

S T A T U T

**JU CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA GLAVNI GRAD PODGORICA,
OPŠTINU U OKVIRU GLAVNOG GRADA GOLUBOVCI I OPŠTINU TUZI**

Podgorica, maj 2019. godine

Na osnovu člana 92 stav 1 i člana 94 stav 2 tačka 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17) i člana 12č Odluke o organizovanju javnih ustanova centara za socijalni rad („Službeni list RCG“, broj 11/06 i „Službeni list CG“, br. 13/14, 13/15, 67/15, 27/16 i 22/19), Upravni odbor Javne ustanove Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi, na sjednici od 30. maja 2019. godine, donio je

STATUT JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA GLAVNI GRAD PODGORICA, OPŠTINU U OKVIRU GLAVNOG GRADA GOLUBOVCI I OPŠTINU TUZI

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi (u daljem tekstu: Centar), djelatnost, djelokrug organa upravljanja i rukovođenja, uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora, opšta akta i način njihovog donošenja, finansiranje rada, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Centra.

Član 2

Centar je organizovan kao Javna ustanova Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi, 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 Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi “.
Sjedište Centra je u Podgorici, ul. IV Proleterske broj 18.

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 Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi“, a u sredini riječ „Podgorica“.

Štambilj Centra je pravougaonog oblika, dimenzija 70 x 40 mm, sa tekstom: „Crna Gora – Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi, sa sjedištem u Podgorici, broj: _____, Podgorica, _____ godine“, ispisan horizontalno, u četiri reda.

Područne jedinice u opštini u okviru Glavnog grada Golubovci i opštini Tuzi koriste pečat i štambilj Centra, s tim što se u tekstu, poslije naziva Centra, dodaju riječi: „PJ Golubovci“, odnosno „PJ Tuzi“.

Centar može da ima 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 druga opšta akta;
- bira i razrješava direktora Centra;
- usvaja program rada;
- donosi godišnji finansijski plan;
- usvaja izvještaj o finansijskom poslovanju;
- 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;
- imenuje vršioca dužnosti direktora do imenovanja direktora;
- 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 2 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 predlog 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.

Direktor

Član 15

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 16

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, izvještaj o finansijskom poslovanju 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 rukovodioce Područnih jedinica;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Centra.

Član 17

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 18

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

Član 19

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 (u daljem tekstu: nadležni organ državne uprave).

Član 20

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

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

IV. NAČIN FINANSIRANJA I STICANJA SREDSTAVA

Član 21

Sredstva za rad Centra obezbjeđuje osnivač u skladu sa zakonom.

Član 22

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 godjine (januar-mart).

Član 23

Upravni odbor može po potrebi u toku godine, na predlog direktora, da vrši izmjene i dopune finansijskog plana.

Član 24

Po isteku svake kalendarske godine podnosi se izvještaj o finansijskom poslovanju Upravnom odboru i nadležnom organu državne uprave.

V. PLANIRANJE RADA CENTRA

Član 25

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 26

Centar sačinjava godišnji izvještaj o svom radu i program rada za tekuću godinu i dostavlja ga nadležnom organu državne uprave.

VI. OPŠTA AKTA, JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Član 27

Opšta akta Centra su: Statut, Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih, Pravilnik o poslovnoj tajni i druga opšta akta.

Druga 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 28

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

Član 29

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

Član 30

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

Član 31

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

Član 32

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

Član 33

Javnost rada Centra obezbjeđuje se:

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

Član 34

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 35

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 36

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. PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37

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

Član 38

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica i opštine u okviru Glavnog grada Golubovci i Tuzi broj 04-7332 od 30. maja 2016. godine i Statut o izmjenama Statuta JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica i opštine u okviru Glavnog grada Golubovci i Tuzi broj 0401-26666 od 24. novembra 2017. godine.

Član 39

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Centra, nakon dobijanja saglasnosti od strane nadležnog organa državne uprave.

Broj: 0401- 8602
Podgorica, 30. maja 2019. godine

**UPRAVNI ODBOR JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SOCIJALNI RAD ZA GLAVNI
GRAD PODGORICA, OPŠTINU U OKVIRU GLAVNOG GRADA GOLUBOVCI I
OPŠTINU TUZI**

Predsjednica,
Amela Jarović



Amela Jarović