



УНИВЕРЗИТЕТСКА  
ДЕЧЈА КЛИНИКА  
**ТИРШОВА**  
ОСНОВАНА 1924.

## Процедура за контролу усклађености постојећих ресурса са потребама УДК

Верзија	Датум	Ознака forme процедуре	Деловодни број	Израдио/ла	Одобрио/ла
1	30.05.2018.	ПР 02		Милан Ивошевић	Комисија за доношење и усвајање процедура

Верзија	Датум	Разлог измене	Израдио/ла	Одобрио/ла
			Директор Доц. др Синиша Дучић МП	

## 1. СВРХА

Ова процедура одређује активности и начин на који се спроводи провера усклађености расположивих ресурса са потребама УДК у циљу рационалног коришћења капацитета у УДК и стварања услова за потпунију и квалитетнију здравствену заштиту пацијената, као и носиоце тих активности и документацију за проверу усклађености ресурса УДК са потребама.

## 2. ОБИМПРИМЕНЕИПОЉЕПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у свим организационим јединицама УДК.

## 3. ОДГОВОРНОСТИ

За примену процедуре одговоран је директор УДК.

## 4. СПИСАКСКРАЋЕНИЦА

УДК	Универзитетска дечја клиника
РФЗО	Републички фонд за здравствено осигурање
ГЗЈЗ	Градски завод за јавно здравље
Закон	Закон о здравственој заштити

## 5. ДЕФИНИЦИЈЕ

Ресурси су у општем значењу постојеће материјалне и нематеријалне вредности које су на располагању и управљању УДК за реализацију Плана рада који се доноси за календарску годину.

Ресурси у смислу капацитета који су стављени УДК на располагање за обављање делатности за коју је основан, као здравственој установи терцијарног нивоа која обавља високо специјализовану, специјалистичко-консултативну и стационарну здравствену делатност из области дечије хирургије и педијатрије, као и образовну и научно истраживачку делатност су зграде и опрема, финансијска средства, људски ресурси и нематеријална имовина и детаљно су дефинисани Процедуром за праћење и коришћење ресурса УДК.

## 6. ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕДУРЕ (ИЛИ ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЦЕСА, ПОСТУПКА)

Праћење усклађености расположивих финансијских средстава и физичких ресурса са потребама УДК за извршење Плана рада за календарску годину је континуирани процес који се практично одвија током целе године кроз:

- Анализу извршења текућег Финансијског плана, плана набавки и плана јавних набавки УДК стављањем у однос остварени приходи/планирани приходи, извршени расходи /планирани расходи за периоде јануар-јун, јануар-септембар и јануар-децембар текуће године,
- Тромесечно и кумулативно за протекли период и по истеку године праћење и утврђивање разлога одступања извршених услуга за УДК у целини и по нижим организационим јединицама у односу на планирани обим услуга ( број хоспитализованих лица, број дана хоспитализације, просечна дужина лечења, просечна заузетост болничких постеља, број операција, оперисаних лица, број дијагностичких услуга, прегледа и др.),
- Мишљење ГЗЈЗ и Филијале за град Београд о усаглашености Плана рада са укупном накнадом за рад УДК утврђеном од стране РФЗО,
- Оцену о извршењу Плана рада УДК за шест месеци и по истеку године коју даје Филијала за града Београд на основу мишљења Градског завода за јавно здравље,
- Израду предлога планова набавке и јавних набавки на основу потреба организационих јединица, планирање материјалних ресурса у натуралном облику, израду предлога финансијског плана којима се усаглашавају предлози потреба са подацима о опредељеним финансијским средствима од стране РФЗО,
- Израду и доношење финансијског плана УДК тако што се -финансијски ресурси планирају у оквиру Финансијског плана који израђује Служба за економско - финансијске послове, а усваја Управни одбор УДК.

Полазна основа за израду Финансијског плана је годишњи уговор о пружању и финансирању здравствене заштите који УДК доставља РФЗО, а у име УДК потписује директор, при чему се пре потписивања уговора врши процена висине одобрених средстава са планираним износима расхода по наменама и уколико се процени да опредељена средства не одговарају реалним потребама за неку од уговорених намена на предлог начелника Службе за економско - финансијске послове се РФЗО доставља захтев за анексирање уговора по утврђеној процедури,

- Вршење ребаланса планова у складу са потребама и променама које се дешавају и условљавају њихову измену ( измена Предрачуна средстава од РФЗО, потреба да се неки расход изврши који није био планиран, пренос средстава од стране Министарства здравља за набавку опреме, резервне делове и др., нова врста сопствених прихода и др),
- Давање писане сагласности начелника одељења за финансијске послове у смислу обезбеђености средстава у финансијском плану за покретање поступка набавке добара, услуга или радова,
- Израду оперативних дневних, месечних и кварталних извештаја о усклађености пренетих средстава од РФЗО по наменама са доспелим овавезама за плаћање такође по наменама ( плате, превоз запослених, исхрана пацијената, енергенти, лекови, цитостатици са листе и цитостатици по посебном режиму, уградни материјал, санитарски и медицински потрошни материјал),
- Посебно планирање сопствених прихода по свим ино-фондовима и другим изворима наплате ових прихода појединачно, односно расхода који ће се финансирати из тих прихода по контима

економске класификације и извором за њихово финансирање, проверу и предузимање мера за наплату сопствених прихода који се исказују као посебна позиција у оквиру финансијског плана и у случају недостатка сопствених средстава директор одређује приоритете за коју намену ће се трошити,

- Контролу обезбеђивања и наменског трошења средстава из донација,

- Доношење одлука о хитним набавкама и извору за финансирање тих набавки испостављањем захтева за обезбеђење средстава Министарству здравља, Скупштини града, градским општинама или донаторима

- Набавка физичких ресурса неопходних за функционисање УДК (набавка нове опрему или резервних делова) у погледу усклађености потреба и обезбеђености финансијских средстава за набавку нових или замену дотрајалих и расходованих средстава планира се на терет буџета Републике Србије прекоресорног Министарства здравља достављањем Програма/Пројеката до 31.07.текуће за наредну буџетску годину (исто важи и за изградњу, реконструкцију и радове на згради).

### **Људски ресурси - кадрови**

Провера усклађености људских ресурса врши се у односу на норматив кадрова, тако што се у Плану рада исказују подаци о броју здравствених радника и сарадника са високом, вишом и средњом школом који су уговорени са РФЗО по нормативу и утврђује се разлика уговорено у односу на норматив.

Провера усклађености кадрова врши се поређењем броја одобрених радника по Кадровском плану који доноси Министарство здравља за сваку годину са стварним стањем запослених. УДК у току године добија добија табеле од Градског завода за јавно здравље (ГЗЈЗ) у које уноси податке о структури и броју запослених по свим профилима. Периодично се ради тзв. пресек стања а датум одређује ГЗЈЗ. На основу ових табеларних података ГЗЈЗ даје оцену и прослеђује мишљење заједно са табелама надлежним институцијама.

УДК доставља захтев Министарству здравља захтеве за повећање броја уговорених радника у складу са нормативима прописаним Правилником о ближим условима за обављање здравствене делатности у здравственим установама и другим облицима здравствене службе. На предлог о потребама за проширење кадра које директору упућују начелници и шефови одељења и главна сестра УДК кадровска служба обрађује захтев и доставља Министарству здравља на надлежност.

У току године кадровска служба доставља извешај директору УДК о броју запослених, кадровској структури, као и броју запослених који у наредном периоду одлазе у пензију и броју запослених који раскидају радни однос у УДК из других разлога. На основу достављеног извештаја и захтева служби за попуњу кадра и кадровског плана, директор доноси одлуку да ли ће се упражњено радно место попуњити или не. Ако директор донесе одлуку о попуњавању упражњених радних места, УДК упућује захтев Министарству здравља за попуњавање упражњених радних места.

## **7. ДОКАЗИ**

РБ	НАЗИВ ДОКАЗА	АРХИВИРАЊЕ			ОДГОВ.
		МЕСТО	НАЧИН	РОК (ГОД.)	
1.	Кадровски план УДК за 2017.годину	Служба за правне, кадровске и опште послове	Регистратор	Трајно	Начелник службе
2.	ФП УДК	одсек за финансијско-књиговодствене послове	Регистратор	Трајно	шеф одсека за финансијско-књиговодствене послове
3.	План набавки УДК	одсек за набавке	Регистратор	Трајно	шеф одсека за набавке
4.	Уговор о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2018.годину	Служба економско - финансијске послове	Регистратор	Трајно	Начелник службе

## 8. РЕФЕРЕНЦЕ

- Уговор о пружању и финансирању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања за 2018.годину
- Уредба о буџетском рачуноводству (Службени гласник РС, бр. 12/2006)

- Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС”, бр. 107/2005, 72/2009 - др. закон, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012 и 45/2013 - др. Закон)
- Закон о здравственом осигурању ("Сл. гласник РС", бр. 107/2005, 109/2005 - испр., 57/2011, 110/2012 - одлука УС, 119/2012, 99/2014 и 123/2014)
- Правилник о уговарању здравствене заштите из обавезног здравственог осигурања са даваоцима здравствених услуга за 2018. годину