



JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
ZAVOD ZA TRANSFUZIJU KRVI CRNE GORE

STATUT

Podgorica, septembar 2021. godine



Na osnovu člana 68 i 73 Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 3/16, 39/16, 2/17, 44/18, 24/19, 82/20, 8/21), Odbor direktora Zavoda za transfuziju krvi Crne Gore, na sjednici održanoj 24.09.2021. godine, donio je

STATUT JZU ZAVOD ZA TRANSFUZIJU KRVI CRNE GORE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Statutom JZU Zavod za transfuziju krvi Crne Gore utvrđuje se: djelatnost, organizacija i način rada, upravljanje i rukovođenje, planiranje rada i razvoja, finansiranje, djelokrug rada direktora i Odbora direktora, drugih stručnih i savjetodavnih tijela, način odlučivanja, kao i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje JZU Zavod za transfuziju krvi Crne Gore (u daljem tekstu: Zavod)

Član 2

Zavod ima svojstvo pravnog lica i samostalno istupa u pravnom prometu u svoje ime i za svoj račun, sa potpunom odgovornošću.

Zavod ima žiro račun i devizni račun koji se vodi kod nadležnih institucija.

II NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ŠTAMBILJ

Član 3

Naziv Zavoda je: „Zdravstvena ustanova Zavod za transfuziju krvi Crne Gore.“

Skraćeni naziv je: „Zavod za transfuziju krvi Crne Gore.“

Sjedište Zavoda je u Podgorici, na adresi Džona Džeksona bb.

Član 4

Zavod može promjeniti naziv i sjedište.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi direktor Zavoda i Odbor direktora, uz saglasnost osnivača.

Član 5

Zavod ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm u čijoj je sredini grb države Crne Gore.



Tekst pečata je ispisan u koncentričnim krugovima oko grba države Crne Gore na crnogorskom jeziku, latiničnim pismom.

U spoljašnjem krugu pečata upisane su riječi: "Crna Gora, Podgorica", a u sljedećem krugu "Zavod za transfuziju krvi Crne Gore".

Štambilj je pravougaonog oblika dužine 55 mm i širine 25 mm i sadrži, pored podataka iz pečata, rubriku u kojoj se unosi broj akta i datum zavođenja akta.

Tekst na štambilju je ispisan crnogorskim jezikom, latiničnim pismom.

Način upotrebe, čuvanja i uništenja pečata i štambilja i njihov broj utvrđuje Odbor direktora posebnim aktom.

Član 6

Organizacioni djelovi Zavoda imaju poseban pečat, koji sadrži pored naziva i sjedišta zdravstvene ustanove, grad u kojem se nalazi Organizacioni dio i rimski broj.

Pečat iz stava 1 ovog člana koristi se u vršenju djelatnosti Organizacionih djelova Zavoda.

III DJELATNOST ZAVODA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 7

Zavod u okviru svojih nadležnosti utvrđenih Zakonom, obavlja sljedeće poslove:

- kreira i sprovodi nacionalne programe i nacionalne standarde, preporuke i smjernice u svim segmentima transfuzije krvi;
- planira, priprema i sprovodi nacionalni program prikupljanja krvi;
- učestvuje u promociji i organizaciji dobrovoljnog davalaštva krvi;
- vrši prikupljanje, testiranje, preradu, skladištenje, distribuciju i izdavanje krvi i komponenti krvi;
- obavlja laboratorijsku dijagnostiku i to: imunoematološka dijagnostika, ispitivanja poremećaja hemostaze, HLA tipizacija tkiva, biohemijska ispitivanja i mikrobiološka ispitivanja;
- vrši promociju indikovane primjene krvi i produkata od krvi u skladu sa DKP (dobrom kliničkom praksom)
- sprovodi aferezne postupke;
- prati, evidentira i vodi registar ozbiljnih neželjenih događaja i ozbiljnih neželjenih reakcija;
- sprovodi postupke kontrole kvaliteta krvi i komponenti krvi;
- vodi evidenciju u oblasti izdavanja krvi i komponenti krvi;
- vrši prikupljanje krvi za autolognu transfuziju;
- vrši ispitivanje iz oblasti HLA tipizacije tkiva i transplantacione imunologije;
- vodi registar davalaca matičnih ćelija hematopoeze;
- izrađuje procedure i smjernice Dobre proizvođačke prakse i Dobre laboratorijske prakse;
- izrađuje priručnike za obuku i edukaciju i sprovodi obuku i stručnu edukaciju zaposlenih;



- daje preporuke za racionalnu primjenu krvi zdravstvenim ustanovama koje u liječenju koriste krv i u saradnji sa njima prati efekte transfuzije krvi;
- učestvuje u radu Komiteta za transfuziju krvi;
- dostavlja izvještaje Ministarstvu, u skladu sa Zakonom o obezbjeđivanju krvi;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom i podzakonskim aktima.

Član 8

Interna kontrola sistema kvaliteta vrši se na sledeći način:

Sistemom interne kontrole vrši se revizija i unaprjeđenje svih procesa u postupku prikupljanja i testiranja krvi i komponenti krvi, bez obzira na njihovu namjenu, kao i postupka prerade, skladištenja i distribucije krvi i komponenti krvi koje su namijenjene za alogenu ili autolognu transfuziju i potvrđuje se njihova usklađenost sa standardima kvaliteta koji su propisani Pravilnikom o bližim uslovima u pogledu prostora, kadra i opreme i standardima i mjerama za uspostavljanje i održavanje sistema kvaliteta u postupku prikupljanja i testiranja krvi i komponenti krvi, bez obzira na njihovu namjenu, kao i u postupku prerade, skladištenja i distribucije krvi i komponenti krvi koje su namijenjene za transfuziju * (Official Gazette of Montenegro 23/2014).

Aktivnosti iz stava 1 ovog člana redovno sprovode zaposleni koji su obučeni za ove poslove, u skladu sa procedurama, na nezavistan i objektivan način.

Na osnovu rezultata interne kontrole vrši se revizija i unapređenje svih djelova postupka prikupljanja i testiranja krvi i komponenti krvi, bez obzira na njihovu namjenu, kao i postupka prerade, skladištenja i distribucije krvi i komponenti krvi koje su namijenjene za alogenu ili autolognu transfuziju.

Rezultati interne kontrole se dokumentuju i evidentiraju, kao i korektivne i preventivne mjere koje se preduzimaju.

Korektivne i preventivne mjere se preduzimaju blagovremeno i na efikasan način.

Član 9

Zavod svoju djelatnost ostvaruje preko organizacionih djelova u zdravstvenim ustanovama koje u svojoj djelatnosti koriste krv u liječenju, u skladu sa Zakonom i aktima Zavoda.

Zavod djelatnost iz stava 1 ovog člana, pored djelatnosti definisane članom 7 ovog Statuta, obavlja i preko svojih organizacionih djelova u: Nikšiću, Baru, Beranama, Bijelom Polju, Pljevljima, Kotoru, Cetinju i Risnu.

Član 10

U Zavodu su organizovane sljedeće organizacione jedinice:

1. Menadžment Zavoda

2. Služba za upravljanje kvalitetom

- Odjeljenje za osiguranje kvaliteta
 - Odsjek za kontrolu kvaliteta;
 - Odsjek za hemovigilancu

3. Služba za kolekciju krvi

- Odjeljenje za kolekciju krvi;
- Odjeljenje za donorske aferezne postupke;
- Odjeljenje za DDK

4. Služba za testiranje davalaca krvi, pripremu komponenata i distribuciju

- Odjeljenje za testiranje davalaca krvi;
- Odjeljenje za pripremu komponenata krvi, prijem i distribuciju

5. Služba za laboratorijsku i drugu dijagnostiku

- Odjeljenje za prenatalna i imunohematološka testiranja;
- Odjeljenje za ispitivanje poremećaja hemostaze;
- Odjeljenje za HLA tipizaciju

6. Služba za kliničku i urgentnu transfuziju

- I Odjeljenje za kliničku i urgentnu transfuziju Podgorica;
- II Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Nikšić;
- III Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Bar;
- IV Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Berane;
- V Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Bijelo Polje;
- VI Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Pljevlja;
- VII Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Kotor;
- VIII Odjeljenje za kolekciju krvi, laboratorijsku, kliničku i urgentnu transfuziju Cetinje;
- IX Odjeljenje za kliničku i urgentnu transfuziju Risan

7. Administrativni i opšti poslovi i IT podrška

Služba za finansije, računovodstvo i nabavke

Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove

- Odjeljenje za pravne, kadrovske i opšte poslove;
- Odjeljenje za poslove održavanja higijene i dezinfekcije

Služba za tehničke poslove i IT podršku

- Odjeljenje za tehničke poslove i IT podršku;
- Odjeljenje za transport i distribuciju i kurirske poslove



Zadaci organizacionih jedinica, radna mjesta, posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa i druga pitanja vezana za organizaciju Zavoda bliže se uređuju aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda.

Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji donosi Odbor direktora, na koji saglasnost daje Ministarstvo zdravlja.

IV UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 11

Organi Zavoda su:

- Odbor direktora
- Direktor

Član 12

Odbor direktora je organ upravljanja.

Odbor direktora ima pet članova i to: jednog predstavnika zaposlenih u Zavodu, tri predstavnika osnivača i jednog predstavnika zajednice opština Crne Gore.

Predsjednik Odbora direktora bira se od predstavnika osnivača.

Član 13

U vršenju funkcije upravljanja, Odbor direktora Zavoda:

- donosi Statut i druga opšta akta Zavoda;
- donosi program rada i razvoja, program stručnog usavršavanja kadrova i prati njihovo izvršenje;
- donosi finansijski plan i usvaja finansijske izvještaje;
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti;
- donosi odluke o statusnim promjenama Zavoda, uz saglasnost osnivača;
- odlučuje u drugom stepenu o pravima zaposlenih, u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i propisima o radu;
- utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju: crnogorskim državljanima koji nemaju svojstvo osiguranika, crnogorskim državljanima koji imaju svojstvo osiguranika za usluge koje se ne finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, strancima sa čijom državom Crna Gora nema zaključen međunarodni ugovor i strancima sa čijom državom Crna Gora ima zaključen međunarodni ugovor, za usluge koje nijesu obuhvaćene tim ugovorom, kao i cijene zdravstvenih usluga i poslova, koje zdravstvene ustanove pružaju na osnovu ugovora sa pravnim i fizičkim licima, u skladu sa zakonom uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva;



- utvrđuje cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju iznad obima standard zdravstvene zaštite, kao i cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju pod posebnim uslovima, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva, u skladu sa posebnim zakonom;
- odlučuje o izdavanju u zakup prostora i opreme, uz prethodnu saglasnost Ministarstva;
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Član 14

Odbor direktora donosi Poslovník o svom radu kojim bliže uređuje način rada.

Član 15

Direktor Zavoda je organ rukovođenja.

Direktor iz stava 1 ovog člana organizuje i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Zavod, odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje, stručnost i rezultate poslovanja, kao i za primjenu odgovarajućih tehnologija u pružanju zdravstvene zaštite.

Direktora Zavoda imenuje i razrješava ministar zdravlja na osnovu javnog konkursa.

Direktor Zavoda se bira na period od četiri godine, najviše dva puta.

Mandat Direktora računa se od dana stupanja na dužnost.

Dužnost direktora Zavoda prestaje istekom mandata ili razrješenjem.

Direktor može biti razriješen i prije isteka mandata:

- na lični zahtjev;
- ako nastane neki od razloga koji po propisima o radu ili drugim propisima predstavlja osnov za prestanak radnog odnosa, odnosno raskid ugovora o radu;
- ako ne sprovodi plan i program rada i razvoja ustanove i mjere i aktivnosti utvrđene zdravstvene politike, u skladu sa zakonom;
- ako zdravstvena ustanova ne izvršava ugovorne obaveze prema Fondu;
- ako se ne pridržava propisa, opštih akata, planova i programa zdravstvene ustanove ili ne izvršava odluke odbora direktora;
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzrokuje štetu zdravstvenoj ustanovi;
- ako nemarnim obavljanjem svojih dužnosti doprinese nekvalitetnom stručnom radu zdravstvene ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju, iz stava 7 tačka 2 do 7, direktoru se mora omogućiti da se izjasni o razlozima za razrješenje, u roku ne dužem od 30 dana.



Član 16

Za direktora Zavoda može biti birano lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom, ispunjava i sljedeće uslove:

- Visoko obrazovanje u obimu od 360 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti medicine, 5 (pet) godina radnog iskustva u struci ili visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni ili Ekonomski fakultet, 5 (pet) godina radnog iskustva u ustanovama zdravstvenog sistema.

Član 17

U ostvarivanju prava i obaveza rukovođenja direktor Zavoda:

- organizuje i rukovodi procesom rada;
- predlaže planove i programe rada i razvoja Zavoda i preuzima mjere radi njihovog sprovođenja;
- predlaže opšte akte Odboru direktora i stara se o njihovom sprovođenju;
- sprovodi odluke Odbora direktora;
- imenuje i rezrješava lica utvrđena ovim Statutom;
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa, u skladu sa zakonom;
- donosi odluke iz oblasti stručnog usavršavanja, školovanja i naučnog osposobljavanja;
- donosi odluke o javnim nabavkama;
- donosi odluke o službenim putovanjima zaposlenih u zemlji i inostranstvu;
- zaključuje ugovore u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o rasporedu radnog vremena;
- donosi odluku o uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena;
- daje saglasnost o angažovanju po ugovoru o dopunskom radu;
- imenuje zaštitnika prava pacijenata i službenika za javne nabavke;
- imenuje članove stručnih i savjetodavnih tijela u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- imenuje komisije za rješavanje pojedinih pitanja iz nadležnosti Zavoda utvrđenih zakonom i drugim propisima;
- razmatra izvještaj o izvršenoj unutrašnjoj provjeri kvaliteta stručnog rada;
- donosi odluke u vezi investicionog održavanja i izgradnje objekta i nabavke opreme i tekućeg održavanja;
- stara se o zakonitosti rada Zavoda;
- izvršava sudske odluke, akte i naloge inspekcijskih i drugih zakonom ovlašćenih organa;
- stara se o unapređenju stručnog rada zaposlenih;
- predlaže mjere unapređenja radne i životne sredine;
- podnosi izvještaj o radu Zavoda Odboru direktora i Ministarstvu;
- nalaže izvršavanje poslova i zadataka za vrijeme štrajka, kojima se obezbjeđuje minimum procesa rada u Zavodu;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i opštim aktima Zavoda.



Član 18

U obavljanju poslova utvrđenih zakonom i ovim Statutom direktoru Zavoda pomažu Medicinski direktor i pomoćnici direktora.

Član 19

Direktor Zavoda imenuje i razrješava Medicinskog direktora.

Medicinski direktor koordinira medicinske poslove u Zavodu, u kom cilju naročito radi na: usklađivanju medicinske, nastavne i naučne djelatnosti, koordinira rad službi i odjeljenja na oblikovanju jedinstvenih doktrinarnih stavova u oblasti dijagnostike i liječenja, na primjeni savremenih dostignuća medicinskih i drugih nauka, usklađuje rad službi i odjeljenja na izradi programa stručnog usavršavanja i organizuje vršenje nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika.

Za obavljanje poslova iz stava 2 ovog člana Medicinski direktor odgovoran je direktoru Zavoda.

Član 20

Pomoćnici direktora Zavoda su:

- pomoćnik direktora za finansijska i pravna pitanja,
- pomoćnik direktora za inženjering, održavanje opreme i informacione tehnologije.

Direktor Zavoda imenuje i razrješava pomoćnike iz stava 1 ovog člana.

Pomoćnici direktora za svoj rad odgovaraju direktoru Zavoda.

Član 21

Pomoćnik direktora za finansijska i pravna pitanja organizuje, koordinira i rukovodi radom Službe za finansije, računovodstvo i nabavke i Službom za pravne, kadrovske i opšte poslove, vrši kontrolu obavljanja poslova iz nadležnosti navedenih Službi i odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz nadležnosti navedenih Službi, raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada.

Član 22

Pomoćnik direktora za inženjering, održavanje opreme i informacione tehnologije organizuje, koordinira i rukovodi radom Službe za tehničke poslove i IT podršku, vrši kontrolu obavljanja poslova iz nadležnosti navedene Službe i odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz nadležnosti navedene Službe, raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada.



Član 23

Glavni tehničar Zavoda prati kvalitet zdravstvenih usluga po oblastima djelatnosti iz člana 7 ovog Statuta i daje prijedloge za njihovo unapređenje, prati edukaciju medicinskih tehničara, saraduje sa institucijama koje obrazuju profile zdravstvenih radnika, daje prijedloge za poboljšanje organizacije rada medicinskih tehničara u Zavodu, priprema i oblikuje jedinstvenu doktrinu i stručno - metodološka uputstva za medicinskih tehničara.

Glavni tehničar Zavoda za svoj rad odgovara direktoru Zavoda.

Član 24

Službama iz člana 10 ovog Statuta rukovode načelnici Službi i rukovodioci Službi.

Načelnici Službi i rukovodioci Službi organizuju i rukovode radom Službi, sprovode planove i programe rada i razvoja Službi, odgovaraju za stručni rad, iskorišćenost kapaciteta kadrova i opreme, rukovode kolegijumom Službe, brinu o radnoj disciplini i vrše druge poslove od značaja za funkcionisanje Službi.

Načelnike Službi i rukovodioce Službi imenuje i razrješava direktor Zavoda.

Načelnici Službi i rukovodioci Službi za svoj rad odgovaraju direktoru Zavoda.

V SAVJETODAVNI ORGANI I STRUČNA TIJELA

Član 25

Medicinski odbor je stručno - savjetodavni organ koji sprovodi neposredne ciljeve i zadatke iz oblasti naučnog i stručnog rada, osposobljavanja i usavršavanja naučno istraživačkog i stručnog kadra u Zavodu i ostvaruje saradnju u oblasti naučno - istraživačke i nastavne djelatnosti sa Medicinskim fakultetom i drugim naučnim institucijama u zemlji i inostranstvu.

Medicinski odbor:

- predlaže i daje mišljenje o pitanjima stručnog rada Zavoda;
- predlaže stručne osnove za program rada i razvoja Zavoda;
- daje mišljenje na programe svih oblika stručnog i naučnog usavršavanja za potrebe Zavoda;
- daje mišljenje na obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika u Zavodu;
- daje mišljenje na uvođenje novih genetičkih ispitivanja i prikupljanje genetičkih podataka i uzoraka;
- daje mišljenje za uvođenje novih dijagnostičkih i terapijskih procedura;
- daje mišljenje na uzimanje bioloških uzoraka i njihovu upotrebu u naučnoistraživačke svrhe;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.



Član 26

Medicinski odbor čini pet članova i to: direktor Zavoda, medicinski direktor i tri istaknuta stručna i naučna zaposlena Zavoda, koje imenuje direktor.

Radom Medicinskog odbora rukovodi direktor Zavoda.

Član 27

Medicinski odbor donosi Poslovnik kojim se bliže uređuje način rada, odlučivanje i druga pitanja od značaja za rad Medicinskog odbora.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Medicinskog odbora vrši Služba za pravne, kadrovske i opšte poslove.

Član 28

Zavod ima Etički komitet, čije članove imenuje direktor Zavoda.

Etički komitet ima pet članovei to: tri predstavnika Zavoda i dva predstavnika iz reda naučnih i drugih stručnih organa ili organizacija.

Etički komitet donosi Poslovnik o svom radu.

Član 29

Etički komitet sprovodi djelatnost Zavoda na načelima medicinske etike i deontologije, a naročito:

- prati primjenu etičkih, bioetičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Zavoda;
- daje mišljenje o etičkim aspektima naučnih ispitivanja i istraživanja u Zavodu;
- odobrava naučna istraživanja u Zavodu;
- daje mišljenje na uvođenje novih genetičkih ispitivanja i prikupljanje genetičkih podataka i uzoraka;
- daje mišljenje na uzimanje bioloških uzoraka i njihovo korišćenje u medicinske i naučno-nastavne svrhe;
- daje mišljenje na uvođenje novih dijagnostičkih i terapijskih procedura u rad Zavoda;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Član 30

Zavod ima Stručni kolegijum.

Članovi Stručnog kolegijuma su direktor, medicinski direktor, načelnici Službi i glavni tehničar Zavoda.



Stručnim kolegijumom rukovodi direktor Zavoda.

Član 31

Sjednice Stručnog kolegijuma održavaju se po potrebi, a najmanje jedan put nedjeljno.

Član 32

Stručni kolegijum daje stručna mišljenja i prijedloge vezano za organizaciju i rad organizacionih jedinica u pitanjima od zajedničkog interesa, a naročito:

- o preduzimanju mjera za potpuniju i efikasniju zdravstvenu zaštitu;
- o usklađivanju planova organizacionih jedinica sa planom razvoja Zavoda;
- o razvoju i unaprjeđenju medicinske djelatnosti u skladu sa planovima Zavoda;
- o drugim pitanjima iz stručno - medicinske djelatnosti i organizacije rada.

VI PROVJERA KVALITETA STRUČNOG RADA

Član 33

U zavodu se vrši kontinuirana interna provjera stručnog rada.

Način provjere, odgovornost za kvalitet stručnog rada i odgovornost rukovodilaca bliže se reguliše pojedinačnim aktom, koji donosi Odbor direktora.

VII PLANIRANJE RADA I RAZVOJA

Član 34

Zavod donosi Plan rada i razvoja u skladu sa Planom razvoja zdravstvene djelatnosti Crne Gore.

Godišnji plan rada Zavoda zasniva se na analizi sprovođenja plana u prethodnom periodu, analizi zdravstvenog stanja građana i drugim potrebama osiguranika u obezbjeđivanju zdravstvene zaštite, dostignutom stepenu razvoja zdravstvenih kapaciteta, razvoju naučno - istraživačkog rada i materijalnim mogućnostima daljeg razvoja.

VIII PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Član 35

Zavod predstavlja i zastupa direktor u okviru ovlašćenja utvrđenih zakonom, Statutom i opštim aktima Zavoda.

U odsustvu direktora ili po njegovom ovlašćenju, prava i obaveze iz stava 1 ovog člana vrši Medicinski direktor.



Član 36

Direktor može pojedina ovlašćenja o zastupanju Zavoda prenijeti na drugog zaposlenog, a u okviru svojih nadležnosti utvrđenih zakonom i Statutom.

Ovlašćenje iz stava 1 ovog člana daje se u pisanom obliku i može se uvijek opozvati.

IX JAVNOST RADA

Član 37

Rad Zavoda je javan.

Način ostvarivanja javnosti rada Zavoda uređuje se opštim aktom, koji donosi Odbor direktora.

X FINANSIRANJE

Član 38

Zavod stiče sredstva za obavljanje djelatnosti:

- finansiranjem iz budžeta Fonda za zdravstveno osiguranje;
- iz budžeta Crne Gore, odnosno budžeta jedinice lokalne samouprave;
- neposredno od korisnika usluga;
- pružanjem usluga privatnim zdravstvenim ustanovama
- iz sredstava donatorske pomoći
- iz drugih izvora.

Član 39

Sredstva iz člana 38 ovog Statuta, njihovi izvori i raspored po namjenama utvrđuju se Finansijskim planom Zavoda.

Finansijski plan donosi se do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.

Ukoliko se finansijski plan ne donese u roku iz stava 2 ovog člana, Odbor direktora će donijeti odluku o privremenom finansiranju, a najduže za dva mjeseca.

XI MEĐUSOBNI ODNOSI ORGANA ZAVODA

Član 40

Odnosi između organa upravljanja, rukovođenja i drugih organa i tijela u Zavodu zasnivaju se na načelima odgovornosti, podjele odgovornosti, koordinacije i saradnje.



Član 41

Zaposleni u Zavodu, neposredno ili preko svojih predstavnika imaju pravo na učešće u upravljanju, pregovaranju, informisanju i izražavanju svojih stavova o bitnim pitanjima iz oblasti rada i radnih odnosa, saglasno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XII SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 42

Zavod obezbeđuje uslove rada i djelovanja sindikata i sindikalnih povjerenika, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Sindikata je ovlašćen da u skladu sa Kolektivnim ugovorom podnosi inicijative, primjedbe, sugestije i mišljenja radi ostvarivanja zaštite prava zaposlenih.

Odbor direktora, povodom prijedloga, mišljenja i primjedbi sindikata zauzima stavove o kojima obavještava sindikat u rokovima utvrđenim opštim aktima.

XIII ZAŠTITA NA RADU

Član 43

Zavod organizuje svoju djelatnost na način koji obezbeđuje sprovođenje propisanih mjera zaštite na radu, a u cilju sigurnosti zaposlenih.

Zavod donosi akt o zaštiti na radu kojim u skladu sa zakonom i drugim propisima, uređuju pitanja zaštite na radu i način obavljanja poslova zaštite na radu.

XIV ZAŠTITA PRAVA PACIJENATA

Član 44

U Zavodu organizuje se rad zaštitnika prava pacijenata koga određuje direktor.

XV POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Član 45

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci od značaja za poslovanje Zavoda, čijim bi otkrivanjem i saopštavanjem mogle nastupiti štetne posljedice za rad i poslovanje Zavoda.



Član 46

Profesionalnu tajnu, kao ličnu i podijeljenu, čine podaci o davaocima krvi, rezultatima testiranja, prirodi bolesti i toku liječenja svakog pacijenta, shodno pravilima medicinske struke.

Vrste podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, obaveze u pogledu čuvanja i druga pitanja od značaja za poslovnu tajnu uređuju se posebnim aktom.

XVI OPŠTA AKTA

Član 47

Opšta akta Zavoda su: Statut, pravilnici, Etički kodeks.

Pored Statuta, opštim aktima se uređuju:

- unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta
- radni odnosi
- stručno usavršavanje, školovanje i naučno osposobljavanje
- provjera kvaliteta stručnog rada
- način ostvarivanja javnosti rada
- poslovna i profesionalna tajna
- protivpožarna i zaštita na radu
- ustrojstvo i rad arhive
- rad Odbora direktora
- rad Medicinskog odbora
- rad Etičkog komiteta.

Član 48

Zavod donosi i druga akta prema ukazanoj potrebi, kojima se uređuju pojedina pitanja od značaja za rad i poslovanje.

Član 49

Na Statut i akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda, saglasnost daje Ministarstvo zdravlja.

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 50

Tumačenje odredbi ovog Statuta daje Odbor direktora.



Član 51

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje da važi Statut Zavoda za transfuziju krvi Crne Gore broj 01-2071 od 04.10.2018. godine.

Član 52

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva zdravlja i narednog dana od dana objavljivanja.

ODBOR DIREKTORA
ZAVODA ZA TRANSFUZIJU KRVİ CRNE GORE
Broj: 01-2068
Podgorica, 24.09.2021. godine

Predsjednica Odbora direktora
Neda Mrdović, dipl.pravnica



NEDA MRDOVIĆ