

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, број 42/91, 71/94 и 79/05), у вези са чланом 114. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије“, број 24/11) и Одлуком о оснивању Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад („Службени лист Аутономне Покрајине Војводине“, број 6/2014), Привремени Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад, на својој седници одржаној **12.03.2014.** године доноси

СТАТУТ

ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ НОВИ САД

Члан 1.

Овим статутом уређује се делатност, управљање, пословање, услови и поступак за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад (у даљем тексту: Центар) за територију Јужнобачког, Сремског и Средњебанатског управног округа, основаног од стране Владе Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АПВ), и то:

1. статус,
2. назив и седиште,
3. печат и штамбиљ,
4. делатност,
5. средства за пословање,
6. унутрашња организација,
7. управљање и заступање,
8. јавност рада, пословна тајна и обавештавање запослених,
9. планирање рада и развоја,
10. друга питања од значаја за обављање делатности.

Члан 2.

Центар је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, оснивачким актом и овим статутом.

У правном промету са трећим лицима, Центар иступа у своје име и за свој рачун, у складу са законом.

Центар послује као установа, у складу са прописима о јавним службама и уписује се у судски регистар.

За преузете обавезе, Центар одговара свим својим средствима.

Члан 3.

Центар је установа социјалне заштите чија је делатност припрема, процена и обука будућих хранитеља и усвојитеља; пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима; извештавање центара за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја, предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста и обављање других послова у складу са законом и другим прописима.

Члан 4.

Центар послује под називом: „Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад“.

Члан 5.

Седиште Центра је у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16.

Члан 6.

О промени назива, седишта, делатности и статусним променама Центра, одлучује управни одбор Центра уз сагласност Владе АПВ.

Члан 7.

Центар има два печата и то:

- 1) печат пречника 60 мм је округлог облика. Текст печата исписан је у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписује се назив Републике Србије, у првом следећем кругу испод назива Републике Србије исписује се назив Аутономне Покрајине Војводине, те у следећем назив установе – „Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад“. У следећем унутрашњем кругу уписано је седиште Центра: „Нови Сад“.

Текст печата из става 1. тачка 1. исписује се на српском језику ћириличким писмом и на мађарском, словачком, хрватском, румунском и русинском језику и писму.

Текст печата на српском језику ћириличким писмом исписује се у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на језику и писму националних мањина исписује се у наставку сваког круга, закључно са седиштем установе.

Печат се употребљава за оверу јавних исправа и других аката којима се одлучује и службено обраћа другим правним и физичким лицима и у платном промету.

- 2) печат пречника 20мм је округлог облика, а текст се исписује на српском језику ћириличким писмом и истоветне је садржине као и печат из става 1. тачка 1) овог члана, с тим да се седиште установе исписује у дну печата, а употребљава се за оверу рачуноводствене документације и сл.

За употребу и чување печата одговоран је директор Центра. Директор може употребу и чување печата одлуком поверити другом лицу запосленом у Центру.

Члан 8.

Центар има штамбиљ.

Штамбиљ Центра је правоугаоног облика, димензија 30х60мм.

Текст штамбиља исписан је на српском језику, ћириличким писмом.

Текст штамбиља је распоређен тако што је у горњем делу исписано: „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад“.

У средини штамбиља је простор за деловодни број акта.

Испод простора за деловодни број акта стоји: „Датум“ и простор за уписивање датума завођења акта.

У дну штамбиља исписано је седиште Центра „Нови Сад“.

Штамбиљ се користи за завођење долазних и одлазних аката Центра. За употребу и чување штамбиља одговорно је лице одређено од стране директора.

Члан 9.

Центар има знак чија се садржина и коришћење уређују посебним актом.

Члан 10.

Центар обавља следеће послове:

- 1) промоција и развој хранитељства односно породичног смештаја за децу и младе, одрасле и старе;
- 2) припрема будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
- 3) процена будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
- 4) обука будућих хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја и усвојитеља;
- 5) пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
- 6) извештавање центра за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста;
- 7) издавање лиценце физичким лицима за пружање услге породичног смештаја, у складу са законом;
- 8) вођење базе података о лицима која пружају услугу породичног смештаја и вођење евиденције и документације о породичном смештају, у складу са законом и другим прописом;
- 9) учешће у истраживањима у области породичног смештаја и усвојења;
- 10) учешће у пројектним активностима у области породичног смештаја и усвојења;
- 11) израда и издавања стручне литературе;
- 12) информисање, промоција и организација конференција и семинара у области породичног смештаја и усвојења.

Члан 11.

У складу са нормама о класификацији делатности, законом и подзаконским актима, као и Одлуком о оснивању Центра, претежна делатност Центра је:

8899 Остала непоменућа социјална заштита без смештаја.

Остале делатности Центра су:

- 5811 Издавање књига;
- 5813 Издавање новина;
- 5814 Издавање часописа и сличних периодичних издања;
- 6311 Обрада података хостинг и сл.;
- 7220 Истраживање и развој у друштвеним наукама и хуманистичким наукама;
- 7010 Управљање економским субјектом;
- 8230 Организовање састанака и сајмова;
- 7312 Медијско представљање;
- 8411 Делатност државних органа;

8412 Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању, култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања;
8559 Остало образовање;
8790 Остали облици социјалне заштите са смештајем.

Члан 12.

Средства за оснивање и рад Центра обезбеђују се у буџету Аутономне Покрајине Војводине, за извршење делатности предвиђених законом.

Средства за рад Центра су у јавној својини.

Средства за рад Центар стиче извршавањем годишњег програма рада.

Центар може средства прибављати и путем донација, као и уступањем имовине, оснивањем задужбина и фондација, и пружањем услуга из своје делатности у складу са законом.

Приходи и расходи утврђују се Финансијским планом за сваку годину, који доноси Управни одбор Центра.

Члан 13.

Организација рада Центра утврђује се као јединствен процес рада.

Члан 14.

Унутрашњу организацију, функционисање и задатке запослених утврђује директор актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

На акт из става 1. овог члана сагласност даје Влада АПВ.

Члан 15.

Директор може за извршење појединих послова и задатака образовати пројектне тимове, стручна тела, радне групе и друга тела.

Чланови тела из става 1. овог члана могу бити и стручњаци из других организација или стручни експерти из области социјалне заштите.

Члан 16.

Управни одбор је орган управљања Центра.

Члан 17.

Управни одбор именује и разрешава Влада АПВ.

Управни одбор има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

Члан 18.

Управни одбор има председника.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године. Чланови Управног одбора по истеку мандата могу бити поново именовани.

Члан 19.

Чланови управног одбора одговорни су за свој рад Влади АПВ и иста може донети решење о разрешењу чланова Управног одбора пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе утврђене овим статутом и законом, на лични захтев и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 20.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Центра, као и измене и допуне Статута;
- 2) одлучује о пословању Центра;
- 3) усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун;
- 4) доноси Пословник о раду;
- 5) усваја Финансијски план;
- 6) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
- 7) доноси општа акта Центра, из своје надлежности, у складу са законом;
- 8) доноси Програм рада;
- 9) расписује конкурс за именовање директора и даје мишљење оснивачу о кандидату за директора;
- 10) општим актом одређује шта је у Центру предмет пословне тајне, као и на који се начин штити тајност ових докумената, у складу са законом;

- 11) предлаже оснивачу промену или проширење делатности, промену назива, седишта и статусне промене;
- 12) закључује уговор о раду са директором Центра;
- 13) обавља и друге послове, у складу са законом и овим Статутом.

На акте из става 1. тачка 1, 5. и 8. сагласност даје Влада АПВ.

Члан 21.

Управни одбор о питањима из своје надлежности расправља и одлуке доноси на седницама, које се одржавају по потреби.

Седнице Управног одбора заказује председник, односно у његовом одсуству члан Управног одбора кога он одреди.

Члан 22.

Седница се, по правилу, одржава у непосредном присуству већине чланова Управног одбора од укупног броја чланова Управног одбора.

Управни одбор одлуке доноси простом већином гласова свих чланова Управног одбора, осим ако законом или овим статутом није друкчије одређено.

Члан 23.

Гласање на седници у непосредном присуству чланова Управног одбора по правилу је јавно.

Члан 24.

Председник сазива и води седнице, стара се о извршењу донесених одлука, потписује акта Управног одбора и обавља друге послове у складу са овим статутом и Пословником о раду Управног одбора.

Члан 25.

Ближе одредбе о начину рада Управног одбора биће утврђене Пословником о раду Управног одбора.

Члан 26.

Радом и пословањем Центра руководи директор, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 27.

Директора именује Влада АПВ, на основу јавног конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора.

Члан 28.

За директора може бити именован кандидат који испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије,
- да је стекао високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски односно стручни назив утврђен у области правних, психолошких, педагошких и андрагошких наука, специјалне едукације и рехабилитације, социолошких, политичких, економских или медицинских наука,
- има најмање 5 година радног искуства у струци,
- има општу здравствену способност,
- да није под истрагом, против кога није подигнута оптужница, односно против кога се не води поступак за дела која се гоне по службеној дужности.

Члан 29.

Кандидат за директора, уз приложујући законом предвиђену документацију, дужан је да за свој мандатни период поднесе програм рада Центра, са смерницама за његову реализацију.

Програм рада Центра разматра Управни одбор у поступку давања мишљења за именовање директора.

Члан 30.

Мандат директора траје четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора Центра.

Члан 31.

Директор може бити разрешен и пре истека мандата за који је именован:

- на лични захтев,
- ако обавља послове директора супротно одредбама закона,
- ако нестручним и несавесним радом проузрокује штету Центру или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Центра,
- ако на било који начин онемогућава остваривање права и услуга из надлежности Центра,
- ако је правоснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије,
- из других разлога утврђених законом.

Члан 32.

Директор организује и руководи процесом рада и пословања Центра, заступа и представља Центар пред трећим лицима и одговоран је за законитост рада Центра.

Члан 33.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другим лицима писмено овлашћење за обављање одређених послова и за предузимање других правних радњи.

Овлашћења из става 1. овог члана, овлашћено лице не може даље преносити.

Члан 34.

Директор:

- 1) представља и заступа Центар;
- 2) стара се о законитости и правилности рада у Центру и одговоран је за његов рад;

- 3) доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Центру, у складу са законом;
- 4) организује и усмерава стручни рад и руководи радом и пословањем Центра и усклађује радни процес;
- 5) извршава одлуке и закључке Управног одбора и Надзорног одбора;
- 6) предлаже Управном одбору пословну политику и годишњи програм рада Центра;
- 7) доноси одлуке и мере за извршавање пословне политике и програма рада;
- 8) предлаже Управном одбору финансијски план Центра и план набавки;
- 9) извештава Управни одбор о финансијском пословању Центра и предлаже годишњи обрачун Центра;
- 10) одговара за законитост рада Центра и усклађеност рада Центра са његовим општим актима;
- 11) извршава и спроводи одлуке и закључке Управног и Надзорног одбора;
- 12) стара се о редовном информисању запослених у Центру;
- 13) одлучује о заснивању радног односа, престанку радног односа и о распоређивању запослених у Центру, у складу са законом;
- 14) одлучује о правима, обавезама и одговорности запослених, у складу са законом;
- 15) одлучује о другим облицима радног ангажовања за потребе извршења пословне политике Центра;
- 16) именује стручне и друге комисије, односно радне групе, за разрешење одређених питања или припрему стручних предлога;
- 17) обавља и друге послове у складу са законом, овим статутом и општим актима Центра.

Члан 35.

Директор је за свој рад одговоран Управном одбору и оснивачу, Влади АПВ.

Члан 36.

Надзорни одбор именује и разрешава Влада АПВ.

Надзорни одбор се именује на четири године.

Надзорни одбор има три члана, од којих су два представника оснивача и један представник запослених у Центру.

Члан 37.

Својство члана Надзорног одбора може престати и пре истека мандата.

Чланови надзорног одбора одговорни су за свој рад Влади АПВ и иста може донети решење о разрешењу чланова надзорног одбора пре истека мандата, уколико не

извршавају своје обавезе утврђене овим статутом и законом, на лични захтев и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 38.

Надзорни одбор:

1. доноси пословник о раду;
2. врши надзор над пословањем и законитошћу рада Центра;
3. даје мишљење о извештају о раду и пословању и годишњем обрачуну;
4. врши унутрашњи надзор над коришћењем средстава Центра;
5. обавља и друге послове, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 39.

Надзорни одбор о питањима из своје надлежности расправља и одлуке доноси на седницама, које се одржавају по потреби.

Седница се, по правилу, одржава у непосредном присуству већине чланова Надзорног одбора од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлуке доноси простом већином гласова свих чланова Надзорног одбора, осим ако законом или овим статутом није друкчије одређено.

Гласање на седници у непосредном присуству чланова Надзорног одбора по правилу је јавно.

Члан 40.

Рад Центра је јаван.

Све информације о раду и пословању Центра доступне су јавности, у складу са законом.

Седнице свих органа и радних тела Центра јавне су, осим у случајевима предвиђеним законом, или другим актом донетим у складу са законом, ради чувања пословне тајне.

Члан 41.

Органи и тела Центра морају обезбедити редовно, правовремено, истинито и према садржају и облику приступачно обавештавање запослених у Центру, о свим питањима из делатности Центра, у складу са законом или другим актом донетим на основу закона.

Члан 42.

Запослени у Центру дужни су да чувају пословну тајну.

Члан 43.

Пословном тајном сматрају се подаци:

1. које надлежни органи Центра у складу са законом или другим прописом прогласе за пословну тајну,
2. које надлежни државни орган прогласи пословном тајном,
3. које као такве саопште надлежни државни или други надлежни органи, организације и групе,
4. породично-правне, личне природе, који се сазнају приликом стручног рада са корисницима
5. други подаци, у складу са законом.

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачења овлашћења или злоупотребе службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања

Као пословна тајна не могу се штитити информације за које је посебним законима прописано да не могу представљати пословну тајну.

Члан 44.

Управни одбор доноси посебан општи акт о пословној тајни у Центру.

Члан 45.

Документа и подаци који су пословна или друга тајна, не смеју се предати или саопштити другима, изузев ако прописима није другачије одређено.

За саопштавање података или давање докумената који су пословна или друга тајна, овлашћеним органима или организацијама, овлашћен је директор или друго лице које директор овласти, под условима утврђеним законом. Запослени који имају приступ документима и подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено саопштавати или давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који је на било који начин сазнају.

Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

Члан 46.

Кршење дужности чувања пословне или друге тајне, сматра се тежом повредом радне обавезе.

Члан 47.

Центар ради у складу са Програмом рада.

У центру се доноси Стратешки (развојни) план који се односи на период од три до пет година.

Члан 48.

У Центру се сачињава годишњи програм рада, на основу кога се врши финансирање.

Програм рада Центра садржи акциони план.

Члан 49.

Годишњи Програм рада предлаже директор, а доноси га управни одбор. Сагласност на Програм рада даје Влада АПВ.

За остваривање и реализацију усвојеног програма одговоран је директор Центра.

Члан 50.

Организација синдиката запослених у Центру има право да, у складу са законом, учествује:

1. у изради општих аката, којима се уређују права, обавезе и одговорности запослених;
2. при одлучивању о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених пред овлашћеним лицем, односно органом у Центру, у складу са законом.

Члан 51.

Општа акта Центра су:

1. Статут;
2. Правилник о унутрашњој организацији Центра и систематизацији послова и задатака;
3. Правилник о раду;
4. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
5. Правилник о канцеларијском пословању;
6. Правилник о набавкама;
7. други општи акти у складу са законом;
8. планови и програми;

Члан 52.

Општа акта из претходног члана овог статута доносе органи предвиђени законом и овим статутом.

Члан 54.

Измене и допуне општег акта врше се на начин и у поступку предвиђеном за њихово доношење.

Члан 55.

Општа акта Центра објављују се на огласној табли Центра, на интернет презентацији Центра, као и на други начин предвиђен законом.

Члан 56.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а објављује се након добијања сагласности Владе АПВ .

У Новом Саду _____
Број: _____

**ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОДБОРА**

Маријана Пујин
