

Na osnovu člana 92 i člana 94 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG", broj 27/13, 1/15), i člana 15 Odluke o osnivanju Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica ("Sl. list CG" - opštinski propisi br. 13/15), Upravni odbor na sjednici održanoj 06. jula 2015. godine, donio je

## **STATUT**

### **Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica**

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim Statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica (u daljem tekstu: JU Dnevni centar), djelatnost, djelokrug organa upravljanja i rukovođenja, uslove i postupak za izbor i razrješenje direktora ustanove, opšti akti i način njihovog donošenja, finansiranje rada, način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana upravljanja iz reda zaposlenih, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad JU Dnevni centar.

##### **Član 2**

JU Dnevni centar ima pečat i štambilj.

Pečat JU Dnevni centar je okruglog oblika, prečnika 40 mm na kojem je ispisan tekst: Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica, a u sredini se nalazi grb Glavnog grada - Podgorica.

Štambilj JU Dnevni centar je pravougaonog oblika, dimenzija 20 x 60 mm sa utisnutim nazivom i sjedištem i ostavljenim prostorom za broj i datum.

JU Dnevni centar može da ima više pečata i štambilja iste veličine i sa istim tekstom, koji se obilježavaju rednim brojem.

## **II NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Član 3**

Naziv ustanove je: Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Podgorica.

Sjedište JU Dnevni centar je u Podgorici, ulica Dositeja Obradovića br. 12.

## **III DJELATNOST**

### **Član 4**

JU Dnevni centar obavlja djelatnost u skladu sa zakonom, odlukom i ovim statutom.

### **Član 5**

Organizacija i način rada JU Dnevni centar treba da obezbijedi puno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom, ovim statutom i drugim aktima JU Dnevni centar.

### **Član 6**

JU Dnevni centar pruža usluge i to:

- dnevni boravak za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju;
- osmočasovna njega;
- psihosocijalna i medicinska rehabilitacija;
- individualni i grupni rad sa djecom na osnovu individualnog programa rada;
- vaspitno-obrazovni rad u kojem se stiču vještine neophodne za svakodnevni život;
- socijalizacija;
- besplatan prevoz;
- ishrana;
- održavanje njege i lične higijene;
- savjetodavni rad i edukacija za roditelje;
- slobodne i dodatne aktivnosti;
- i druge usluge u skladu sa Statutom i zakonom.

Usluge iz prethodnog stava pružaju se kroz redovni puni boravak, redovni poludnevni boravak, povremeni puni boravak u skladu sa zakonom i Statutom.

Pored djelatnosti iz stava 1. ovog člana JU Dnevni centar može obavljati i druge djelatnosti koje su od značaja za djelatnost za koju je osnovan.

U obavljanju djelatnosti JU Dnevni centar može ostvarivati saradnju sa nadležnim državnim i lokalnim institucijama i organizacijama civilnog društva koja će se urediti sporazumima ili ugovorima.

#### **IV UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE**

##### **Član 7**

Organi JU Dnevni centar su: Upravni odbor i direktor.

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

##### **Imenovanje i razrješenje upravnog odbora**

##### **Član 8**

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se i razrješavaju u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Upravni odbor broji pet članova (predsjednik i četiri člana).

Upravni odbor čine: tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik roditelja korisnika.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri godine.

Članovima Upravnog odbora pripada nadoknada.

Direktor JU Dnevni centar ne može biti izabrani u Upravni odbor.

##### **Član 9**

JU Dnevni centar upravlja Upravni odbor.

##### **Upravni odbor:**

- donosi Statut i druga opšta akta;
- bira i razrješava direktora JU Dnevni centar;
- usvaja Program rada sa finansijskim planom;
- usvaja Izvještaje o radu sa finansijskim izvještajem;
- utvrđuje uslove i kriterijume za usluge koje pruža JU Dnevni centar;

- daje saglasnost direktoru JU Dnevni centar o nabavci osnovnih sredstava i njihovom korišćenju;
- predlaže Osnivaču promjene naziva, djelatnost i statusne promjene JU Dnevni centar;
- donosi program tehnoloških, ekonomskih i organizacionih promjena u JU Dnevni centar;
- rješava, kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih u skladu sa zakonom;
- donosi program ostvarivanja prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba;
- predlaže mjere za poboljšanje uslova rada JU Dnevni centar;
- imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokriga;
- stara se o obavještavanju zaposlenih u JU Dnevni centar;
- donosi poslovnik o svom radu;
- odlučuje o drugim pitanjima saglasno zakonu, statutu i opštim aktima JU Dnevni centar.

### **Član 10**

Člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih biraju zaposleni većinom glasova prisutnih, na sjednici koju saziva direktor JU Dnevni centar.

Člana Upravnog odbora iz reda roditelja korisnika usluga biraju roditelji korisnika usluga većinom glasova prisutnih roditelja, na sjednici koju saziva direktor JU Dnevni centar.

### **Član 11**

Upravni odbor može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti direktoru.

Direktor podnosi Upravnom odboru izvještaj o obavljanu poslova iz stava 1. ovog člana.

### **Član 12**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora može se održati ako je prisutna većina od ukupnog broja članova.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, u skladu sa zakonom.

Izuzetno, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na predlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor JU Dnevni centar, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

### **Član 13**

Predsjednik Upravnog odbora:

- saziva sjednice i rukovodi radom sjednice Upravnog odbora;
- predlaže dnevni red za sjednicu Upravnog odbora;
- potpisuje odluke i druga akta koja donosi Upravni odbor;
- stara se o primjeni Poslovnika o radu Upravnog odbora;
- stara se o blagovremenom izvršavanju programa i planova Upravnog odbora;
- vrši i druge poslove koje mu povjeri Upravni odbor.

### **Razrješenje predsjednika i člana upravnog odbora**

### **Član 14**

Predsjednik i član upravnog odbora ustanove može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- podnese ostavku;
- postupi suprotno zakonu ili statutu;
- ne vrši dužnost duže od šest mjeseci i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Član upravnog odbora ustanove iz reda zaposlenih, može biti razriješen prije isteka mandata u slučaju ako ne zastupa interese zaposlenih na način utvrđen statutom.

Član upravnog odbora iz reda roditelja korisnika usluga, može biti razriješen prije isteka mandata u slučaju ako ne zastupa interese većine korisnika usluga.

### **Član 15**

Odluku o razrješenju, Upravni odbor u pisanoj formi dostavlja nadležnom organu Osnivača, odnosno JU Dnevni centar, kada se radi o predstavniku zaposlenih i predstavniku iz reda roditelja, radi izbora novog člana.

## **Direktor**

### **Član 16**

JU Dnevni centar rukovodi direktor.

Direktora JU Dnevni centar imenuje i razrješava Upravni odbor uz saglasnost Skupštine Glavnog grada.

Direktor JU Dnevni centar imenuje se na period od 4 godine.

Po isteku mandata iz stava 1. ovog člana, isto lice može biti ponovo imenovano za direktora u skladu sa zakonom.

### **Član 17**

Za direktora JU Dnevni centar imenuje se lice koje, pored opštih uslova predviđenih zakonom, ispunjava sljedeće posebne uslove:

- visoka stručna sprema društvenog smjera,
- najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u struci,
- radne, stručne i organizatorske sposobnosti.

Izbor direktora sprovodi Upravni odbor na osnovu javnog konkursa i podnesenog Programa razvoja JU Dnevni centar.

### **Član 18**

Konkurs za izbor direktora raspisuje Upravni odbor.

Za direktora JU Dnevni centar bira se kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog odbora.

Odlukom o imenovanju utvrđuje se dan stupanja na dužnost direktora JU Dnevni centar.

Ako Upravni odbor ne izabere direktora ili Skupština Glavnog grada ne da saglasnost na odluku o njegovom imenovanju, raspisuje se novi konkurs.

### **Član 19**

Ako direktor nije imenovan, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora bez konkursa.

Za vršioca dužnosti direktora JU Dnevni centar, imenuje se lice koje ispunjava uslove za direktora.

Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti obavlja istu funkciju do imenovanja direktora JU Dnevni centar, a najduže godinu dana.

## **Član 20**

Direktor JU Dnevni centar:

- predstavlja i zastupa JU Dnevni centar;
- organizuje i rukovodi radom JU Dnevni centar;
- stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada JU Dnevni centar;
- predlaže Program rada i preduzimanje mjera za njegovo sprovođenje;
- podnosi izvještaje o radu i finansijskom poslovanju Upravnom odboru periodično i godišnje;
- izvršava odluke Upravnog odbora i predlaže Statut i druga opšta akta;
- vrši izbor stručnih saradnika i drugih zaposlenih u JU Dnevni centar;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, uz saglasnost Upravnog odbora;
- odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom; Kolektivnim ugovorom i opštim aktima JU Dnevni centar;
- odlučuje o prijemu u radni odnos;
- donosi odluke o raspoređivanju zaposlenih u JU Dnevni centar;
- po potrebi JU Dnevni centar, angažuje i druga stručna lica sa posebnim ovlašćenjima i vrši i druge poslove utvrdjene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

## **Član 21**

U okviru svog djelokruga rada, direktor donosi odluke, rješenja, upustva, naredbe, vrši raspodjelu poslova, izdaje naloge i smjernice za izvršavanje poslova i radnih zadataka, potpisuje finansijsku i drugu dokumentaciju, putne naloge zaposlenim i drugo.

Za svoj rad, direktor je odgovoran Upravnom odboru.

## **Član 22**

Direktoru prestaje funkcija istekom mandata, ako da ostavku na tu funkciju i u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

Odluku o prestanku funkcije direktora po osnovu njegove ostavke donosi Upravni odbor.

### **Član 23**

Direktor može biti razriješen funkcije i prije isteka vremena na koje je imenovan.

Inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje direktora mogu podnijeti članovi Upravnog odbora i Osnivač.

Upravni odbor je dužan da podnijetu inicijativu uzme u razmatranje, donese odluku i o tome obavijesti podnosioca inicijative.

### **Član 24**

Pored slučajeva propisanim zakonom, Upravni odbor može razriješiti direktora JU Dnevni centar prije isteka mandata, zbog:

- lošeg poslovanja JU Dnevni centar;
- neostvarivanja programa rada i finansijskog plana;
- nezakonitog rada i poslovanja JU Dnevni centar;
- neizvršavanja zakonskih obaveza;
- zloupotrebe ovlašćenja;
- ako je krivicom direktora nanesena šteta JU Dnevni centar;
- ako je predložio ili donio odluku čijim je sprovođenjem došlo do povreda prava zaposlenih ili imovine JU Dnevni centar;
- ako neosnovano odbije da izvršava odluke Upravnog odbora ili postupa suprotno tim odlukama.

### **Član 25**

Direktor JU Dnevni centar može za razradu određenih pitanja iz djelokruga svoga rada obrazovati: komisije, radne grupe i druga tijela.

Sastav i način rada tijela iz stava 1. ovog člana utvrđuje direktor u odluci kojom se obrazuju.

## **V OPŠTI AKTI I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **Član 26**

Opšti akti JU Dnevni centar su: Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, Pravilnik o načinu čuvanja pečata i štambilja, Pravilnik o pružanju



usluga, Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o poslovnoj tajni i drugi opšti akti.

Izmjene i dopune statuta i drugih akata vrše se na način i po postupku za njihovo donošenje.

#### **Član 27**

Statut i druga opšta akta JU Dnevni centar donosi Upravni odbor, na predlog direktora.

#### **Član 28**

Opšti akti JU Dnevni centar objavljuju se na oglasnoj tabli i stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

### **VI FINANSIRANJE**

#### **Član 29**

Sredstva za rad JU Dnevni centar obezbjeđuje osnivač u skladu sa zakonom i Odlukom o osnivanju.

#### **Član 30**

Sredstva za finansiranje osnovnih djelatnosti JU Dnevni centar se obezbjeđuju:

- u Budžetu Glavnog grada – Podgorica;
- u Budžetu Crne Gore – na osnovu ugovora o međusobnim odnosima između Osnivača i ministarstva nadležnog za poslove socijalnog staranja;
- apliciranjem na konkurse;
- sredstva korisnika, roditelja korisnika, odnosno njihovih srodnika koji su dužni da izdržavaju korisnika, kao i sredstva drugog pravnog ili fizičkog lica koje je preuzelo obavezu plaćanja troškova smještaja korisnika;
- od donacija i poklona i
- iz drugih izvora finansiranja u skladu sa zakonom.

### **Član 31**

Finansijski plan prihoda i rashoda sredstava po namjenama donosi se za svaku narednu kalendarsku godinu.

Finansijski plan podnosi se do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.

### **Član 32**

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

### **Član 33**

JU Dnevni centar je dužna da obavlja djelatnost za koju je osnovana, namjenski koristi sredstva za rad i da Osnivaču, najkasnije do kraja marta tekuće godine, podnese izvještaj o radu, izvještaj o finansijskom poslovanju za prethodnu godinu i program rada za tekuću godinu.

## **VII ORGANIZACIJA I POSLOVANJE**

### **Član 34**

Organizacija i način rada JU Dnevni centar treba da obezbjeđuje potpuno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom, ovim statutom i drugim aktima JU Dnevni centar.

### **Član 35**

Unutrašnja organizacija JU Dnevni centar i način vršenja konkretnih poslova bliže se određuje Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka.

Pravilnik iz stava 1. ovog člana donosi direktor .

Na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta saglasnost daje Gradonačelnik.

## **Član 36**

Zaposleni u JU Dnevni centar su u obavezi da stalno nadograđuju svoja znanja i sposobnosti putem dodatnog obrazovanja, usavršavanja, edukacija, prate savremene tendencije u oblasti zaštite djece sa smetnjama i teškoćama u razvoju, kao i da doprinose naučno-istraživačkom radu u ovoj oblasti.

## **VIII PLANIRANJE RADA**

### **Član 37**

Planiranjem rada i razvoja JU Dnevni centar obezbjeđuje kontinuirano i nesmetano obavljanje funkcija, radi kojih je JU Dnevni centar osnovan.

Planovi rada i razvoja JU Dnevni centar moraju biti prilagođeni potrebama korisnika i mogućnostima Osnivača.

### **Član 38**

U cilju izvršavanja zakonom, odlukom i ovim Statutom utvrđenih poslova, JU Dnevni centar obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg programa rada.

### **Član 39**

Plan i program rada donosi Upravni odbor na predlog direktora. Skupština Glavnog grada daje saglasnost na program rada.

### **Član 40**

Direktor JU Dnevni centar, dužan je da u okviru svojih prava i obaveza prati, usmjerava i ocjenjuje ostvarivanje plana i programa rada i u tom cilju preuzima odgovarajuće mjere za čije je sprovođenje odgovoran.

## **IX JAVNOST RADA**

### **Član 41**

Zaposleni u JU Dnevni centar imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu JU Dnevni centar .

## Član 42

Rad JU Dnevni centar je javan.

Javnost rada JU Dnevni centar se obezbjeđuje podnošenjem Programa i izvještaja o radu Skupštini Glavnog grada - Podgorica, najmanje jednom godišnje kao i putem sredstava javnog informisanja, održavanjem konferencija za štampu i na druge načine.

O radu JU Dnevni centar javnost se obavještava neposredno, putem internih publikacija i saopštenja, kao i na drugi odgovarajući način.

Za davanje informacija o radu JU Dnevni centar sredstvima javnog informisanja nadležni su predsjednik Upravnog odbora i direktor, odnosno lice koje on ovlasti pisanim ovlašćenjem.

Zaposleni su u mogućnosti da ograniče ili u potpunosti onemoguće pristup informacijama koje se odnose na korisnike usluga JU Dnevni centar u situacijama kada se to pokaže opravdanim.

## Član 43

JU Dnevni centar je dužna da zainteresovanim građanima i pravnim licima, na njihov zahtjev pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojim se zadovoljavaju njihove potrebe

## **X POSLOVNA TAJNA, ZAŠTITA NA RADU**

## Član 44

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenom licu bilo protivno interesima korisnika usluga JU Dnevni centar.

Upravni odbor JU Dnevni centar određuje dokumenta, isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom kao i način njihovog čuvanja i saopštavanja.

Direktor JU Dnevni centar će uskratiti davanje podataka, obavještenja koja su utvrđena kao poslovna tajna.

Zaposleni u JU Dnevni centar imaju obavezu čuvanja podataka koji se tiču korisnika usluga u cilju očuvanja digniteta i integriteta korisnika, kako u toku rada u JU Dnevni centar, tako i nakon prestanka rada u JU Dnevni centar.

## Član 45

Zaposleni u JU Dnevni centar imaju pravo na zaštitu na radu u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima.

## XI OSTVARIVANJE SARADNJE SA SINDIKATOM

### Član 46

Upravni odbor, direktor i drugi organi JU Dnevni centar dužni su:

- da ostvaruju saradnju sa organizacijom Sindikata u vezi sa pitanjima ostvarivanja prava radnika iz rada i po osnovu rada, kao i drugih prava utvrđenih Ustavom, zakonom, Kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima;
- da obavještavaju organizaciju Sindikata po pitanjima značajnih za aktivnosti i poslovanja JU Dnevni centar;
- da razmatraju predloge Sindikata i o njima zauzimaju stavove i pozivaju predstavnike Sindikata na sjednice na kojima se razmatraju njihove inicijative i predlozi.

## XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 47

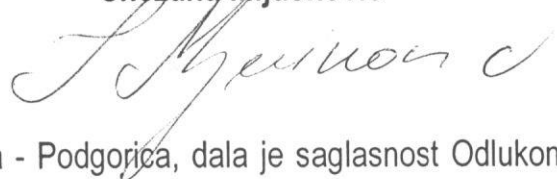
Opšti akti JU Dnevni centar donijeće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

### Član 48

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli JU Dnevni centar, a nakon davanja saglasnosti Skupštine Glavnog grada - Podgorica.

*Podgorica, 06.jul 2015.*

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**  
**Snežana Mijušković**



Na ovaj Statut, Skupština Glavnog grada - Podgorica, dala je saglasnost Odlukom br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine.

## **OBRAZLOŽENJE**

### **PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE STATUTA**

Pravni osnov za donošenje Statuta sadržan je u članu 92 i članu 94 stav 1 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Sl. list CG", broj 27/13, 1/15) i članu 15 Odluke o osnivanju Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju - Podgorica ("Sl.list CG" - opštinski propisi br. 13/15), kojima je propisana obaveza imenovanja organa upravljanja i donošenja Statuta.

### **RAZLOZI ZA DONOŠENJE STATUTA**

Odlukom o osnivanju JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju-Podgorica, ("Sl.list CG" - opštinski propisi br. 13/15) osnovana je Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju-Podgorica. U skladu sa Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti i pomenutom Odlukom, proistekla je obaveza donošenja Statuta ove Ustanove.

### **KRATAK SADRŽAJ ODREDBI STATUTA**

Odredbama Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju-Podgorica u skladu sa zakonom i Odlukom o osnivanju utvrđuje se naziv i sjedište, djelatnost, upravljanje i rukovođenje, opšti akti i način njihovog donošenja, finansiranje ustanove, organizacija i poslovanje, planiranje rada, javnost rada, poslovna tajna, zaštita na radu, ostvarivanje saradnje sa Sindikatom, prelazne i završne odredbe. U prelaznim i završnim odredbama utvrđeno je da Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, na oglasnoj tabli JU Dnevni centar, a nakon davanja saglasnosti od strane Skupštine Glavnog grada-Podgorica.