

**CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI
IZVOR SELCE**

S T A T U T

Selce, ožujak 2017. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16) i odredbi Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14 i 66/15), Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce, na svojoj 1. sjednici, održanoj dana 13. ožujka 2017. godine, donijelo je

STATUT CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IZVOR SELCE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Centra za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i štambilj, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela, imovina i financijsko poslovanje, korisnici, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, unutarnji nadzor, opći akti i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce, MBS: 040086932, OIB: 75733262824, Selce, Emila Antića 20. (u daljnjem tekstu: Centar).

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Centar je javna ustanova socijalne skrbi za pružanje socijalnih usluga.

Centar je promijenio naziv iz Doma za djecu i mlađe punoljetne osobe Izvor Selce u Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce, odlukom Upravnog vijeća od 18.12.2014., a temeljem rješenja od 19.10.2016., istome je pripojena ustanova Dječji dom Braća Mažuranići Novi Vinodolski, MBS: 040116486, OIB: 81058303098, Antona Mažuranića 5, Novi Vinodolski, čiji je Centar pravni sljednik.

Članak 3.

Osnivač Centra je Republika Hrvatska (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava i dužnosti u ime Osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 4.

Naziv Centra glasi: CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IZVOR SELCE.
Skraćeni naziv Centra glasi: CENTAR IZVOR SELCE.

Članak 5.

Sjedište Centra je u Selcu, Emila Antića 20.

Usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu i/ili povremenu podršku pružaju se u stanu u Crikvenici, Basaričekova 39.

Usluga poludnevnog boravka pruža se na adresama Emila Antića 20, Selce; Antona Mažuranića 5, Novi Vinodolski i Frankopanska 36, Brinje.

Usluge savjetovanja i pomaganja pružaju se na adresama iz stavak 1., 2. i 3. ovoga članka u Rijeci na adresi Čandekova 23b i u obitelji korisnika.

Usluga pomoći u kući pruža se u domu korisnika.
Centar može promijeniti naziv i sjedište po odluci Osnivača, sukladno zakonu.

Članak 6.

Na natpisnoj ploči koja je istaknuta na zgradama u kojima se obavlja djelatnost Centra ispisan je puni naziv Centra.

III. DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnost Centra je pružanje socijalnih usluga djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja i bez odgovarajuće roditeljske skrbi, te biološkim, posvojiteljskim i udomiteljskim obiteljima. Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka jesu:

1. usluga poludnevnog boravka za djecu i mlađe punoljetne osobe od 7 do 21 godine,
2. usluga cjelodnevnog boravka za djecu i mlađe punoljetne osobe od 7 do 21 godine
3. usluga organiziranog stanovanja za djecu i mlađe punoljetne osobe od 16/18 do 21 godine, uz povremenu podršku,
4. usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku za djecu i mlađe punoljetne osobe od 7 do 21 godine,
5. usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima,
6. usluga savjetovanja i pomaganja biološkim, posvojiteljskim i udomiteljskim obiteljima

Centar pruža socijalne usluge i djeci i mlađim punoljetnim osobama koje imaju teškoće mentalnog zdravlja, ukoliko se usluga vezana uz teškoće mentalnog zdravlja može osigurati u Centru, kod drugog pružatelja usluge ili u zdravstvenoj ustanovi.

Centar pruža usluge pomoći u kući starijoj osobi kojoj je potrebna pomoć druge osobe, osobi kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe i osobi kojoj je zbog privremenih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Članak 8.

Centar može promijeniti djelatnost uz suglasnost Osnivača, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 9.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm. Uz rub pečata otisnut je tekst: Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce, a u sredini sjedište Centra. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Centar ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Centra te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitaka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog trgovačkog suda i upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

Centar posluje samostalno i obavlja djelatnost u skladu i na način određen zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i pravilima struke.

Članak 11.

Centar može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 12.

Centar u pravnom prometu zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Centra ovlašten je u ime i za račun Centra samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna (sedamdeset tisuća kuna), o čemu odlučuje Upravno vijeće Centra uz suglasnost Ministarstva.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva nastupati kao ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

Članak 13.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Centra prenijeti na drugog radnika Centra. Prenošenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 14.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Centra.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Rad Centra organiziran je kroz slijedeće ustrojstvene jedinice (odjele):

1. Odjel za organizirano stanovanje i savjetovanje i pomaganje udomiteljskih obitelji i djece smještene u udomiteljskim obiteljima,
2. Odjel za poludnevni boravak i savjetovanje i pomaganje bioloških obitelji.

Voditelje ustrojstvenih jedinica imenuje i razrješava ravnatelj.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Centru uređuju se pravilnikom.

VII. TIJELA CENTRA I DJELOKRUG NJIHOVA RADA

1. Upravno vijeće

Članak 16.

Centrom upravlja upravno vijeće.

Članak 17.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

- tri predstavnika Osnivača,
- jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i
- jedan predstavnik korisnika Centra ili njegov roditelj ili skrbnik.

Članove upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na mandat od četiri godine.

Člana upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće na mandat od četiri godine, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno posebnom propisu.

Člana upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 3. predlažu korisnici Centra na skupu korisnika.

Članak 18.

Predstavnici Osnivača u upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 19.

Članovi upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u visini koju odredi Osnivač, ako za tu namjenu Centar ima osigurana sredstva.

Članak 20.

Upravno vijeće na prvoj sjednici konstituira se izborom predsjednika upravnog vijeća. Predsjednik i zamjenik predsjednika upravnog vijeća biraju se iz reda predstavnika Osnivača.

Članak 21.

Član upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana (često izostajanje sa sjednica i sl.),
3. izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
4. svojim ponašanjem povrijedi ugled Centra i upravnog vijeća.

Član upravnog vijeća imenovan kao predstavnik Osnivača može, pored razloga iz stavka 1. ovoga članka, biti razriješen dužnosti i ako se u svom radu ne pridržava uputa i smjernica Osnivača, te ako tako odluči Osnivač.

Članu upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Centra mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Centru, a članu upravnog vijeća koji je imenovan iz reda roditelja ili skrbnika korisnika Centra mandat prestaje i ako mu prestane takav status.

O razrješenju člana upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

U slučaju razrješenja člana upravnog vijeća, novom članu upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 22.

Upravno vijeće dužno je devedeset dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće:

1. donosi Statut, uz suglasnost Osnivača,
2. donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o radu uz suglasnost Osnivača,
3. donosi druge opće akte,
4. predlaže Osnivaču statusne promjene Centra,
5. donosi godišnji plan i program rada i razvoja Centra i nadzire njegovo izvršavanje,
6. donosi financijski plan i završni račun,
7. analizira financijsko poslovanje Centra najmanje jedanput tromjesečno,
8. donosi godišnji plan radnih mjesta,
9. imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu,
10. razrješava ravnatelja prije isteka mandata sukladno zakonu,
11. donosi godišnji plan nabave sukladno propisima iz područja javne nabave,
12. donosi odluke o stjecanju (naplatnom), raspolaganju i otuđivanju nekretnina Centra, uz prethodnu suglasnost Osnivača čija pojedinačna vrijednost premašuje iznos od 70.000,00 kuna,
13. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Centra,
14. imenuje i razrješuje članove tijela Centra sukladno zakonu i ovom Statutu,
15. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Centra.

Članak 24.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova upravnog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik upravnog vijeća saziva sjednice upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri člana upravnog vijeća.

Predsjednik upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 26.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i pojedinu stručnu osobu.

Kada upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu odlučuje.

Članak 27.

O radu sjednice upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu upravnog vijeća.

Članak 28.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

2. Ravnatelj

Članak 29.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Centra, predstavlja i zastupa Centar i odgovoran je za zakonitost rada Centra.

Članak 30.

Osim ovlasti iz članka 29. ovoga Statuta, ravnatelj:

1. odgovara za financijsko poslovanje Centra,
2. predlaže donošenje Statuta i drugih općih akata upravnom vijeću,
3. predlaže unutarnje ustrojstvo Centra upravnom vijeću,
4. predlaže godišnji plan i program rada i razvoja Centra upravnom vijeću i odgovara za njegovo izvršavanje,
5. predlaže financijski plan i završni račun upravnom vijeću,
6. predlaže godišnji plan nabave upravnom vijeću,
7. podnosi izvješće o financijskom poslovanju Centra jednom tromjesečno upravnom vijeću,
8. podnosi izvješće o cjelokupnom poslovanju Centra najmanje jednom godišnje upravnom vijeću,
9. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave, te podnosi upravnom vijeću jednom polugodišnje izvješće o provedenim postupcima nabava u Centru,
10. utvrđuje godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora i odgovoran je za njegovo izvršenje,
11. daje naloge i upute za rad radnicima Centra i koordinira rad u Centru,
12. donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Centra,
13. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Centra.

Članak 31.

Ravnatelja imenuje upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koje je ravnatelj imenovan.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati za ravnatelja dužni su uz prijavu na natječaj dostaviti životopis i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. stavka 1. ovoga Statuta.

Javni natječaj objavljuje se u „Narodnim novinama“ i u drugom javnom glasilu.

Prijave kandidata primaju se u roku od najmanje osam dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Kandidat za ravnatelja koji je član upravnog vijeća ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja.

Članak 32.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

1. koja je hrvatski državljanin,
2. koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
3. koja ima najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju,
4. kod koje ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjet iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. točke 2. ovoga članka i ispunjava ostale uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 33.

Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri godine.

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka, u ime upravnog vijeća, sklapa predsjednik upravnog vijeća.

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Centru imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će joj, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 34.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik u Centru kojeg odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 35.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan, ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 32. stavka 1. točke 4. ovoga Statuta,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo upravno vijeće
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Centra ili neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti

7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene veće nepravilnost u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja, upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju da se na natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, ali najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 32. stavka 1. točke 2. ovoga Statuta, te ispunjavati ostale uvjete za ravnatelja iz članka 32. stavka 1. ovoga Statuta.

3. Stručno vijeće

Članak 37.

Stručno vijeće Centra čine svi stručni radnici Centra, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Članak 38.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću Centra mišljenja i prijedloge o:

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,
2. ustroju Centra, organizaciji stručnog rada i uvjeta za razvoj socijalnih usluga,
3. utvrđivanju plana i programa stručnog rada Centra i prati njegovo ostvarivanje,
4. najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Centra,
5. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
6. drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Centra.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 39.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, te način rada i donošenja odluka stručnog vijeća.

4. Stručni tim

Članak 40.

U Centru se u skladu s potrebama korisnika i pružanja socijalnih usluga osnivaju stručni timovi kao grupe stručnih radnika u neposrednom radu s korisnicima.

Stručni tim u svrhu pružanja socijalne usluge savjetovanje i pomaganja čine socijalni radnik, psiholog i stručni radnik nadležnog centra za socijalnu skrb i korisnik u skladu s njegovom dobi i zrelošću, te ovisno o usluzi koja se pruža i zakonski zastupnik i drugi članovi obitelji koji mogu pridonijeti prevladavanju nepovoljnih životnih okolnosti korisnika.

Za potrebe socijalne usluge boravka i organiziranog stanovanja u stručni tim se uključuje i odgajatelj korisnika, te po potrebi stručni radnik odgojno-obrazovne ustanove (učitelj/nastavnik, psiholog, pedagog, socijalni pedagog i/ili logoped škole) i druge relevantne osobe.

Stručni tim za usluge iz stavka 2. i 3. ovog članka obavezno se sastaje na početku i završetku pružanja socijalne usluge, tijekom pružanja socijalne usluge najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Na sjednicama Stručnog tima daju se prijedlozi i mišljenja o pružanju socijalne usluge, ciljevi i aktivnosti, donose odluke o daljnjem pružanju usluga te evaluiraju individualni planovi za korisnike.

Sjednice Stručnog tima sazivaju i vode voditelji unutarnjih jedinica Centra ili ovlašteni stručni radnici unutarnjih jedinica u Centru i o sjednicama se vodi zapisnik.

5. Vijeće korisnika

Članak 41.

U Centru se ustrojava Vijeće korisnika u čijem radu mogu sudjelovati svi korisnici socijalnih usluga u skladu s njihovom dobi i zrelošću.

Korisnik Centra iz stavka 1. ovoga članka na sjednicama Vijeća korisnika ima mogućnost izraziti svoje mišljenje, želje i prijedloge te uložiti prigovor na kvalitetu usluge.

Članak 42.

Sjednice Vijeća korisnika saziva voditelj Odjela Centra jedanput mjesečno, a mora ga sazvati i češće ako to traži većina od ukupnog broja korisnika ili ravnatelj Centra.

Ravnatelj Centra dužan je osigurati uvjete za održavanje Vijeća korisnika, a određeni stručni radnik dužan je sudjelovati u radu Vijeća korisnika te osigurati vođenje zapisnika na sastanku Vijeća korisnika, dostavljanje zapisnika ravnatelju Centra i Stručnom vijeću i informiranje korisnika o svim važnim pitanjima vezanim za život i rad u Centru.

Ravnatelj/Stručno vijeće Centra će pripremiti odgovore, odnosno izvijestiti korisnike o poduzetom u odnosu na prijedloge/prigovore na narednoj sjednici Vijeća korisnika odnosno odmah po zaprimanju prigovora ukoliko je riječ o potrebi neodgodivog donošenja odluke zbog dobiti djeteta.

Način rada na sjednicama Vijeća korisnika pobliže se uređuje Poslovníkom o radu koji donosi Vijeće korisnika na prijedlog ravnatelja.

Korisnik koji nije zadovoljan donesenom odlukom ima pravo ulaganja prigovora Upravnom vijeću Centra.

Članak 43.

Osim tijela utvrđenih ovim Statutom Centar može imati i druga nadzorna, stručna ili savjetodavna tijela, ako je isto određeno zakonom ili drugom propisom.

VIII. SUDJELOVANJE KORISNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 44.

Korisnik usluga Centra aktivno sudjeluje u procjeni svojih potreba, izradi plana i programa rada i donošenju odluka u skladu sa svojom dobi i zrelošću.

Centar poštuje pravo korisnika na pristup svim relevantnim informacijama kako bi bili u mogućnosti donositi odluke u sklopu usluga koje pruža.

IX. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 45.

Imovinu Centra čine stvari, prava i novčana sredstva.
Imovinu Centra čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.
Financijsko poslovanje Centra obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 46.

Sredstva za rad i poslovanje Centra koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom rada Centra.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Centar na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Centra, sukladno programu rada i razvoja Centra.

Centar ne može bez suglasnosti Ministarstva steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća 70.000,00 kuna (sedamdeset tisuća kuna).

Članak 47.

Centar donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Centra je ravnatelj.

Centar po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Članak 48.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Centar odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

X. KORISNICI

Članak 49.

Korisnici socijalnih usluga u Centru određeni su člankom 7. stavkom 1. i 4. ovoga Statuta.

Članak 50.

Uvjeti za prijam i otpust korisnika Centra, te način imenovanja i rada tijela nadležnog za prijam i otpust pobliže se uređuju Pravilnikom o prijamu i otpustu.

XI. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Centra je javan.

Statut Centra i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Centra.

Centar upoznaje javnost o organizaciji rada Centra, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Centra te druge materijale u svezi s radom Centra, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Centra kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Centra može dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Centra kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Priopćenja sredstvima javnog priopćavanja iz područja odlučivanja upravnog vijeća daje predsjednik upravnog vijeća ili član kojeg on za to ovlasti.

Fotografiranje, snimanje i intervjuiranje korisnika u Centru dozvoljeno je samo uz izričitu pisanu suglasnost korisnika i roditelja korisnika ili na način da se u potpunosti zaštiti identitet korisnika i njegove obitelji, odnosno da se objavljena fotografija, snimka, članak ili intervju nikako ne mogu dovesti u vezu s korisnikom ili njegovom obitelji.

XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci o korisnicima i radnicima Centra i njihovom podrijetlu, koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Centra,
2. nacrti materijala pripremljeni za sjednice upravnog vijeća ili drugih tijela Centra, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
3. podaci sa sjednica upravnog vijeća i drugih tijela, osobito ako je isključena javnost,
4. isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata.
5. podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom tajnom
6. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Centra i njenog Osnivača.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 53.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Centra saznaju u obavljanju svoje profesije, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku, Centru ili radniku Centra, te trećoj osobi.

Članak 54.

Radnici Centra dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Centru, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne iz članka 48. stavka 1. ovoga Statuta na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Centra te osobe koje rade za Centar, a nisu u radnom odnosu u Centru.

XIII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 55.

Centar provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Članak 56.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj.

Ciljevi, razine, sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Centru uređuju se pravilnikom.

Unutarnji nadzor provodi se sukladno pravilniku i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora kojeg donosi ravnatelj, najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 57.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz područja djelatnosti Centra.

Opće akte donosi upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Članak 58.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

1. Statut, uz suglasnost Osnivača,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
3. Pravilnik o radu, uz suglasnost Osnivača
4. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
5. Pravilnik o kućnom redu,
6. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
7. Pravilnik o zaštiti na radu,
8. Pravilnik o zaštiti od požara,
9. Poslovnik o radu upravnog vijeća,
10. druge opće akte kojima se regulira poslovanje Centra.

Poslovnik o radu stručnog vijeća donosi Stručno vijeće.

Ostale akte za čije se donošenje ukaže potreba donosi tijelo utvrđeno zakonom ili ovim Statutom.

Članak 59.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Centra, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u Centru, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 60.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Centra u roku od tri dana od dana donošenja, a stupaju na snagu osmi dan od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

Opći akti koji se donose uz suglasnost Osnivača stupaju na snagu osmi dan od dana objavljivanja, po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Opći akti iz članka 54. ovoga Statuta donijet će se, odnosno uskladiti sa odredbama ovoga Statuta u roku od devedeset dana od dana njegovog stupanja snagu.

Članak 62.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje vrijediti Statut Centra za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce od 23.11.2015. godine.

Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Centra, po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

Broj: 54-128/17.

Selce, 13. ožujak 2017.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Desiree Pečaver, prof. pedagogije

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA:550-06/17-01/11, URBROJ: 519-06-2/2-15-3 dana 27.03.2017.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 27.03.2017. god. i da je stupio na snagu dana 03.04.2017.

RAVNATELJ:

Nikica Sečen, dipl. soc. pedagog