

На основу члана 114. став 2. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије" број 24/2011), члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-испр. др. закона и 83/05-испр. др. закона), члана 16. и 21. Одлуке о оснивању Установе за пружање услуга социјалне заштите "Солидарност" Рума ("Службени лист општина Срема" број 36/2020 од 15.10.2020. год.), привремени Управни одбор, на седници одржаној 29.10.2020. године, доноси:

С Т А Т У Т

Установе за пружање услуга социјалне заштите „Солидарност“ Рума

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Установе за пружање услуга социјалне заштите „Солидарност“ Рума (у даљем тексту: Статут) уређују се: правни положај, делатност, унутрашња организација, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Установе за пружање услуга социјалне заштите „Солидарност“ Рума (у даљем тексту: Установа).

ІІ ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ

Члан 2.

Установа има својство правног лица.

Установа својство правног лица стиче уписом у регистар, у складу са Законом.

Члан 3.

Права и дужности Оснивача Установе врши Општина Рума (у даљем тексту: Оснивач), у складу са Законом.

Промене и проширење делатности, врше се уз сагласност Оснивача.

Члан 4.

Установа послује средствима у јавној својини.

ІІІ НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ЗНАК

Члан 5.

Установа послује под називом: Установа за пружање услуга социјалне заштите „Солидарност“ Рума.

Скраћени назив Установе је: Установа „Солидарност“ Рума.

Седиште Установе је у Руми, улица Железничка бр. 28.

Установа је дужна да истакне назив, односно пословно име, са подацима о делатности, радном времену, оснивачу и седишту.

Одлуку о промени назива, седишта и статусним променама Установе доноси Оснивач.

Члан 6.

Установа има печат, штамбиљ и знак, у складу са Законом.

Печат је округлог облика у чијој је средини грб Републике Србије, пречника 32 мм, са у концентричним круговима исписаним текстом: Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Установа за пружање услуга социјалне заштите „Солидарност“ Рума.

Штамбиљ је правоугаоног облика са текстом исте садржине као печат и простором за деловодни број, датум и седиште.

Знак Установе утврђује се одлуком Управног одбора.

Текст печата, штамбиља и знака исписују се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 7.

Печат и штамбиљ предају се овлашћеном запосленом на руковање од стране директора Установе. Запослени задужен за руковање печатом и штамбиљем је лично одговоран за њихово чување.

Само директор Установе може одобрити да се штамбиљ и печат могу узети и употребити ван просторије у којој се чувају.

IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 8.

Претежна делатност Установе је :

88.10 Социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама

Поред претежне Установа обавља и делатност:

88.91 Делатност дневне бриге о деци

88.99 Остала непоменута социјална заштита без смештаја.

Члан 9.

У оквиру своје делатности Установа пружа следеће услуге социјалне заштите:

1. Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју

У оквиру услуге пружају се социјалне, здравствене, едукативне, забавно рекреативне и услуге подршке и помоћи деци и младима са сметњама у развоју. Корисници услуге могу бити деца и млади са сметњама у развоју (телесним, интелектуалним, менталним, сензорним, говорно-језичким, социо-емоционалним, вишеструким).

2. Дневни боравак за одрасла и стара лица

Услугом Дневног боравака за одрасла и стара лица, обезбеђује се боравак, превоз, исхрана, здравствени надзор, окупациона терапија, физиотерапија, креативно-рекреативне активности и друге услуге у зависности од потреба корисника.

3. Дневни боравак за одрасла лица са сметњама у развоју

Услуга Дневног боравака за одрасла лица са сметњама у развоју, обезбеђује се лицима старости од 25 до 45 година, а подразумева помоћ и подршку у обављању активности свакодневног живота, радно-окупациону терапију, социјално-едукативне, спортско-рекреативне активности, исхрану, здравствени надзор и друге активности у складу са способностима, склоностима и испољеним интересовањима корисника.

4. Помоћ и нега у кући за одрасла и стара лица

Услуга обезбеђује подршку у задовољавању свакодневних животних потреба у стану корисника. Корисници услуге могу бити одрасла и стара лица која имају ограничења физичких и психичких способности, живе сама и нису у стању да се старају о себи или живе са сродницима који нису у стању да им пруже адекватну помоћ.

5. Помоћ и нега у кући за децу и младе са сметњама у развоју

6. Лични пратилац детета са сметњама у развоју

7. Персонална асистенција

8. Саветодавно-терапијске и социјално-едукативне услуге.

Саветовање и подршка родитеља, подршка породици која се стара о свом детету или одраслом члану породице са сметњама у развоју и саветодавне и едукативне услуге и активности.

9. Друге облике социјалне заштите из надлежности локалне самоуправе које се буду успоставиле.

Члан 10.

За услуге социјалне заштите из надлежности Општине које Установа пружа, а које не може у потпуности, кадровски, реализовати самостално, Установа може ангажовати лиценциране стручне кадрове на основу потписаних протокола о сарадњи са другим овлашћеним установама и организацијама, а у складу са законом.

Члан 11.

Установа може, уз сагласност Оснивача, обављати и друге делатности сагласне основној делатности, под условом да се обављањем тих делатности не ремети обављање основне делатности.

Одлуку о промени делатности Установе доноси Оснивач.

V ИМОВИНА

Члан 12.

Имовина намењена социјалној заштити може се користити искључиво за обезбеђење услуга социјалне заштите.

Имовина коју Установа користи не може се отуђити нити дати у закуп без сагласности надлежног органа Оснивача.

Имовину Установе чине права коришћења, располагања и управљања имовином у јавној својини као и обавезе и одговорности утврђене Законом.

VI МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И УСТАНОВЕ У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

Члан 13.

Ради обезбеђивања остваривања делатности Установе:

Скупштина Општине:

- даје сагласност на Статут;
- даје сагласност на статусне промене;
- усваја Извештај о раду и пословању;
- именује и разрешава директора;
- именује и разрешава чланове Управног и Надзорног одбора;
- предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности;
- врши и друге послове у складу са законом.

Општинско веће:

- даје сагласност на Правилник о мерилима и критеријумима за утврђивање цене услуга;
- даје сагласност на Правилник о партиципацији корисника у цени услуге;
- даје сагласност на Програм рада;
- врши надзор над наменским коришћењем средстава;
- даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
- даје сагласност на акт којим се утврђује број и структура запослених;
- врши и друге послове у складу са законом.

Установа:

- је дужна да обавља делатност за коју је основана и да подноси извештаје у складу са Законом и на захтев Оснивача;
- је дужна да по захтеву Оснивача, покрајинских и републичких органа подноси извештаје, статистичке и остале податке, води евиденцију о услугама, броју, старосној структури, мерама подршке и корисницима услуга социјалне заштите из изворне надлежности Локалне самоуправе и обавља друге послове у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима.

VII ПОСЛОВАЊЕ И СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 14.

Установа доноси годишњи план рада за наредну годину у складу са задацима, циљевима и делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

На план из става 1. овог члана сагласнот даје Оснивач.

План рада садржи податке утврђене законом, овим Статутом и професионалним потребама за функционисање Установе.

На основу годишњег плана формирају се месечни оперативни планови рада Установе којима се ближе разрађују задаци из плана и прилагођавају се потребама корисника.

За извршавање плана рада Установе одговоран је директор.

Члан 15.

Установа има свој жиро рачун код надлежне службе за обрачун и плаћање.

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се:

- из буџета Локалне самоуправе
- из буџета Републике Србије
- од партиципације корисника
- од донатора
- из пројектног финансирања
- из других извора у складу са законом

Цене услуга које Установа пружа корисницима утврђују се у складу са критеријумима које прописује надлежни орган локалне самоуправе, а у складу са законом и Одлуком о социјалној заштити у општини Рума и правилницима о остваривању права на поједине видове услуга.

Члан 16.

Годишњи план и програм рада Установе доставља се Оснивачу уз финансијски обрачун трошкова пословања, крајем текуће године за наредну календарску годину.

Члан 17.

Установа подноси Оснивачу Извештај о раду за протеклу календарску годину уз преглед финансијског утрошка средстава.

VIII НАСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 18.

Установа наступа у правном промету самостално у своје име и за свој рачун и за преузете обавезе одговара неограничено - потпуна одговорност.

IX ЗАСТУПЉАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 19.

Установу заступа и представља према трећим лицима директор Установе без ограничења.

У његовом одсуству директора Установе замењује лице које директор писмено овласти.

На лице које директор овласти, сходно се примењују одредбе овог Статута које се односе на директора Установе.

X УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 20.

Унутрашња организација и систематизација послова и радних задатака у Установи регулишу се Правилником о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних места, на који сагласност даје Оснивач.

Члан 21.

Правилником о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних места Установе утврђују се: систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме, услови за радна места стручног радника и стручног сарадника, као и други посебни услови за рад на тим пословима, послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности, начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова и друга питања од значаја за организацију и рад Установе.

XI ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 22.

Органи Установе су Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.
Органе Установе именује и разрешава Оснивач.

Члан 23.

Установом руководи директор.

Директора именује Оснивач на основу мишљења Управног одбора, а по спроведеном конкурс.

Конкурс за избор директора расписује Управни одбор Установе, најкасније 30 дана пре истека мандата раније именованом директору.

За директора Установе може бити именовано лице које:

- је држављанин Републике Србије,
- је стекло високо образовање на студијама другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски односно стручни назив у области социолошких, правних, економских, психолошких, педагошких, андрагошких наука и дипломирани социјални радник,

- има најмање 5 година радног искуства у струци.

Уз прописану конкурсну документацију кандидат подноси и програм рада за мандатни период на који се врши избор.

У поступку избора Управни одбор Установе разматра пријаве, саставља листу кандидата који испуњавају прописане услове и доставља је, заједно са својим мишљењем, Оснивачу ради именовања.

Мандат директора траје четири године и исто лице може бити поново именовано.

За вршиоца дужности директора може бити именовано лице које испуњава услове прописане конкурсом за избор директора.

Вршилац дужности директора ту дужност може обављати најдуже једну годину.

Члан 24.

Директор Установе разрешава се дужности пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако послове директора обавља супротно одредбама закона или на било који начин онемогућава пружање услуга из надлежности Установе;
- ако нестручним или несавесним радом проузрокује штету Установи или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Установе;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части у 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 или овим Статутом.

Члан 25.

Директор Установе:

- представља и заступа Установу;
- организује рад и руководи Установом;
- закључује уговоре;
- предлаже програм рада и план развоја Установе и услуга, те предузима мере за њихово спровођење;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних места и друга општа и појединачна акта у складу са законом и овим Статутом;
- учествује у раду и извршава одлуке Управног одбора;
- стара се о законитости рада Установе;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе;
- обавља и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

За свој рад и законитост у раду директор Установе одговара Оснивачу.

Члан 26.

Установом управља Управни одбор.

Чланове Управног одбора Установе именује Оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор Установе има три члана, од којих два представника Оснивача и једног представника из реда запослених у Установи.

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

За свој рад чланови Управног одбора Установе одговарају оснивачу.

Члан 27.

Управни одбор одлучује на седницама ако је присутно више од половине чланова Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

О току седнице, начину и исходу гласања води се записник.

Управни одбор ради по Пословнику о раду Управног одбора.

Члан 28.

Седнице Управног одбора одржавају се по потреби.

Седнице заказује председник Управног одбора најмање три дана пре одржавања седнице а уз достављање материјала за седницу са дневним редом.

У случају хитности или ванредних ситуацији седница се може сазвати телефонски или на други погодан начин.

Предлог за сазивање седнице Управног одбора могу поднети: председник Управног одбора, чланови Управног одбора, директор Установе, Надзорни одбор.

Члан 29.

Управни одбор Установе:

- доноси Статут;
- доноси друге опште акте предвиђене Законом и овим Статутом;
- одлучује о пословању Установе;
- доноси програме рада и план развоја Установе, на предлог директора;
- доноси годишњи Финансијски план и План јавних набавки;
- усваја годишњи обрачун;
- усваја годишњи Извештај о раду и пословању;
- даје предлог о статусним променама, у складу са Законом;
- одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом;
- расписује конкурс и спроводи поступак за избор кандидата за директора;
- закључује уговор о раду и решава о другим питањима из области рада и радних односа директора у складу са Законом;
- одлучује о другим питањима утврђеним Законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

Члан 30.

Члан Управног одбора може бити разрешен дужности и пре истека мандата:

- ако поднесе захтев за разрешење;
- ако је објективно спречен да обавља функцију члана Управног одбора;
- ако оснивач поднесе захтев за његово разрешење;
- и у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 31.

Надзор над пословањем Установе врши Надзорни одбор.

Чланове Надзорног одбора Установе именује Оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор Установе има три члана, од којих два представника Оснивача и један представник из реда запослених.

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

За свој рад чланови Надзорног одбора Установе одговарају оснивачу.

Члан 32.

Надзорни одбор Установе:

- врши надзор над пословањем Установе, у складу са Законом;
- врши контролу годишњег извештаја и годишњег обрачуна Установе;
- врши контролу уредности пословне документације и њено вођење у складу са законом;
- обавештава Оснивача о евентуалним пропустима у раду директора и Управног одбора;
- врши и друге послове у складу са законом.

Члан 33.

Послове из свог делокруга Надзорни одбор обавља на сопствену иницијативу и на захтев Оснивача.

Директор Установе је дужан да обезбеди да се чланови Надзорног одбора обавештавају о свим питањима из рада и пословања Установе.

Директор и Управни одбор су дужни да размотре у року од 15 дана свако обавештење, упозорење и налаз Надзорног одбора и о свом ставу извести Надзорни одбор.

Чланови Надзорног одбора могу присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у расправама без права гласања.

Члан 34.

Члан Надзорног одбора може бити разрешен дужности и пре истека мандата:

- ако поднесе захтев за разрешење;
- ако је објективно спречен да обавља функцију члана Надзорног одбора;
- ако оснивач поднесе захтев за његово разрешење;
- и у другим случајевима предвиђеним законом.

XII ОСТАЛА ТЕЛА И ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 35.

У Установи се могу образовати стална и повремена стручна тела.

Стално тело је Колегијум руководиоца.

Колегијум руководиоца чине представници организационих целина унутар служби.

У раду Колегијума руководиоца, по потреби, учествују и други запослени Установе.

Колегијум руководиоца разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређење положаја корисника, остваривању сарадње са другим установама и удружењима грађана и остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица.

Повремена стручна тела могу бити:

- комисије;
- стручни тимови.

XIII ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 36.

План и програм рада Установе и остале послове и делатности Установе извршавају запослени у Установи.

Запослени у Установи имају право да буду упознати са пословањем Установе и околностима које су потребне за извршавање плана и програма рада Установе.

Обавештавање запослених у Установи врши се непосредно од стране директора на састанцима свих радника Установе, или појединачно, посредно преко руководиоца служби,

објављивањем информација, одлука и општих аката на огласној табли Установе или на други примерен начин.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени о раду Управног и Надзорног одбора и директора.

Члан 37.

Права, обавезе и одговорности запослених у Установи остварују се у складу са законом, колективним уговором, уговором о раду и општим актима Установе.

За повреду радне обавезе запослени одговара дисциплински и материјално.

Запослени су дужни да предузимају мере заштите животне и радне средине и отклањају узроке који доводе до отежавања услова рада.

Члан 38.

Запослени у Установи имају право синдикалног организовања и деловања без одобрења, уз упис у регистар.

Запосленима који су синдикално организовани гарантују се сва права сагласно закону и општим актима.

Члан 39.

Запослени у Установи имају право на штрајк.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку, запослени у Установи за услуге остварују прекидом рада, а ради заштите својих професионалних и економских интереса.

За време трајања штрајка запослени у Установи дужни су да у складу са законом, обезбеде минимум процеса рада за реализацију приоритетних и неодложних услуга.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада и услова за обављање послова, утврђује се општим актом директора, а у складу са колективним уговором.

XIV БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 40.

Установа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са прописима о безбедности и здравља на раду.

Директор Установе је одговоран за спровођење прописа о безбедности и здравља на раду.

XV СТРУКОВНО ПОВЕЗИВАЊЕ

Члан 41.

Установа може да остварује сарадњу са одговарајућим установама и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења делатности и размене искустава у складу са законом.

XVI ЛИЦЕНЦИРАЊЕ

Члан 42.

Установа подлеже лиценцирању у складу са Законом.

Лиценцу за пружање одређених услуга у области социјалне заштите издаје Министарство надлежно за социјалну заштиту.

Лиценцирање је поступак у коме се испитује да ли установа социјалне заштите испуњава критеријуме и стандарде за пружање услуга у области социјалне заштите.

XVII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

Установа је дужна да обезбеди јавност рада у складу са законом.

Јавност рада Установе се обезбеђује путем средстава јавног информисања презентација, јавних предавања, подношењем извештаја о раду Оснивачу за сваку календарску годину као и објављивањем општих аката и програма рада Установе.

XVIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 44.

Пословну тајну представљају документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима Установе и корисника услуга. Пословном тајном сматрају се нарочито она документа и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном или као такве саопшти установи;
- који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, за објављивање резултата конкурса или јавног надметања;
- породично-правне и личне природе, третману и лечењу која се сазнају приликом стручног рада са странкама.

Члан 45.

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 Установи.

Члан 46.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности запосленог док се налази у радном односу у Установи, односно повреде законских одредби од стране свих који до података Установе дођу вршећи функцију на коју су именовани.

XIX СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 47.

Општи акти Установе су: Статут, правилници, пословници и одлуке, којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Установе и сви остали акти морају бити у сагласности са Статутом.

Члан 48.

Иницијативу за доношење, измену или допуну Статута, односно другог општег акта могу покренути Оснивач, Директор, чланови Управног одбора, као и запослени.

Иницијатива из става 1. овог члана се подноси Управном одбору, који је дужан да одлучи и о одлуци обавести подносиоца у року од 15 дана од дана пријема.

Измена и допуна Статута, односно другог општег акта врши се на начин и по поступку по коме је акт донет.

Члан 49.

Установа поред Статута доноси и следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних места;
- Правилник о раду;
- Правилник о безбедности и заштити здравља на раду;
- Правилник о радној дисциплини и одговорности;
- Друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа.

Члан 50.

Општа акта из претходног става доноси Управни одбор или директор, а иста ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Изузетно, општи акт, може ступити на снагу наредног дана од дана објављивања, ако је то неопходно у конкретном случају и ако тако одлучи орган који га доноси.

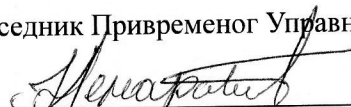
Општа акта за које је потребно прибавити сагласност Оснивача, објављују се тек по прибављеној сагласности.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности од Оснивача.

Председник Привременог Управног одбора



Кристина Немаровић