ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈИ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ, БР: 138-404-279/2020-2, ПРВА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-6 ОД 02.02.2021. ГОДИНЕ ДРУГА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-9 ОД 25.03.2021. ГОДИНЕ						
2021	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ДОБРА, УСЛУГЕ, РАДОВИ)	СРВ ОЗНАКА	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	ПРЕДМЕТ ИЗУЗЕТЕ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ	ОКВИРНИ ДАТУМ ПОКРЕТАЊА	НАПОМЕНА
1			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4261			
			УКУПАН ИЗНОС		500,000.00	600,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Добра	30125110	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Канцеларијски материјал /тонери за штампаче	291,666.67	350,000.00	Nov-21	
	Добра	30192000-2	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Канцеларијски материјал /остало по спецификацији	208,333.33	250,000.00	Nov-21	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
2			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4263			
			УКУПАН ИЗНОС		426,136.36	500,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Добра	22120000-7	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Стручна литература за потребе запослених	312,500.00	375,000.00	Jan-21	
	Добра	22200000-2	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Новине	113,636.36	125,000.00	Dec-20	10% PDV
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
3			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4269			
			УКУПАН ИЗНОС		50,000.00	60,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Добра	31420000-6	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Батерије за лаптоп рачунаре за потребе санитарне инспекције	50,000.00	60,000.00	Jan-21	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
4			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4211			
			УКУПАН ИЗНОС		23,976.39	23,976.39		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Услуге	31420000-7	Чл. 12. став 1. тач. 11)	Услуге платног промета	23,976.39	23,976.39	Jan-21	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
5			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4214			
			УКУПАН ИЗНОС		500,000.00	600,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Услуге	72411000-4	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Услуге интернета	208,333.33	250,000.00	Dec-20	
	Услуге	72411000-5	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Услуге фиксне телефоније	291,666.66	350,000.00	Dec-20	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		0.01	-		
6			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4221			
			УКУПАН ИЗНОС		666,666.66	800,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Услуге	98341000-5; 80522000	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Трошкови на службеном путу у земљи	666,666.66	800,000.00	Jan-21	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
7			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4222			
			УКУПАН ИЗНОС		250,000.00	300,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	Услуге	98341000-5; 80522000	Чл. 27. став 1. тач. 1)	Трошкови на службеном путу у иностранству	250,000.00	300,000.00	Jan-21	
			УКУПНО ПРЕОСТАЛО		-	-		
8			КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА		4231			
			УКУПАН ИЗНОС		83,333.33	100,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		

ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗА 2021 ГОДИНУ								
12/18/2020		ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈИ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ, БР: 138-404-279/2020-2, ПРВА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-6 ОД 02.02.2021. ГОДИНЕ ДРУГА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-9 ОД 25.03.2021. ГОДИНЕ						
2021	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ДОБРА, УСЛУГЕ, РАДОВИ)	CPV OZNAKA	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	ПРЕДМЕТ ИЗУЗЕТЕ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ	ОКВИРНИ ДАТУМ ПОКРЕТАЊА	НАПОМЕНА
	услуге	79630000-8	Чл. 27. став 1. тач.1)	Административне услуге (као што су услуге преводјења текстова, или друге услуге чијим се извршењем појави потреба)	83,333.33	100,000.00	Jan-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
9	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4232			
	УКУПАН ИЗНОС				666,666.66	800,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	услуге	72210000-0	Чл. 27. став 1. тач.1)	Услуге ажурирања односно продужења лиценце за софтвере	250,000.00	300,000.00	Jan-21	02/02/2021 ПРВА ИЗМЕНА
	услуге	72200000-7	Чл. 27. став 1. тач.1)	Израда новог службеног сајта Покрајинског секретаријата за здравство	416,666.66	500,000.00	Jan-21	
	услуге	72260000	Чл. 27. став 1. тач.1)	Услуга коришћења софтвера Team-Viewer	50,000.00	80,000.00	Mar-21	25/03/2021 ДРУГА ИЗМЕНА
				Остатак износа из Финансијског плана упланиран у плану јавних набавки				
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
10	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4233			
	УКУПАН ИЗНОС				666,666.66	800,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	услуге	79632000-3	Чл. 27. став 1. тач.1)	Услуге образовања и стручног усавршавања запослених	666,666.66	800,000.00	Jan-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
11	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4234			
	УКУПАН ИЗНОС				458,333.33	550,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	услуге	79341000-6	Чл. 27. став 1. тач.1)	Услуге објаве кокурса, позива, информативних огласа и сл у јавним гласилима	375,000.00	450,000.00	Jan-21	
	услуге	79341000-6	Чл. 12. став 1. тач. 11)	Услуге објаве огласа у Сл. Гласнику РС	83,333.33	100,000.00	Jan-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					0.00	-		
12	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4235			
	УКУПАН ИЗНОС				8,200,000.00	8,200,000.00		
			ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	НАЗИВ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ		
	услуге		Члан 12. став 1. тачка 8)	Уговори о привремено-повременим пословима/санитарни послови због ситуације изазване вирусом COVID 19	5,700,000.00	5,700,000.00	Jan-21	Бруто износ
	услуге		Члан 12. став 1. тачка 8)	Уговори о привремено-повременим пословима/краткотрајни континуирани послови у оквиру делатности ПСЗ ради ефикасног обављања посла	1,150,000.00	1,150,000.00	Jan-21	Бруто износ

ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗА 2021 ГОДИНУ								
12/18/2020		ИНТЕРНИ ПЛАН НАБАВКИ НА КОЈИ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ, БР: 138-404-279/2020-2, ПРВА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-6 ОД 02.02.2021. ГОДИНЕ ДРУГА ИЗМЕНА БР: 138-404-279/2020-9 ОД 25.03.2021. ГОДИНЕ						
2021	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ДОБРА, УСЛУГЕ, РАДОВИ)	CPV OZNAKA	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА	ПРЕДМЕТ ИЗУЗЕТЕ НАБАВКЕ	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-А	ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ОМ	ОКВИРНИ ДАТУМ ПОКРЕТАЊА	НАПОМЕНА
	услуге		Члан 12. став 1. тачка 8)	Уговори о делу/стручне услуге израде техноекономских анализа	90,000.00	90,000.00	Jan-21	Бруто износ. 02/02/2021 ПРВА ИЗМЕНА
				Накнада за изабрана лица-вршење функције	1,260,000.00	1,260,000.00		
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
13	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4239 1			
УКУПАН ИЗНОС					125,000.00	150,000.00		
	услуге	50800000-3	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА Чл. 27. став 1. тач. 1)	НАЗИВ НАБАВКЕ Остале ненаведене опште услуге за којима се појави потреба	125,000.00	150,000.00	Jan-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
14	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4252			
УКУПАН ИЗНОС					41,666.66	50,000.00		
	услуге	50312000-5	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА Чл. 27. став 1. тач. 1)	НАЗИВ НАБАВКЕ Текуће поправке и одржавање опреме-рачунарске опреме	41,666.66	50,000.00	Jan-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
15	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4239 1			
УКУПАН ИЗНОС					250,000.00	300,000.00		
	услуге	98393000-4; 18300000-2	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА Чл. 27. став 1. тач. 1)	НАЗИВ НАБАВКЕ Услуге шивења везано за реализацију пројекта "Прва мамографија"	250,000.00	300,000.00	Jun-21	
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					-	-		
16	КОНТО ИЗ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА				4234 1			
УКУПАН ИЗНОС					6,666,666.00	8,000,000.00		
	услуге	92211000-3	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА Чл. 27. став 1. тач. 1)	НАЗИВ НАБАВКЕ Услуге информисања јавности-продукција и емитовање радио програма	750,000.00	900,000.00	Feb-21	
				Остатак износа из Финансијског плана упланиран у плану јавних набавки				
УКУПНО ПРЕОСТАЛО					5,916,666.00	7,100,000.00		
Σ ПОЗИЦИЈА ИЗ ПЛАНА НАБАВКИ БЕЗ ПДВ-А/СА ПДВ-ОМ					12,448,446.04	13,533,976.39		

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЗДРАВСТВО
проф. др Зоран Гојковић

1) ПОСТУПЦИ НАБАВКИ У 2020. ГОДИНИ

1.1. ПОДАЦИ О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ - У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА КОЈИ ЈЕ ПРЕСТАО ДА ВАЖИ 01.07.2020. ГОДИНЕ („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР: 124/12, 14/15 и 68/15) И ПО ОДРЕДБАМА НОВОГ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19), ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО У 2020. ГОДИНИ (ПОДАЦИ ИЗ ОБРАЗАЦА ИЗВЕШТАЈА КОЈИ СУ ДОСТАВЉЕНИ УПРАВИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОДНОСНО КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ).

1.2. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О ИСХОДИМА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: Успешно је спроведено три отворена поступка јавних набавки и четири поступка јавне набавке мале вредности. Код јавне набавке Услуге сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима -ПАРТИЈА 2: НОВИ ТРЕНДОВИ ДИЈАГНОСТИКЕ И ЛЕЧЕЊА, поступак је био обустављен. Није било поништених поступака јавне набавке, нити уложених захтева за заштиту права.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)					
	ВРСТА ПОСТУПКА/ НАЗИВ НАБАВКЕ	БРОЈ ЗАКЉУЧЕ НИХ УГОВОРА	ДОБАВЉАЧ	ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ/ ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А
А	ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ				
1.	Јавна набавка санитарних возила са пратећом медицинском опремом	1	Заједничка понуда „МИТ“ доо Нови Сад „ и Nikom Auto“ доо Крагујевац	10.03.2020.	83333
2.	Услуге продукције телевизијског програма – 20 дечијих анимираних спотова о превенцији заразних болести, радног назива серијала „Од првог дана, кроз свет здравља“ са пратећим услугама.	1	„NINAMEDIA KLIPING“ доо, Нови Сад	21.12.2020.	1300
3.	Услуге продукције телевизијског програма - 20 емисија о превенцији заразне болести Цовид 19, радног назива серијала "Корона- знањем до здравља за све" са пратећим услугама	1	„NINAMEDIA KLIPING“ доо, Нови Сад	21.12.2020.	1280
Б	ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ				
2.	Услуга објаве стручних, здравствено васпитних и	1	„Dnevnik Vojvodina Press“ доо , Нови Сад	23.06.2020.	1000

	едукативних текстова у јавним гласилима о питањима која су у вези с превенцијом и контролом хроничних незаразних болести - по спецификацији услуге				
2.	Услуге информисања за Пројекат „Мамографија“	1	„Craft Marketing“ доо Суботица	31.03.2020.	1660
3.	Услуге информисања за "Пилот пројекат раног откривања рака плућа на територији АП Војводине"	1	„Craft Marketing“ доо Суботица	31.03.2020.	1593
4.	„Услуге одржавања софтвера 'Санитарни надзор на територији АП Војводине'“	1	„А2 ИТ“ ЂОРЂЕ ОБРАДОВИЋ ПР, Нови Сад	3.03.2020.	891
Σ		7			91057
В	НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)				
	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИЗ (ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА „СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР: 124/12, 14/15 I 68/15)		БРОЈ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА	УГОВОРЕНЕ ВРЕДНОСТИ/ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А	
1.	набавке од лица или организација које се у смислу овог закона сматрају наручиоцем и које су носиоци искључивог права на обављање делатности која је предмет јавне набавке;	чл. 7. ст. 1. тач. 1.	2	91	
2.	набавке чија процењена вредност није већа од 500.000 динара, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона.	чл. 39. ст. 2.	11	1405	
	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИЗ (ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА „СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19)				
3.	набавке од наручилаца или групе наручилаца који су носиоци искључивог права на основу којег једини могу да обављају одређену делатност на одређеном географском подручју и које им је додељено или произлази из закона, подзаконског акта или појединачног акта	Чл 12. став 1. тач. 11)	1	32	
4.	уговори који се закључују у складу са одредбама закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада осим уговора о делу	Чл 12. став 1. тач.	10	2679	

		8)		
5.	набавке чија је процењена вредност мања од прагова до којих се Закон не примењује - за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара	Чл 27. тачка 1)	7	869
Σ			31	5076

2) ПОСТУПЦИ НАБАВКИ У 2021. ГОДИНИ (ПРВИ КВАРТАЛ)

2.1. ПОДАЦИ О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ - ПО ОДРЕДБАМА НОВОГ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19), ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО У ПРВОМ КВАРТАЛУ 2021. ГОДИНЕ.

2.2. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О ИСХОДИМА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: Успешно је спроведен један отворени поступак јавне набавке. Није било поништених поступака јавне набавке, нити уложених захтева за заштиту права.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)					
	ВРСТА ПОСТУПКА/ НАЗИВ НАБАВКЕ	БРОЈ ЗАКЉУЧЕ НИХ УГОВОРА	ДОБАВЉАЧ	ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ/ ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А
А	ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ				
1.	Редизајн и одржавање Софтвера за санитарни надзор на територији Аутономне покрајине Војводине	1	„А2 ИТ“ ЂОРЂЕ ОБРАДОВИЋ ПР, Нови Сад	1.03.2021.	959
Σ		1			959
Б	НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)				
	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИЗ (ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА „СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19)			БРОЈ ЗАКЉУЧЕ НИХ УГОВОРА	УГОВОРЕНЕ ВРЕДНОСТИ/ ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А
1.	набавке од наручилаца или групе наручилаца који су носиоци искључивог права на основу којег једини могу да обављају одређену делатност на одређеном географском подручју и које им је додељено или произлази из закона, подзаконског акта или појединачног акта			Чл 12. став 1. тач. 11)	2 91
2.	набавке чија је процењена вредност мања од прагова до којих се Закон не примењује - за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара			Чл 27. тачка 1)	3 670
Σ				5	761

3) ПОСТУПЦИ НАБАВКИ У 2021. ГОДИНИ (ДРУГИ И ТРЕЋИ КВАРТАЛ)

2.1. ПОДАЦИ О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ - ПО ОДРЕДБАМА НОВОГ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19), ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО У ДРУГОМ И ТРЕЋЕМ КВАРТАЛУ 2021. ГОДИНЕ.

2.2. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О ИСХОДИМА ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: Успешно су спроведена 4 отворена поступка јавне набавке, у оквиру којих је закључено 12 уговора. Није било поништених поступака јавне набавке, нити уложених захтева за заштиту права.

ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)					
	ВРСТА ПОСТУПКА/ НАЗИВ НАБАВКЕ	БРОЈ ЗАКЉУ ЧЕНИХ УГОВОР А	ДОБАВЉАЧ	ДАТУМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА	УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ/ ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А
А	ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ				
1.	"Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима -ПО ПАРТИЈАМА ПАРТИЈА 5-„ЧУВАРИ СРЦА“"	1	ДНЕВНИК ВОЈВОДИНА ПРЕСС ДОО НОВИ САД	16.04.2021.	500
2.	"Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима -ПО ПАРТИЈАМА: ПАРТИЈА 1- БОЛЕСТИ У ДЕЧИЈЕМ ДОБУ	1	ИНСАЈДЕР ТИМ ДОО БЕОГРАД	16.04.2021.	500
3.	"Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима -ПО ПАРТИЈАМА Набавка је обликована у 5. партија, а сходно темама које обрађују: ПАРТИЈА 2-ТУМОРИ	1	МЕДИЈСКА МРЕЖА ДОО БЕОГРАД- СТАРИ ГРАД	16.04.2021.	500
4.	Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима-ПО ПАРТИЈАМА - у ПОНОВЉЕНОМ ПОСТУПКУ- ПАРТИЈА 1- ВАКЦИНАЦИЈА ПРОТИВ ЦОВИД-19 ИНФЕКЦИЈЕ	1	АДРИА МЕДИА ГРОУП ДОО БЕОГРАД (СТАРИ ГРАД)	19.05.2021.	500
5	Услуга сачињавања и објаве стручних, здравствено васпитних и едукативних текстова у јавним гласилима-ПО ПАРТИЈАМА - у ПОНОВЉЕНОМ ПОСТУПКУ- 2 - „ЗДРАВЉЕ ЖЕНА“	1	РИНГИЕР АХЕЛ СПРИНГЕР ДОО БЕОГРАД	9.06.2021	500
6	Услуге продукције телевизијског програма са пратећим услугама - по спецификацији - ПО ПАРТИЈАМА, 2 - ПАРТИЈА 2 - 20	1	НИНАМЕДИА КЛИПИНГ ДОО	23.07.2021	2100

	ЕМИСИЈА, 4 ДУГОМЕТРАЖНЕ ЕМИСИЈЕ И 5 ТЕЛЕВИЗИЈСКИХ СПОТОВА О ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ РОДНО ОСЕТЉИВЕ ПОПУЛАЦИЈЕ, БОЛЕСТИМА КОД ЖЕНА, ИСХРАНЕ И САОБРАЋАЈНОГ ТРАУМАТИЗМА				
7	Услуге продукције телевизијског програма са пратећим услугама - по спецификацији - ПО ПАРТИЈАМА, ПАРТИЈА 1 - 15 ЕМИСИЈА О ХРОНИЧНИМ НЕЗАРАЗНИМ БОЛЕСТИМА - ПО ТЕМАМА ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	1	ПЕЧАТ Д А ДОО НОВИ САД	21.07.2021	997
8	Услуге информисања јавности- промоције за "Пилот пројекат раног откривања рака плућа на територији АП Војводине"	1	ФУТУРА ДОО НОВИ САД	19.07.2021	1575
9	Услуге информисања јавности- промоције за пројекат "Прва мамографија"	1	ФУТУРА ДОО НОВИ САД	19.07.2021	1579
10	Јавна набавка моторних возила (санитетска, за превоз пацијената на дијализу и остала возила)-ПО ПАРТИЈАМА, ПАРТИЈА 1: САНИТЕТСКА ВОЗИЛА С ПРАТЕЋОМ МЕДИЦИНСКОМ ОПРЕМОМ	1	НИКОМ-АУТО ДОО, МИТ ДОО НОВИ САД	31.05.2021	57399
11	Јавна набавка моторних возила (санитетска, за превоз пацијената на дијализу и остала возила)-ПО ПАРТИЈАМА, ПАРТИЈА 2: Возила за превоз пацијената на дијализу	1	НИКОМ-АУТО ДОО, МИТ ДОО НОВИ САД	21.05.2021	22333
12	Јавна набавка моторних возила (санитетска, за превоз пацијената на дијализу и остала возила)-ПО ПАРТИЈАМА, ПАРТИЈА 3: Остала- путничка возила	1	НИКОМ-АУТО ДОО, МИТ ДОО НОВИ САД	21.05.2021	13166
Σ		12			101649
Б	НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ (ИЗНОСИ СУ ИСКАЗАНИ У ХИЉАДАМА ДИНАРА - 000)				
	ОСНОВ ИЗУЗЕЋА ИЗ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ИЗ (ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА „СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР: 91/19)	БРОЈ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА		УГОВОРЕНЕ ВРЕДНОСТИ/ ДИНАРА БЕЗ ПДВ-А	
1.	набавке чија је процењена вредност мања од прагова до којих се Закон не примењује - за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара	Чл 27. тачка 1)	5	751	
Σ		5		751	

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Покрајински секретаријат за здравство не пружа државну помоћ у смислу тачке 34. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/10).

Средства која се трансферишу из Покрајинског секретаријата за здравство не додељују се по правилима садржаним у Закону о контроли државне помоћи односно Уредби о додели државне помоћи.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**ПОДАЦИ О НЕТО ПЛАТАМА ЗА МЕСЕЦ СЕПТЕМБАР 2021. ГОДИНЕ**

(ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО)

ЗВАЊЕ	Број извршилаца	Најнижа нето плата (без минулог рада)	Највиша нето плата (без минулог рада)
подсекретар	1	121.235,22	121.235,22
помоћник покрајинског секретара	2	118.466,56	118.466,56
виши саветник и начелници одељења	11	92.145,03	92.145,03
самостални саветник и шефови одсека	5	79.980,96	97.719,02
саветник	50	74.813,40	97.719,02
сарадник	1	49.643,69	54.607,69
виши референт	2	34.489,07	37.856,68

Напомена: висина зараде запослених који имају исто звање разликује се зато што се примењују важећи прописи у складу са Законом о систему плата запослених у јавном сектору.

ИСПЛАЋЕНЕ НАКНАДЕ ЗА ПЕРИОД 01.09.2021.-30.09.2021. ГОДИНЕ

(ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО)

ЗВАЊЕ	ОСНОВ	У ПЕРИОДУ ОД 01.09. ДО 30.09.2021. ГОДИНЕ
покрајински секретар	трошкови службеног путовања у иностранству	0,00
подсекретар	трошкови дневница за службена путовања у земљи	0,00
подсекретар	накнада за превоз на посао и са посла	10.496,50 динара
помоћник покрајинског секретара за здравство	накнада за превоз на посао и са посла	2.296,50 динара
помоћник покрајинског секретара за економско – финансијске и правне послове	накнада за превоз на посао и са посла	0,00
помоћник покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље	накнада за превоз на посао и са посла	2.296,50 динара
запослени	накнада за превоз на посао и са посла	160.974,33 динара

запослени	трошкови службеног путовања у земљи	0,00
запослени	трошкови службеног путовања у иностранству	0,00
запослени	помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	0,00
запослени	отпремнине и помоћи	70.696,00 динара
запослени	јубиларне награде	0,00

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

ПОПИС ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА НА ДАН 31.12.2019. ГОДИНЕ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

Р. Бр.	Економска класификација	Назив	Вредност нефинансијске имовине на дан 31.12.2019. године		
			Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
1	011211	Опрема за копнени саобраћај	115.152.228,00		
	011219			25.378.083,78	89.774.144,22
	011221	Канцеларијска опрема	200.204,24		0,00
	011229			200.204,24	
2	011222	Рачунарска опрема	3.359.596,40		
	011229			2.865.202,49	494.393,91
3	016111	Компјутерски софтвери	2.650.504,00		
	016119			2.627.803,20	22.700,80
4	016121	Књижевна и уметничка дела	442.964,00	0,00	442.964,00
Укупно:			121.805.496,64	31.071.293,71	90.734.202,93

ПОПИС ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА НА ДАН 31.12.2020. ГОДИНЕ ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ЗДРАВСТВО

Редни број	Економска класификација	Назив	Вредност нефинансијске имовине на дан 31.12.2020. године		
			Набавна вредност	Исправка вредности	Садашња вредност
1.	011221	Канцеларијска опрема	200.204,24		
	011229			200.204,24	0,00

2.	011222	Рачунарска опрема	3.359.596,40		
	011229			2.967.490,89	392.105,51
3.	016111	Компјутерски софтвери	2.650.504,00		
	016119			2.650.504,00	0,00
4.	016121	Књижевна и уметничка дела	442.964,00	0,00	442.964,00
УКУПНО:			6.653.268,64	5.818.199,13	835.069,51

17. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације настале у раду и у вези са радом Покрајинског секретаријата за здравство су у папирној форми и налазе се у предметима који се примају и евидентирају, чувају у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС", број 89/92) у писарници Управе за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Целокупна документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите. Информације се класификују, чувају и архивирају према прописима о канцеларијском пословању у државним органима.

Носачи информација којима располаже Покрајински секретаријат, настали у раду и у вези са радом секретаријата чувају се уз примену одговарајућих мера заштите, а у складу са Уредбом о канцеларијском пословању и то у:

Архиви са предметима: у писарници Управе за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

За предмете који нису решени, односно у вези са којима је рад у току: у секторима у чијем је раду предмет настао код службених лица која раде на предметима, а након обраде предају се архиви Управе за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Финансијска документација о плаћању за потребе Секретаријата и исплати плата запослених у Покрајинском секретаријату за финансије, Михајла Пупина 16, Нови Сад преко којег се врше сва плаћања и обрачуни за исплату.

Остала папирна документација: досијеи запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад Покрајинског секретаријата, чува се у Управи за заједничке послове покрајинских органа, у Служби за управљање људским ресурсима и у секторима надлежним за наведена питања.

На интернет презентацији Секретаријата објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Покрајинског секретаријата, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес.

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО

Покрајински секретаријат за здравство поседује информације до којих долази применом закона, правилника и других правних аката наведених у тачки 8. овог Информатора о раду.

Информације настале у раду или у вези са радом односе се на поступање у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза секретаријата приказаних у тачки 7. Информатора о раду, као и приликом пружања услуга чији је детаљан приказ наведен у тачки 9. овог Информатора.

Такође, информације које Секретаријат поседује, а везане су за надлежности и организацију Секретаријата, запослене, одобрени буџет и његово извршење, јавне набавке, средства рада и друго представљене су у тачкама 2-4. и 13 -17. овог Информатора о раду.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације којима Покрајински секретаријат за здравство располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Секретаријат ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, према Закону о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 87/2018) и Закону о тајности података ("Службени гласник РС", број 104/09), стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа информацијама од јавног значаја, као нпр. информација о личним подацима тражиоца информације, тј. жалиоца (нпр. адреса становања и други подаци за контакт), а чијим одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера до којих се дође у поступку одлучивања по жалби.

У обавештењу и у решењу о одбијању захтева тражиоцу информације биће образложени разлози за евентуално ускраћивање приступа информацијама.

20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Јавност рада Покрајинског секретаријата обезбеђује се давањем података и обавештења из делокруга рада Покрајинског секретаријата за здравство (у даљем тексту: Секретаријат) средствима јавног информисања, издавањем публикација и обезбеђењем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из његовог делокруга.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Покрајинског секретаријата за здравство може поднети свако физичко лице или правно лице и то у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја.

Тражилац информације од јавног значаја подноси писмени захтев Покрајинском секретаријату за здравство, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад или предајом захтева писарници Управе за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад.

Захтев се може поднети како у писменом тако и у усменом облику.

Кад се захтев подноси у писменој форми он мора да садржи назив органа, властито име, презиме и адресу тражиоца односно седиште ако је тражилац правно лице као и прецизнији опис информације која се тражи. Саставни део овог Информатора је и образац за подношење захтева.

Када се захтев подноси у усменом облику, захтев се саопштава у записник који води овлашћено лице Секретаријата за приступ информацијама Покрајинског секретаријата за здравство, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад. Радно време Покрајинског секретаријата за здравство је од 8,00 до 16 часова. Субота и недеља су нерадни дани.

Тражилац од овог Секретаријата може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да му изда копију тог документа,

- да му достави копију документа поштом или на други начин.

У случају да тражилац упути непотпун захтев, овлашћено лице овог Секретаријата ће поучити како да уклони недостатке, односно ако је захтев неуредан (неразумљив у погледу онога што се тражи). Ако тражилац не отклони недостатке у примереном року, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Секретаријат ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. (ПРИЛОГ 1 - образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја).

Секретаријат је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по захтеву тражиоца. Секретаријат је дужан у том року да тражиоца обавести да ли поседује информацију, да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију, као и да му изда, односно достави копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити са је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Секретаријат је дужан да о томе одмах обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. (ПРИЛОГ 2 - образац за обавештење о обезбеђивању приступа информацијама)

Ако секретаријат није у могућности из оправданих разлога, да у року од 15 дана поступи по захтеву тражиоца, дужан је да га о томе одмах обавести и одреди накнадни рок у коме ће поступити по захтеву, а које не може бити дужи од 40 дана од пријема захтева.

Тражилац може уложити жалбу Поверенику ако Секретаријат не одговори у прописаном року на његов захтев. (ПРИЛОГ 3 - образац жалбе због непоступања органа управе).

Обавештење о томе да ли Секретаријат поседује тражену информацију, као и увид у документ који садржи ту информацију бесплатан је. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз бавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Давање података и обавештења из делокруга овог Секретаријата може се ускратити ако њихова садржина представља тајну, о чему одлучује покрајински секретар за здравство, у складу са општим актом Покрајинске владе.

Тражилац може изјавити жалбу поверенику за информације од јавног значаја против решења Секретаријата у случајевима утврђеним чланом 22. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја. (ПРИЛОГ 4 - образац за жалбу против решења о одбијању приступа информацијама)

21.Обрасци

ПРИЛОГ 1 - образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО
Нови Сад
Булевар Михајла Пупина 16
(назив и седиште органа коме се захтев упућује)

ЗАХТЕВ

за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/2010), од горе наведеног органа захтевам:•

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;

достављање копије документа који садржи тражену информацију:

- поштом
- електронском поштом
- факсом

на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

_____ (тражилац информације/име и презиме)
у _____, _____
_____ адреса

дана _____ 20____ године

други подаци за контакт _____

ПОТПИС

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

ПРИЛОГ 2 - Образац за обавештење о обезбеђивању приступа информацијама

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО
Нови Сад
Булевар Михајла Пупина 16
(назив и седиште органа)

Број _____

Датум _____

На основу члана 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја поступајући по захтеву _____
(име и презиме подносиоца захтева)

за увид у документ који садржи _____
(опис тражене информације)

достављам:

ОБАВЕШТЕЊЕ

о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео _____
(име и презиме тражиоца информација)

у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да дана _____, у времену _____, у просторијама органа можете извршити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев биће Вам издата и копија документа са траженом информацијом. Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и уплаћује се на жиро рачун _____

Достављено:

1. Именованом (М.П)
2. архиви

(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

ПРИЛОГ 3 - Образац жалбе због непоступања органа управе

За Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности
Адреса за пошту: Немањина 22-26
Београд

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

због непоступања органа _____
(назив органа)

по Захтеву за приступ информацијама од јавног значаја у законски прописаном року.

Дана _____ поднео/ла сам _____
(назив органа коме је поднет захтев)

захтев за приступ информацијама од јавног значаја, у коме сам од надлежног органа захтевао

(навести податке о захтеву и информацији)

У прилогу Вам достављам доказе о поднетом захтеву (копију захтева и доказ о предаји).

Како је од подношења захтева протекао Законом прописан рок у коме је орган власти био дужан да поступи по захтеву, сходно члану 16. ст. 1. и 3. Закона, стекли су се услови за изјављивање жалбе Поверенику.

Тражилац информације / Име и презиме _____

У _____,
_____ адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт _____

ПОТПИС

ПРИЛОГ 4 - Образац жалбе против решења о одбијању приступа информацијама

За Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Немањина 22-26

Београд

Предмет бр _____, _____

ЖАЛБА•

_____ (име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења _____ (назив органа који је донео решење)

број _____ од _____ године, у _____ примерака.

Наведено решење побијам у целости, јер није засновано на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Диспозитивом наведеног решења, супротно члану _____ Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неосновано је одбијен мој захтев. Зато сматрам да ми је орган решењем о одбијању захтева ускратио уставно и законско право на приступ информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да се жалба уважи, те да се поништи решење Првостепеног органа и омогући приступ траженој информацији.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обзиром да сам решење првостепеног органа примио дана _____ године.

Тражилац информације / Име и презиме _____

У _____, _____ адреса

дана _____ 20__ године

други подаци за контакт _____

ПОТПИС

* Напомена: У жалби се мора навести решење које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком погледу је незадовољан решењем, с тим да жалбу не мора посебно образложити. У овом обрасцу дата је само једна од могућих верзија образложења жалиоца када је првостепени орган донео решење о одбијању захтева за приступ информацијама.