

**ЗАВОД ЗА СМЕШТАЈ ОДРАСЛИХ ЛИЦА ‘МАЈЕ ПЧЕЛИЦЕ’
КРАГУЈЕВАЦ**



С Т А Т У Т

У Крагујевцу, 31.01.2011. године

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Сл.гласник РС" бр. 42/91), Управни одбор Завода за смештај одраслих лица "Мале Пчелице" Крагујевац, на седници одржаној 31.01.2011..године, донео је

СТАТУТ ЗАВОДА ЗА СМЕШТАЈ ОДРАСЛИХ ЛИЦА "МАЛЕ ПЧЕЛИЦЕ" КРАГУЈЕВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Завода за смештај одраслих лица "Мале Пчелице" Крагујевац (даље:Завод) уређује се:

- правни положај и одговорност за обавезе,
- назив, седиште и делатност Завода,
- заступање и представљање,
- планирање рада и развој,
- начин стицања и распоређивање средстава,
- органи установе,(делокруг рада директора, Управног одбора и Надзорног одбора),
- стручни колегијум,
- сарадња са синдикатом,
- безбедност и здравље на раду ,
- пословна тајна,
- обавештавање радника,
- општи акти и начин њиховог доношења,
- прелазне у завршне одредбе.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 2.

Завод је основан решењем Скупштине општине Крагујевац, број 01-022/2 од 06.02.1971.године.

Завод је уписан код Трговинског суда у Крагујевцу под бројем ФИ-1018/73 од 27.12.1973.године.

Оснивач Завода је Република Србија, на основу преузимања оснивачких права извршеног у складу са чл.65 и 129. Закона о социјалној заштити и обезбеђењу социјалне сигурности грађана ("Сл.гласник РС"бр. 36/91), Одлуком о мрежи установа социјалне заштите које оснива Република Србија ("Сл.гласник РС" бр. 74/91 од 25.11.1991.г.) и Одлуком о мрежи установа социјалне заштите за смештај корисника 05 број 022-2117/2006-8 од 09.05.2008. године (Сл.гласник РС" бр.51/2008).

Завод има својство правног лица и обавља делатност од општег интереса у складу са Законом, решењем о оснивању, Статута и другим општим актима.

За обавезе преузете према трећим лицима Завод одговара целокупном својом имовином, осим за обавезе настале вршењем јавних овлашћења.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА

Члан 3.

Назив установе је: **Завод за смештај одраслих лица "Мале Пчелице" Крагујевац.**
Скраћени назив установе је: **Завод "Мале Пчелице" Крагујевац.**
Седиште установе је у Крагујевцу, у улици Љубомира Јовановића б.б.
Одлуку о статусним променама у Заводу доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Члан 4.

Печат Завода је округлог облика пречника 30 мм, у којем је уписан по ободу текст: **Завод за смештај одраслих лица са п.о. а у средини печата: "Мале Пчелице" Крагујевац.**

Завод има печат округлог облика пречника 20мм, у којем је уписан по ободу текст: **Завод за смештај одраслих лица а у средини печата : "Мале Пчелице" Крагујевац, који користи финансијска служба.**

Штамбил је правоугаоног облика и садржи текст: **Завод за смештај одраслих лица "Мале Пчелице", са ознаком броја, датум и седиште фирме.**

Број печата и штампала, начин њихове употребе, чувања и руковања регулисано је посебном Одлуком директора Завода.

Делатност

Члан 5.

Завод обавља следећу делатност:

1. Област 87-социјална заштита са смештајем.

2. Подгрупа 87.20- социјално старање у смештајним установама за лица с тешкоћама у развоју, душевно оболеле особе и особе са болестима зависности.

Основна делатност Завода је смештај, нега, исхрана, здравствена заштита, хабилитација и рехабилитација корисника Завода односно комплетни **смештај одраслих лица ометених у менталном развоју степена теже и тешке менталне ометености и смештај душевно оболелих лица** укључујући и културно забавне активности у складу са њиховом способношћу и здравственим стањем.

Члан 6.

88.10 – социјална заштита без смештаја за стара лица и лица са посебним потребама подразумева стручну рехабилитацију и оспособљавање лица са посебним потребама и ограничењем у могућности образовања. Поред делатности наведене у предходном члану у Заводу се обављају и делатности: производња на сопственој економији и у радионицама за сопствене потребе и потребе других а у циљу радне преокупације и рехабилитације корисника у складу са Програмом Завода. Уз сагласност Министарства рада и социјалне политике бр.112-01-00367/2005-09 од 25.11.2005. године, извршена је дорегистрација Установе код Трговинског суда у Крагујевцу бр ФИ 14/86 од 28.02.2006. године:

1. 01.42-узгој других говеда и бивола
2. 01.45-узгој оваца, коза
3. 01.46-узгој свиња

4. 01.47- узгој живине,
5. 01.11-гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица
6. 01.13-гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
7. 01.19-гајење цвећа и украсног биља
8. 10.13 – производња месних прерађевина
9. 10.71 – производња хлеба, пецива и колача
10. 10.91-производња готове хране за домаће животиње
11. 13.92-производња готових текстилних производа, осим одеће
12. 13.91- производња плетених и кукичаних материјала
13. 14.39-производња остале плетене и кукичане одеће
14. 14.12-производња радне одеће,
15. 14.14-производња рубља
16. 14.19-производња одевних предмета и прибора
17. 16.23-производња грађевинске столарије и елемената
18. 16.24-производња дрвене амбалаже
19. 16.29- производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
20. 23.41 – производња керамичких предмета за домаћинство
21. 17.21-производња таласастог папира, картона и амбалаже од картона и папира
22. 17.29-производња осталих производа од папира и картона
23. 25.12-производња металних врата и прозора
24. 25.62-машинска обрада метала
25. 22.22-производња амбалаже од пластике
26. 22.29-производња осталих производа од пластике
27. 31.01-производња намештаја за пословне и продајне просторе (столица и седишта)
28. 31.09 – производња осталог намештаја
29. 47.19-остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
30. 47.21-трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама
31. 47.22-трговина на мало месом и производима од меса у спец. продавницама
32. 47.24-трговина на мало хлебом, тестенином, колачима и слаткишима у специјализованим продавницама
33. 47.25 – трговина на мало пићима у специјализованим продавницама
34. 47.26 – трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама
35. 47.29-остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама.
36. 47.71- трговина на мало одећом у специјализованим продавницама на мало.
37. 47.78- остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама.
38. 56.10 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката
39. 56.29 – остале услуге припремања и послуживања хране
40. 91.01 – делатност библиотеке и архиве
41. 93.11 – делатност спортских објеката
42. 95.24 – одржавање и поправка намештаја

Члан 7.

Нега, лечење, хабилитација и рехабилитација корисника морају одговарати савременим захтевима социјалним и другим научним достигнућима.

У односу са корисницима радници су дужни да се понашају хумано, коректно и одговорно, водећи рачуна о достојанству њихове личности и способностима сваког корисника посебно.

Пријем корисника, њихова права и дужности, организација живота и рада, ближе су регулисана Правилником о организацији рада и раду са корисницима.

Члан 8.

Завод је дужан да прими корисника ако располаже слободним местима и ако корисник испавава услове прописане за пријем у установу оваквог типа.

Одлуку о пријему на основу увида у документацију коју обезбеђује центар за социјални рад о психофизичком стању корисника доноси Стручни тим Завода.

Пријем корисника на смештај у Завод врши се на основу решења центра за социјални рад односно органа старатељства.

Члан 9.

Завод не може отустити корисника пре него што предузме све мере и постигне споразум са органом који је упутио корисника на смештај у Завод.

Кориснику престаје смештај у Заводу:

- на захтев упутног органа (центар за социјални рад),
- кад се успешно оконча процес рехабилитације,
- споразумом упутног органа из Завода о примени другог облика социјалне заштите.

IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

Завод заступа директор без ограничења. Директор је овлашћен да у име Завода закључује уговоре и врши друге правне радње као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

Члан 11.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другим лицима писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

Члан 12.

У случају одсутности и спречености директора, Завод заступа лице које директор сам одреди.

V ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 13.

Завод има право и обавезу да доноси програме рада и планове развоја у складу са Законом и плановима и програмима рада оснивача.

Члан 14.

Директор и руководећи радници Финансијско рачуноводствене и комерцијалне службе одговорни су за тачност и реалност планских елемената, као и за праћење и спровођење извршења плана.

Праћење извршења послова врши се континуирано, а обавезно код периодичних обрачуна и завршног рачуна.

Члан 15.

Ако Завод по периодичним обрачунима или завршном рачуну искаже губитак у пословању, Управни одбор утврђује узроке таквог стања, покреће поступак за утврђивање евентуалне одговорности директора и других руководећих радника и доноси санациони програм односно предузима друге мере предвиђене Законом.

VI СТИЦАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 16.

Завод стиче средства:

- из буџета Републике Србије,
- из Фонда здравствене заштите,
- из средстава корисника (пензија и сродника)
- продајом услуга и производа
- из других извора (донација, поклона, легата и тд.)

Члан 17.

Распоред средстава врши се финансијским планом за намене утврђене Атом о стицању средстава, а распоред средстава за зараде у складу са колективним уговором односно другим прописима којима се утврђују зараде радника у установама.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

Процес рада у Заводу организује се преко служби:

1. Служба општих, правних и кадровских послова,
2. Служба социјалног рада, здравствене заштите и неге корисника, и рехабилитације,
3. Служба исхране, економије и одржавање,

4. Финансијско рачуноводствена и комерцијална служба.

У оквиру служби могу се организовати мање организационе јединице, што се ближе регулише Актом о утрашњој организацији и Актом о систематизацији радних места.

VIII ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 19.

Органи установе су: директор, Управни и Надзорни одбор.

а) Директор

Члан 20.

Директор је пословодни орган.

Директора именује и разрешава својим решењем ресорно Министарство РС а на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу Управног одбора.

Директор се именује на 4 године, а по истеку мандата може бити поново биран.

Члан 21.

За директора Завода може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених Законом, испуњава и следеће услове:

- да има високо образовање, струке: социјални радник, правник, психолог, педагог, специјални педагог, дефектолог, андрагог, економиста, политиколог, социолог и лекар и најмање 5 година радног искуства у струци;
- а изузетно и лице које има више образовање струке из претходне тачке и најмање 10 година радног искуства у струци, од чега најмање 5 година у области социјалне заштите;
- да поседује радне и организационе способности;
- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподесним за вршење те функције.

Кандидат за директора уз прописну конкурсну документацију подноси и програм рада за мандатни период.

Члан 22.

Ако Управни одбор установе чији је оснивач Влада Републике Србије не достави мишљење о именовању директора установе у одређеном року, надлежни орган за именовање директора може именовати директора, односно вршиоца дужности директора у складу са законом.

Вршиоц дужности директора има сва права, обавезе и одговорности директора и може обављати ту функцију до именовања директора а најдуже годину дана.

Директор коме истекне мандат а није поново именован на ту функцију или ако буде разрешен са те функције пре истека мандата може бити распоређен на послове и радне задатке који одговарају његовој стручној спреми у складу са систематизацијом радних места у Заводу и припадају му сва права из Закона о радним односима у државним органима и другим предвиђеним законима.

Члан 23.

Директор је самосталан у вршењу послова из делокруга свога рада.
Директор је за свој рад непосредно одговоран Управном одбору, оснивачу и запосленима.

Члан 24.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора без права одлучивања.

Ако директор сматра да је акт донет одлуком Управног одбора или другог органа супротан Закону, Статуту или другом Општем акту упозориће на то орган који је такав акт донео.

Уколико се после упозорења Општи акт не стави ван снаге, директор ће га обуставити од извршења и о томе у року од три дана од дана обустављања обавестити ресорно Министарство оснивача .

Члан 25.

Иницијатива за разрешавање директора може се покренути пре истека времена на које је именован, на његов захтев, на захтев Управног одбора, ако утврди да поверени послови руковођења превазилазе његове способности и да се то неповољно одражава на вршење пословне функције и обављање делатности.

Члан 26.

У остваривању права и обавеза из свог делокруга рада директор поред осталих послова предвиђених Законом или Општим актима посебно је овлашћен:

1. Да подноси извештај о резултатима пословања установе по периодичном обрачуна и завршном рачуну.
2. Да предлаже План и Програм рада и предузима мере за његово спровођење.
3. Да предлаже Управном одбору унутрашњу организацију и друге Опште Акте.
4. Да извршава одлуке Управног и Надзорног одбора.
5. Наредбодавац је за извршење финансијског плана.
6. Да одлучује о потреби заснивања радног односа, избора радника за заснивање радног односа, да покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере у складу са Законом о раду и врши друге послове везане за остваривање права радника из радног односа у складу са Законом и другим Општим актима Завода.
7. Да доноси одлуке, упутства и друге акте у вези са радом и пословањем Завода.
8. Да извршава правоснажне одлуке суда донете у поступку за заштиту права радника и др.

б) Управни одбор

Члан 27.

Управни одбор је орган управљања Завода.

Управни одбор има седам чланова, од којих се два именују као представник оснивача, један као преставник локалне самоуправе, три из реда запослених у Заводу и један као преставник старалаца или законских заступника корисника.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Влада Републике Србије.

Председник и чланови Управног одбора Завода именују се за период од 4 године, осим представника старалаца или законских заступника корисника који се именује за период од две године.

Директор не може бити члан Управног одбора.

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се на предлог репрезентативног синдиката односно репрезентативних синдиката.

Члан 28.

Чланови Управног одбора одговорни су за свој рад оснивачу који може донети решење о опозиву чланова Управног одбора уколико не извршавају своје обавезе у складу са Законом и Статутом.

Члан 29.

Предсеника Управног одбора именује оснивач, који председава седницама Управног одбора.

Уколико је председник Управног одбора одсутан седницама Управног одбора председава члан Управног одбора који се на самој седници бира из редова присутних чланова Управног одбора.

Члан 30.

Управни одбор одлучује о питањима из своје надлежности на седницама. Услови за мериторан рад и одлучивање је да седници присуствује већина чланова Управног одбора. Своје одлуке Управни одбор доноси апсолутном већином свих чланова Управног одбора.

Члан 31.

Управни одбор врши следеће послове:

1. Доноси Статут Завода.
2. Доноси Акт о унутрашњој организацији и друге Опште акте Завода.
3. Доноси Програм рада Завода.
4. Одлучује о пословању Завода.
5. Одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом.
6. Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун.
7. Именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија, чије именовање је у њиховој надлежности и одређује делокруг рада комисије.
8. Стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању запослених.
9. Врши и друге послове утврђене Законом, Актом о оснивању и Статутом Завода.

Члан 32.

Управни одбор може одлучити да пренесе део својих овлашћења у погледу доношења одлуке о набавци основних средстава, односно коришћења, управљања и располагања истим на директора Завода.

Одлуком из става 1. овог члана Управни одбор предметно одређује врсту средстава или вредносно одређује износе за које се преносе овлашћења директора.

ц) Надзорни одбор

Члан 33.

Надзорни одбор има три члана, од којих је један преставник оснивача, један члан локалне самоуправе, један члан од запослених у Заводу.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се за период од 4 године.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката односно репрезентативних синдиката.

Директор не може бити члан Надзорног одбора.

Чланове Надзорног одбора Завода именује и разрешава Влада Републике Србије.

Члан 34.

Надзорни одбор врши следеће послове:

- 1.Надзор над пословањем Завода.
- 2.Преглед годишњег извештаја о финансијском пословању и обрачуну средстава , а може прегледати и периодичне обрачуне.
- 3.Указује на пропусте у раду директора, Управног одбора и других органа, комисија и служби у Заводу.
- 4.О резултатима Надзора у писменој форми обвештава, директора и оснивача.

Члан 35.

Председника Надзорног одбора именује оснивач, који председава седницама Надзорног одбора.

Уколико је председник Надзорног одбора одсутан седницама Надзорног одбора председава члан Надзорног одбора који се на самој седници бира из редова присутних чланова Надзорног одбора.

Члан 36.

Управни и Надзорни одбор одлучују о питањима из своје надлежности већином гласова, а ближи услови рада и одлучивање регулишу се Пословником о раду Управног и Надзорног одбора.

IX СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 37.

Ради разматрања стручних и других битних питања за рад Завода образује се стручни колегијум.

Стручни колегијум чине директор и руководиоци служби.

У раду колегијума могу учествовати и други радници када се разматрају питања за која су непосредно везани.

Колегијум сазива и њиховим радом руководи директор Завода.

X САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 38.

Синдикална организација Завода има права и дужности утврђене Законом и Колективним уговором.

Правилима синдиката уређује се начин и поступак остваривања права и дужности синдиката.

Завод, репрезентативни синдикат односно репрезентативни синдикатаи и надлежни орган оснивача закључују Појединачни колективни уговор у установи.

Завод обезбеђује услове за рад репрезентативног синдиката у складу са колективним уговором.

Члан 39.

Ако се у Заводу организује штрајк, организатор је у обавези да за време штрајка обезбеди, поред обавеза утврђених Законом о штрајку, збрињавање и здравствену заштиту корисника, исхрану и пружање других услуга.

XI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 40.

Сваки радник је дужан да се упозна са мерама безбедности и здравља на раду, да своја знања из своје области стално обнавља и усавршава, да се приликом рада служи расположивим, личним и техничким средствима заштите и да се придржава одговарајућих технолошких поступака, упутстава и упозорења при раду.

Члан 41.

Завод је обавезан да сваком раднику обезбеди прописана лична заштитна средства.

Члан 42.

За спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду одговоран је директор као и радник који ове послове обавља у оквиру свог радног места.

Руководиоци организационих јединица одговорни су за спровођење безбедности и здравља на раду у оквиру своје јединице.

XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 43.

Пословном тајном сматрају се она документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја било противно интересима Завода и друштвене заједнице.

Члан 44.

Пословном тајном Завода сматрају се нарочито она документа и подаци које надлежни орган прогласи пословном тајном или која се односе на послове које Завод врши за потребе оружаних снага, одбране или друштвене самозаштите.

Пословном тајном сматрају се и породично правне и личне прилике које се сазнају приликом стручног рада са странкама или другим лицима.

Члан 45.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопштити директор или лице које директор овласти, ако се тиме не угрожава лични или породични интергритет или достојанство корисника или радника, под условима утврђеним Законом.

XIII ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА

Члан 46.

Радници Завода имају право да буду благовремено, истинито и потпуно, а по садржини и облику приступачно обавештавани о битним питањима из послова и рада Завода, односно о раду директора, Управног одбора и Надзорног одбора.

Члан 47.

Обавештавање радника Завода врши се:

- благовременим достављањем материјала за седнице
- писменим извештајима, анализама, нацртима Општинских аката и других,
- објављивањем информација, важних одлука органа и других материјала на огласној табли.

Члан 48.

Директор, председник Управног одбора односно Надзорног одбора одговорни су за благовремено и истинито обавештавање радника.

XIV ОПШТИ АКТИ

Члан 49.

Статут Завода је основни општи Акт установе.
Општа акта не могу бити у супротности са Статутом.

Члан 50.

Иницијативу за доношење измена и допуна Статута и другог општег Акта могу поднети:

- директор,
- чланови Управног одбора,
- репрезентативни синдикат –и.

Иницијатива из става 1. овог члана покреће се достављањем предлога у писаној форми директору односно Управном одбору, зависно од тога ко је надлежан за доношење општег Акта.

Управни одбор и директор дужни су да предлоге размотре у року од 15 дана од дана пријема и да донесу одговарајућу одлуку.

Члан 51.

Објављивање општих аката врши се одмах по њиховом доношењу истицањем на огласној табли Завода.

Општа акта ступају на снагу **осмог** дана од дана објављивања.

Члан 52.

У Заводу се поред Статута и Појединачног колективног уговора доносе следећа општа акта:

1. Акт о унутрашњој организацији рада
2. Акт о систематизацији радних места
3. Правилник о организацији рада и раду са корисницима
4. Правилник о буџетском рачуноводству
5. Правилник о безбедности и здрављу на раду
6. Правилник о заштити од пожара
7. Правилник о физичко техничком обезбеђењу
8. Правилник о канцеларијском пословању и архивској грађи
9. Правилник о коришћењу службених аутомобила и других воила
10. Правилник о спречавању интрахоспиталних инфекција
11. Пословник о раду Управног и Надзорног одбора
12. Правилник о организацији и спровођењу пописа и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем
13. Друга општа акта чија обавеза доношења произилази из Закона и других прописа

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Члан 54.

Даном ступања на снагу овог Статута престају да важе одредбе Статута Завода број 01-897/3-а од 23.09.2008.године

У Крагујевцу, **31.01.2011.**године.

Број.**01-107**

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ранко Ратковић, дипл. правник