

S T A T U T
JAVNE USTANOVE DJEČJI DOM „MLADOST“

Bijela, mart 2016. godine

Na osnovu člana 92 stav 2 i člana 94 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, br. 27/13, 1/15,42/15 i 47/15) i člana 12a Odluke o organizovanju Javne ustanove za smještaj djece bez roditeljskog staranja i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama („Službeni list RCG“, broj 11/06 i „Službeni list CG, broj 13/14) Upravni odbor JU Dječji dom „Mladost“ na sjednici od 04.marta 2016.godine, donio je

S T A T U T

JAVNE USTANOVE DJEČJI DOM „MLADOST“

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove Dječji dom „Mladost“ (u daljem tekstu: Dom) 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 i korisnika za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih i korisnika, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Doma.

Član 2

Dom je organizovan, kao Javna ustanova za smještaj djece bez roditeljskog staranja i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama, u skladu sa zakonom i Odlukom o organizovanju javne ustanove za smještaj djece bez roditeljskog staranja i djece čiji je razvoj ometen porodičnim prilikama.

Član 3

Dom posluje pod nazivom „JU Dječji dom „Mladost“ .
Sjedište Doma je u Bijeloj, opština Herceg Novi.

Član 4

Dom ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm, na kojem je obodom kruga ispisan tekst „Crna Gora – JU Dječji dom „Mladost“ a u sredini riječ „Bijela “.

Štambilj Doma je pravougaonog oblika, dimenzija 70 x 40 mm, sa tekstom: „Crna Gora – JU Dječji dom „Mladost“, sa sjedištem u Bijeloj, broj: _____, Bijela, _____ godine“, ispisan horizontalno, u četiri reda.

Dom 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 Doma posebnim aktom.

II DJELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 5

Dom obavlja djelatnost u skladu sa zakonom.

Član 6

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

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

III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 7

Organi Doma su: Upravni odbor i direktor.

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

Upravni odbor

Član 8

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 9

Domom upravlja upravni odbor.

Upravni odbor :

- donosi statut i druge opšte akte;
- bira i razrješava direktora Doma;
- usvaja program razvoja;
- donosi godišnji finansijski plan;
- usvaja završni račun;
- donosi investicione odluke;
- podnosi predlog osnivaču o načinu raspolaganja i korišćenja imovine i sredstava Doma, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Doma;
- 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 Doma.

Bliži način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom o radu.

Član 10

Aktom o obrazovanju komisija ili drugih radnih tijela iz člana 9 stav 2 alineja 10 ovog statuta utvrđuje se bliži sastav, zadaci i način rada, kao i druga pitanja o značaja za njihov rad.

Član 11

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 12

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi Upravni odbor.

Član 13

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

Član 14

Predstavnik Doma 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 15

Predstavnika korisnika u Upravnom odboru predlaže JU Centar za socijalni rad za opštinu Herceg Novi iz reda zaposlenih.

Član 16

Predstavnik Doma 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 17

Glasanje se po pravilu obavlja tajno.

Glasanje se obavlja javno, kada to predloži najmanje trećina zaposlenih.

Postupak brojanja glasova obavlja se javno.

Član 18

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

Članu Upravnog odbora, predstavniku korisnika, pored slučajeva propisanih zakonom, može prestati mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom radnog odnosa u JU Centar za socijalni rad za opštinu Herceg Novi.

Član 19

Administrativne poslove za izbor člana Upravnog odbora iz Doma, obavlja Dom.

Član 20

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

Direktor

Član 21

Direktor Doma se imenuje i razrješava u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Direktor Doma je samostalan u vršenju dužnosti, a za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru.

Član 22

Direktor Doma:

- predstavlja i zastupa Dom;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma;
- organizuje rad i odgovoran je za zakonitost rada i sprovođenje programa razvoja Doma;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže statut, program i plan rada, finansijski plan, finansijski izvještaj, završni račun Doma i druge opšte akte koje donosi Upravni odbor Doma;
- 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 Doma;
- učestvuje u pripremi i radu sjednica Upravnog odbora;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Doma.

Član 23

Direktor je ovlašten, da u ime Doma, zaključuje ugovore i druge pravne radnje, kao i da zastupa Dom pred sudovima i drugim organima.

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

Član 24

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

Član 25

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 26

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

- ne realizuje programe razvoja i rada Doma;
- ne preuzima 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;
- ako nastupe uslovi po kojima, shodno zakonu prestaje radni odnos.

IV NAČIN FINANSIRANJA I STICANJA SREDSTAVA

Član 27

Sredstva za rad Doma obezbjeđuje osnivač u skladu sa zakonom.

Član 28

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 29

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

Član 30

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

V PLANIRANJE RADA DOMA

Član 31

Zadaci i poslovi u okviru nadležnosti Doma odvijaju se prema godišnjem programu rada. Programom rada se utvrđuju zadaci i poslovi koje Dom 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 Doma odgovoran je direktor.

Član 32

Dom 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 33

Opšta akta Doma 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.

Druga opšta akta Doma 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 34

Opšti akti Doma stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma.

Član 35

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

Član 36

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

Član 37

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

Član 38

Dom 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 Doma.

Član 39

Javnost rada Doma obezbjedjuje se:

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

Član 40

Zaposleni u Domu imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Doma, 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 Doma.

Član 41

Za javnost rada Doma odgovorni su Upravni odbor i direktor Doma. Službene izjave i obavještenja o radu Doma daje Upravni odbor, direktor Doma ili druga lica koja su ovlašćena od strane organa Doma.

Član 42

Dom 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 43

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

Član 44

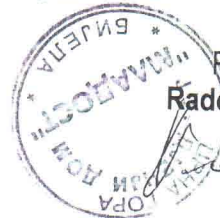
Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut JU Dječji dom „Mladost“ broj 524 od 15.juna 2006.godine.

Član 45

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

Broj: 292
Risan, 04.marta 2016.godine

UPRAVNI ODBOR JU DJEČJI DOM „MLADOST“



Predsjednik,
Radoslav Kadović

;