

**STATUT**

**JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE PLJEVLJA I ŽABLJAK**

**PREČIŠĆEN TEKST**

**Pljevlja, februar 2020. godine**

Na osnovu člana 92 stav 2 i člana 94 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, broj 27/13) i člana 9 Odluke o organizovanju Javnih ustanova Centara za socijalni rad („Službeni list RCG“, broj 11/06 i „Službeni list CG, broj 13/14) Upravni odbor JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak, na sjednici od 23. septembra 2014.godine,odnosno 14.02.2020.godine donio je

## **S T A T U T**

### **JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE PLJEVLJA I ŽABLJAK**

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak (u daljem tekstu: Centar), djelatnost, djelokrug organa upravljanja i rukovođenja, uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora, opšti akti i način njihovog donošenja, finansiranje rada, način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Centra.

##### **Član 2**

Centar je organizovan, kao Javna ustanova Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak, u skladu sa zakonom i Odlukom o organizovanju javnih ustanova centara za socijalni rad.

##### **Član 3**

Centar posluje pod nazivom „JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak“. Sjedište Centra je u Pljevljima, ul. Vuka Karadžića broj 42.

##### **Član 4**

Centar ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm, na kojem je obodom kruga ispisan tekst „Crna Gora – JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak " a u sredini riječ „Pljevlja“.

»Štambilj Centra je pravougaonog oblika, dimenzija 70 x 30 mm, sa tekstem: „Pisarnica JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak, Primljeno: \_\_\_\_\_ Organizaciona jedinica: \_\_\_\_\_ Jedinstveni klasifikacioni znak: \_\_\_\_\_ Redni broj : \_\_\_\_\_ Prilog: \_\_\_\_\_ Vrijednost: \_\_\_\_\_«,ispisan horizontalno, u četiri odnosno pet redova.

Područna jedinica u opštini Žabljak koristi pečat i štambilj Centra, s tim što se u tekstu, poslije naziva Centra, dodaju riječi: „PJ Žabljak”.

Centar može imati više pečata i štambilja iste veličine i sa istim tekstom, koji se obilježavaju rednim brojem.

Način korišćenja i čuvanja pečata i štambilja utvrđuje direktor Centra posebnim aktom.

#### **Član 5**

Sredstva za rad Centra obezbjeđuju se u skladu sa zakonom.

### **II DJELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA**

#### **Član 6**

Centar obavlja djelatnost u skladu sa zakonom.

#### **Član 7**

Organizacija i način rada Centra treba da obezbijedi potpuno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom, ovim statutom i drugim aktima Centra.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Centra bliže se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, djelokrug i način rada Centra.

### **III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

#### **Član 8**

Organi Centra su: Upravni odbor i direktor.

Upravni odbor i direktor obavljaju poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

#### **Upravni odbor**

#### **Član 9**

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se i razrješavaju u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine.

## Član 10

Centrom upravlja upravni odbor.

Upravni odbor :

- donosi statut i druge opšte akte;
- bira i razrješava direktora Centra;
- usvaja program razvoja;
- donosi godišnji finansijski plan;
- usvaja završni račun;
- donosi investicione odluke;
- podnosi predlog osnivaču o načinu raspolaganja i korišćenja imovine i sredstava Centra, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Centra;
- podnosi inicijativu za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog odbora;
- obrazuje stalne i povremene komisije ili druga radna tijela iz svog djelokruga;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima Centra.

Bliži način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom o radu.

## Član 11

Aktom o obrazovanju komisija ili drugih radnih tijela iz člana 10 stav 1 alineja 10 ovog statuta utvrđuje se bliži sastav, zadaci i način rada, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad.

## Član 12

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor odluke donosi javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

## Član 13

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član koga on odredi.

#### **Član 14**

U radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja, učestvuje direktor Centra, a po pozivu drugi zaposleni ili druga lica.

#### **Član 15**

Članu Upravnog odbora, pored slučajeva propisanih zakonom, može prestati mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom radnog odnosa u Centru.

#### **Član 16**

Predstavnik Centra u Upravnom odboru bira se iz reda zaposlenih.  
Kandidata za člana iz stava 1 ovog člana predlažu zaposleni.  
Zaposleni iz stava 2 ovog člana može da predloži samo jednog kandidata.

#### **Član 17**

Predstavnik Centra u Upravnom odboru bira se po redosledu na osnovu dobijenih glasova.  
Ukoliko se kandidat ne može izabrati zbog istog broja glasova više kandidata, glasanje se ponavlja samo između tih kandidata.

#### **Član 18**

Glasanje se po pravilu obavlja tajno.  
Glasanje se obavlja javno, kada to predloži najmanje trećina zaposlenih.  
Postupak brojanja glasova obavlja se javno.

#### **Član 19**

Zaposleni u Centra glasaju tajno, putem zatvorenih koverti.  
Organizovanje i kontrolu glasanja iz stava 1 ovog člana obavlja rukovodilac Područne jedinice.  
Rukovodilac Područne jedinice dostavlja zatvorene kovertu Centru.  
Zatvorene kovertu iz stava 1 ovog člana, otvaraju se javno u postupku brojanja glasova.  
Kada se glasanje obavlja javno rukovodilac Područne jedinice, zapisnik o obavljenom glasanju dostavlja Centru.

#### **Član 20**

Administrativne poslove za izbor člana Upravnog odbora iz Centra, obavlja Centar.

## Član 21

Podatke o predloženom kandidatu za člana Upravnog odbora, Centar dostavlja organu državne uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

## Direktor

## Član 22

Direktor Centra se imenuje i razrješava u skladu sa zakonom i ovim statutom.  
Direktor Centra je samostalan u vršenju dužnosti, a za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru.

## Član 23

Direktor Centra:

- predstavlja i zastupa Centar;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Centra;
- organizuje rad i odgovoran je za zakonitost rada i sprovođenje programa razvoja Centra;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže statut, program i plan rada, finansijski plan, finansijski izvještaj, završni račun Centra i druge opšte akte koje donosi Upravni odbor Centra;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih;
- donosi odluku o oglašavanju slobodnih radnih mjesta;
- izriče disciplinske mjere u skladu sa zakonom;
- donosi rješenja o prijemu u radni odnos i odlučuje o pravima i obavezama iz radnih odnosa i u vezi sa radnim odnosima, u skladu sa zakonom;
- stara se o namjenskom trošenju sredstava Centra;
- učestvuje u pripremi i radu sjednica Upravnog odbora;
- bira i razrješava rukovodioca područne jedinice;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Centra.

## Član 24

Direktor je ovlašćen, da u ime Centra, zaključuje ugovore i druge pravne radnje, kao i da zastupa Centar pred sudovima i drugim organima.

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, da drugom licu da punomoćje za zastupanje Centra pred sudovima i drugim organima.

## Član 25

Direktora Centra u slučaju odsutnosti zamjenjuje zaposleni koga on odredi, sa svim pravima i ovlaštenjima direktora.

## Član 26

Ako Upravni odbor donese akt koji je, po ocjeni direktora u suprotnosti sa zakonom i drugim propisom, direktor će na to upozoriti Upravni odbor.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor obavještava organ državne uprave nadležan za poslove socijalnog staranja.

## Član 27

Direktor Centra, pored slučajeva propisanih zakonom, može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- ne realizuje programe razvoja i rada Centra;
- ne preuzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne obaveze, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
- ne obezbeđuje javnost rada;
- se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora propisane zakonom;
- ako nastupe uslovi po kojima, shodno zakonu prestaje radni odnos.

## IV NAČIN FINANSIRANJA I STICANJA SREDSTAVA

### Član 28

Sredstva za rad Centra obezbeđuje osnivač u skladu sa zakonom.

### Član 29

Finansijski plan prihoda i rashoda sredstava po namjenama donosi se za svaku kalendarsku godinu.

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

Ako se finansijski plan ne može donijeti u roku iz stava 2 ovog člana, Upravni odbor donosi odluku o finansiranju za prvi kvartal naredne godine (januar-mart).

### Član 30

U toku godine, Upravni odbor može po potrebi, na predlog direktora, vršiti izmjene i dopune finansijskog plana.

### Član 31

Po isteku svake kalendarske godine podnosi se izvještaj o finansijskom poslovanju Upravnom odboru i organu uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

## V PLANIRANJE RADA CENTRA

### Član 32

Zadaci i poslovi u okviru nadležnosti Centra odvijaju se prema godišnjem programu rada. Programom rada se utvrđuju zadaci i poslovi koje Centar treba da izvrši, rokovi za njihovo izvršenje i nosioci pojedinih zadataka i poslova.

Za blagovremeno i uredno izvršavanje programa razvoja i rada i planova rada Centra odgovoran je direktor.

### Član 33

Centar sačinjava godišnji izvještaj o svom radu i dostavlja ga organu državne uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

## VI OPŠTA AKTA, JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Član 34

Opšta akta Centra su: Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o načinu čuvanja i korišćenja pečata i štambilja, Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih, Pravilnik o poslovnoj tajni i drugi opšti akti.

Drugi opšta akta Centra ne mogu biti u suprotnosti sa statutom.

Izmjene i dopune statuta i drugih opštih akata vrše se na način i po postupku predviđenom za njihovo donošenje.

### Član 35

Opšta akta Centra stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Centra.

### Član 36

Centar je dužan da sačini i objavi vodič za pristup informacijama u svom posjedu u skladu sa zakonom kojim se uređuje pristup informacijama.

### Član 37

Centar je dužan da omogući uvid u javne registre i javne evidencije u svom posjedu u skladu sa zakonom.

### Član 38

Licima sa invaliditetom pristup informacijama omogućava se na način i u obliku koji odgovara njihovim potrebama.



### **Član 39**

Centar je dužan da zainteresovanim građanima, organima i organizacijama, na pisani zahtjev, pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojima se zadovoljavaju njihove potrebe, koje će ostavljati u sandučetu istaknutom u holu Centra.

### **Član 40**

Javnost rada Centra obezbjeđuje se:

- objavljivanjem statuta i drugih opštih akta na oglasnoj tabli Centra;
- dostupnošću podataka o radu Centra i njegovih organa, štampanim i elektronskim medijima;
- organizavanjem i sprovođenjem konsultacija i rasprava o programima, planovima i opštim aktima Centra i dr.
- 

### **Član 41**

Zaposleni u Centru imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Centra, materijalno-finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora i Upravnog odbora.

Obavještanje zaposlenih iz stava 1 ovog člana vrši se:

- usmenim saopštavanjem;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Centra.

### **Član 42**

Za javnost rada Centra odgovorni su Upravni odbor i direktor Centra.

Službene izjave i obavještenja o radu Centra daje Upravni odbor, direktor Centra ili druga lica koja su ovlašćena od strane organa Centra.

### **Član 43**

Centar je dužan da čuva podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, način njihovog čuvanja i saopštavanja, bliže se uređuje posebnim aktom Upravnog odbora .

## **VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 44**

Opšti akti Centra u skladu sa ovim statutom, donijeće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

#### Član 45

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut JU Centra za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak, broj:01-736 od 17. 03. 2006.godine

#### Član 46

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Centra, koje će se izvršiti nakon dobijanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

Broj,01-468/1

Pljevlja,14.02.2020.godine

**UPRAVNI ODBOR JU CENTR ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE PLJEVLJA I ŽABLJAK**

Predsjednica  
**Irena Obradović**

