Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99., 35/08. i 127/19), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17, 98/19, 64/20, 138/20) i članka 36. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek (Pročišćeni tekst) (URBROJ:942/18 od 20. srpnja 2018. godine), Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek (u daljnjem tekstu: Centar Klasje) uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, KLASA: 550-06/21-01/136, URBROJ:524-08-01-02/621-4 obitelji i socijalne politike na 3. sjednici održanoj 25.10.2021. donosi

**S T A T U T**

**Centra za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek**

**(Pročišćeni tekst)**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Statutom Centra za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje se:

- status Centra,

- naziv, sjedište i pečat Centra

- djelatnost,

- pravni položaj,

- zastupanje i predstavljanje,

- unutarnji ustroj,

- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,

- prijam i otpust korisnika,

- unutarnji nadzor,

- javnost rada,

- opći akti,

- poslovna i profesionalna tajna,

- statusne promjene,

- prestanak rada,

- druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

**Članak 2.**

Odredba ovoga Statuta obvezuje sve radnike zaposlene u Centru te sve korisnike usluga i osobe izabrane u tijela koja upravljaju i rukovode Centrom.

**II STATUS CENTRA**

**Članak 3.**

Centar je osnovao Narodni odbor grada Osijeka svojim rješenjem broj: 3290/54 od 13.7.1954. godine, no djelovao je pod različitim nazivima i ranije. Razvio se iz Zakladnog sirotišta K-H-M osnovanog 1870. godine.

**Članak 4.**

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska, prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Centar je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom.

**III NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT CENTRA**

**Članak 5.**

Centar obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Centar za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek (u daljnjem tekstu: Centar).

Naziv Centra ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi Centra, s naznakom sjedišta.

**Članak 6.**

Sjedište Centra je u Osijeku, Ružina 32.

**Članak 7.**

O promjeni naziva i sjedišta Centra odlučuje Ministarstvo na prijedlog Upravnog

vijeća Centra.

**Članak 8.**

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 28 mm, s urezanim tekstom punog naziva Centra i zaštitnim znakom u sredini.

Zaštitni znak Centra je djetelina s četiri lista, s križem i klasom u sredini.

Redni broj pečata stavlja se u pečat iznad urezanog teksta.

**Članak 9.**

Centar ima štambilj pravokutnog oblika veličine 57x15 mm s tekstom: Centar za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek, Ružina 32 te OIB-om koji se koristi za primanje i otpremu pošte, potrebe Podružnice, primanje računa-otpremnica i donacija, ispunjavanje narudžbenica te putnih radnih naloga.

Ukoliko Centar ima više takvih štambilja, moraju biti označeni rednim brojem.

**Članak 10.**

Broj pečata i štambilja u upotrebi te način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuje ravnatelj Centraposebnom odlukom.

U slučaju potrebe za dvama ili više pečata ili štambilja, svaki će biti označen rednim brojem.

**IV DJELATNOST**

**Članak 11.**

Centar Klasje pruža djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi u dobi od 0 do 21 godine sljedeće socijalne usluge:

* usluga smještaja,
* usluga poludnevnog boravka,
* usluga cjelodnevnog boravka,
* usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
* usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku.

Djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi Centar Klasje pruža uslugu savjetovanja i pomaganja. Trudnici ili roditelju s djetetom do godine dana njegova života Centar Klasje pruža uslugu smještaja.

Primarnim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima Centar Klasje pruža sljedeće socijalne usluge:

* usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji, usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskih obitelji.

Djeci s teškoćama u razvoju Centar Klasje pruža sljedeće socijalne usluge:

* usluga rane intervencije.

**Članak 12.**

Centar Klasjesvoju djelatnost obavlja na sljedećim adresama:

1. Sjedište: Osijek, Ružina 32.
2. Podružnica Osijek: Osijek, Zagrebačka 5.
3. Usluge poludnevnog boravka:
4. Beli Manastir, Grobljanska 13
5. Bistrinci, Radnička 5
6. Antunovac, Braće Radića 4
7. Tenja, Sv. Ane 1
8. Dalj, Slavka Kolara 2
9. Usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku u stambenim jedinicama na sljedećim adresama:
10. Osijek, Dravska 8
11. Osijek, Kapucinska 32
12. Osijek, Rovinjska 2
13. Osijek, Opatijska 16
14. Usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku:
15. Čepinski Martinci, Vladimira Nazora 16
16. Osijek, Trg Ljudevita Gaja 8

**Članak 13.**

O promjeni djelatnosti Centra odlučuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

**Članak 14.**

Centar ima Podružnicu u Osijeku.

Naziv Podružnice glasi: Centar za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek, Podružnica Osijek.

Sjedište Podružnice je u Osijeku, Zagrebačka 5.

**Članak 15.**

U Podružnici Centra djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi u dobi od 0 do 21 godine pružaju se sljedeće socijalne usluge:

* usluga smještaja.
* usluga poludnevnog boravka,
* usluga cjelodnevnog boravka,

Trudnici ili roditelju s djetetom do godine dana njegova života pruža se usluga smještaja.

Primarnim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima Centar Klasje pruža sljedeće socijalne usluge:

* usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji, usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskih obitelji.

Djeci s teškoćama u razvoju Centar Klasje pruža sljedeće socijalne usluge:

* usluga rane intervencije.

**V PRAVNI POLOŽAJ**

**Članak 16.**

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

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan, a sukladno i na način određen zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Centra i pravilima struke.

**Članak 17.**

U pravnom prometu Centar može stjecati prava i preuzimati obveze, biti nositeljem prava vlasništva pokretnih i nepokretnih stvari, biti aktivno i pasivno legitimiran u postupcima pred sudovima te državnim tijelima s javnim ovlastima, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

**Članak 18.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Centar odgovara cjelokupnom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Ministarstvo kao nositelj osnivačkih prava i dužnosti u ime Republike Hrvatske,

solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

**Članak 19.**

Imovinu Centra čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama bile društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Centar.

**Članak 20.**

Centar slobodno raspolaže cjelokupnom svojom imovinom.

**Članak 21.**

Prihodi ostvareni u obavljanju djelatnosti koriste se sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

**Članak 22.**

Centar posjeduje jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

**VI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

**Članak 23.**

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj Centra koji u pravnom prometu ima sva ovlaštenja u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar.

**Članak 24.**

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača Centra, odnosno drugog tijela kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s Centromsklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

**Članak 25.**

Ravnatelj Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.

Punomoć može biti generalna ili specijalna (za određeni posao), ali samo u okviru njegovih ovlasti i sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

**VII UNUTARNJI USTROJ**

**Članak 26.**

Centar je javna ustanova koja svoju djelatnost obavlja u sjedištu, Podružnici Osijek, te u izdvojenim mjestima rada u Osijeku, Belom Manastiru, Čepinskim Martincima, Antunovcu, Bistrincima, Dalju i Tenji.

**Članak 27.**

U Sjedištu Centra Klasje ustrojena su tri odjela i jedna ustrojbena jedinica:

1. Odjel smještaja i savjetovanja i pomaganja

1.1. Stručna cjelina smještaja

1.2. Stručna cjelina savjetovanja i pomaganja

2. Odjel organiziranog stanovanja

3. Odjel boravka

4. Ustrojbena jedinica prehrambenih i pomoćno-tehničkih

4.1. Odsjek prehrambenih poslova

4.2. Odsjek pomoćno-tehničkih poslova

U Podružnici Centra Klasje ustrojena su dva odjela:

1. Odjel za djecu jasličke dobi, trudnice ili roditelja s djetetom do godinu dana života
2. Odjel za djecu predškolskoga uzrasta i ranu intervenciju

Pomoćno-tehnički poslovi obavljaju se u svim poslovnim prostorima u kojima se ostvaruje djelatnost Centra.

Računovodstveni i administrativni poslovi te poslovi zaštite na radu i zaštite od požara obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Centra Klasje.

Radom odjela, stručnih cjelina, ustrojbenih jedinica i odsjeka (u daljnjem tekstu: ustrojstvenih jedinica) rukovodi voditelj kojeg imenuje i razrješava ravnatelj Centra Klasje između radnika tih ustrojstvenih jedinica na razdoblje od dvije (2) godine.

Po isteku mandata, voditelj može ponovno biti imenovan.

Ukoliko ravnatelj ne imenuje voditelja ustrojbene jedinice, rad iste se provodi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

**Članak 28.**

Podružnica nema status pravne osobe pa prava i obveze koje nastanu njenim djelovanjem u pravnom prometu stječe Centar.

Podružnica Centra upisuje se u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo, a prijavu podnosi Centar.

**Članak 29.**

Podružnicu Centra vodi predstojnik.

Predstojnik Podružnice obavlja sljedeće poslove:

* rukovodi, organizira i usklađuje cjelokupni rad Podružnice osiguravajući profesionalnu, tehničku i upravljačku podršku,
* prati i nadzire rad stručnih radnika Podružnice, predlaže ravnatelju njihovo napredovanje,
* predlaže ravnatelju imenovanje voditelja odjela Podružnice,
* koordinira rad s drugim ustrojstvenim jedinicama i radnicima pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja,
* razvija viziju i strategiju, izrađuje plan i program rada Podružnice te nadzire njegovo izvršenje,
* predlaže nove projekte i aktivnosti sukladno uočenim potrebama,
* prati zakonsku regulativu, organizira i nadzire provođenje iste,
* održava redovite koordinacijske sastanke s voditeljima, saziva zbor radnika Podružnice te sudjeluje na sastancima s ravnateljem i drugim voditeljima,
* izdaje radne naloge, nadzire i kontrolira izvršenje,
* prikuplja potrebne podatke, sastavlja periodične i godišnje statističke analize o radu Podružnice i izrađuje i podnosi izvješća o radu Podružnice Centru i Ministarstvu,
* vodi potrebnu evidenciju i dokumentaciju i vrši kontrolu vođenja iste od strane radnika na razini ustrojstvene jedinice,
* prati, predlaže i osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika,
* skrbi o provođenju unutarnjeg nadzora na razini Podružnice,
* sudjeluje u radu stručnih tijela ustanove,
* skrbi o pravodobnom izvršavanju radnih zadataka te plana i programa rada Centra Klasje na razini Podružnice,
* piše poslovne dopise i vrši korespodenciju s drugim institucijama i poslovnim subjektima,
* zahtijeva nabavke, popravke i uređenje u prostorima Podružnice,
* ocjenjuje voditelje i ravnatelju predlaže ocjenu,
* ravnatelja pismenim putem izvješćuje o uočenim propustima i kršenju obveza iz radnog odnosa,
* motivira i educira suradnike te prati organizacijsku klimu, međuljudske odnose i radnu uspješnost,
* obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu ravnatelja Centra Klasje,
* uz suglasnost ravnatelja ovlašćuje drugog stručnog radnika Podružnice koji će ga zamjenjivati u vrijeme odsutnosti.

Predstojnik je odgovoran za organizaciju rada, pravodobno i stručno izvršavanje svih obveza, obavljanje poslova u skladu sa zakonom te pripremu i slanje statističkih i drugih planova i izvješća.

Uvjeti za radno mjesto predstojnika utvrdit će sePravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Centru.

Predstojnika podružnice Centra imenuje ravnatelj Centra uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Centra na mandat od četiri godine.

Osobi koja je imenovana za predstojnika podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

Osobu imenovanu za predstojnika podružnice do povratka na poslove za koje joj prava i obveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

**Članak 30.**

Podružnica prestaje postojati kada Upravno vijeće Centra uz suglasnost Ministarstva donese takvu odluku te u slučaju prestanka rada Centra.

**VIII TIJELA, NJIHOVA NADLEŽNOST I NAČIN ODLUČIVANJA**

1. **Upravno vijeće**

**Članak 31.**

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika Centra ili njegov roditelj ili skrbnik.

**Članak 32.**

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Centra 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.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Centrana Vijeću korisnika.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

**Članak 33.**

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnikaosnivača.

**Članak 34.**

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

- sam zatraži razrješenje

- ne ispunjava dužnosti člana

- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti

- svojim ponašanjem povrijedi ugled Upravnog vijeća.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje 2 člana Upravnog vijeća putemMinistarstva.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Centra donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća iz stavka 4. ovoga članka, predstavnika osnivača, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

**Članak 35.**

Upravno vijeće Centra:

- donosi Godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršenje,

- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun po prijedlogu ravnatelja,

- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 200.000,00 do 500,000,00 kn bez PDV samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost osnivača,

- donosi Statut Centra, uz suglasnost Ministarstva,

- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi Centra, te sklapa s njim ugovor o radu,

- daje suglasnost na imenovanje i razrješenje predstojnika podružnice,

- odlučuje o uporabi eventualno ostvarene dobiti,

- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost

Ministarstva,

- donosi odluku o potrebi ulaganja i nabavci opreme za Centar, te nadzire upotrebu tih

sredstava,

- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela

- donosi opće akte Centra utvrđene ovim Statutom,

- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,

- odlučuje i o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra, u skladu i na osnovu Zakona, akta o osnivanju i ovog Statuta,

- daje Ministarstvu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

**Članak 36.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i donošenje odluka.

Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova.

**Članak 37.**

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Centra odlukom utvrđuje osnivač, ako za tu namjenu Centar ima osigurana sredstva.

Sjednice Upravnoga vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje tri mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

Predsjednik Upravnoga vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnoga vijeća.

Upravno vijeće Centra dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

**Članak 38.**

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornostima radnika Centra, na sjednicu se obvezno poziva radnik o kojemu se odlučuje.

**Članak 39.**

Na sjednici Upravnoga vijeća vodi se zapisnik.

**Članak 40.**

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja značajnih za rad i odlučivanje Upravnoga vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

1. **Ravnatelj**

**Članak 41.**

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

Ovlasti ravnatelja Centra utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

**Članak 42.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Centra objavljuje se u Narodnim novinama i u drugom javnom glasilu.

Ravnatelja Centra na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

**Članak 43.**

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 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,

- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i

- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj

skrbi.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovoga članka.

Ravnatelj Centra mora imati hrvatsko državljanstvo.

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

**Članak 44.**

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

Ako je za ravnatelja Centra imenovana osoba koja je u tom Centru imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njegov 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.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Centra, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Centar je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

**Članak 45.**

Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Centra kojega 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 46.**

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Centra i prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,

- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju

radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

- je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,

- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo

upravno vijeće,

- ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Centra ili neopravdano ne izvršava

odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,

- 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,

- 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 47.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Centra prije isteka mandata ili 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 imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

**Članak 48.**

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 50. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 50. stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovoga Statuta.

**Članak 49.**

Ravnatelj obavlja i sljedeće poslove:

- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim

tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,

- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 200.000,00 bez PDV samostalno,

- može dati pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu,

- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,

- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za njegovo provođenje,

- odgovara za zakonitost rada Centra,

- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluka iz njegove nadležnosti te provodi iste,

- donosi opće akte koji su određeni ovim Statutom i zakonom,

- uz suglasnost Upravnog vijeća imenuje i razrješava predstojnika podružnice,

- brine za donacije o čemu izvještava Upravno vijeće,

- uspostavlja i održava suradnju Centra i lokalne zajednice, humanitarnih organizacija

i udruženja iz zemlje i inozemstva,

- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,

- podnosi Upravnom vijeću, najmanje jednom godišnje, izvješće o radu,

- potiče i prati stručnu edukaciju radnika,

- donosi opće akte u okviru svoje nadležnosti,

- odlučuje o pravima, obvezama i odgovornosti radnika iz radnog odnosa te sklapa s

njima ugovor o radu,

- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim statutom nisu dani u nadležnost nekom

drugom tijelu.

Ravnatelj može prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu bez prava odlučivanja, sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

**Članak 50.**

Za svoj rad ravnatelj je izravno odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

1. **Stručno vijeće**

**Članak 51.**

Centar ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra.

Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

Poslovnikom se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Centra.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenje i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,

- ustroju Centra i Podružnice,

- utvrđivanju programa stručnog rada Centra,

- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra,

- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 4. ovoga članka.

1. **Stručni tim**

**Članak 52.**

Centar ima osnovni Stručni tim u sjedištu Centra i u Podružnici.

**Članak 53.**

Osnovni Stručni tim imenuje ravnatelj, a čine ga socijalni radnik i psiholog.

U Stručni tim se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici ovisno o potrebama korisnika.

Stručni tim obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje i evaluira individualni plan za svakog korisnika,

- predlaže primjerene metode rada s korisnikom,

- savjetuje stručne radnike s ciljem unaprjeđenja stručnog rada,

- individualno i grupno radi s korisnikom/korisnicima,

- surađuje s nadležnim centrima za socijalnu skrb i ostalim relevantnim ustanovama i organizacijama.

1. **Vijeće korisnika**

**Članak 54.**

U Centru se ustrojava Vijeće korisnika u čijem radu mogu sudjelovati svi korisnici socijalnih usluga stariji od 10 godina.

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 55.**

Sjednice Vijeća korisnika saziva član stručnog tima 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 dobrobiti djeteta.

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

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

**IX PRIJAM I OTPUST KORISNIKA**

**Članak 56.**

Prijam i otpust korisnika vrši se temeljem rješenja nadležnoga Centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Obiteljskog zakona te Pravilnika o prijamu i otpustu korisnika.

**X UNUTARNJI NADZOR**

**Članak 57.**

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

Unutarnji nadzor provodi se na način propisan općim aktom Centra i godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Centar je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

**XI JAVNOST RADA**

**Članak 58.**

Rad Centra je javan.

Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Centar može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom radu.

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće Centra mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Centra.

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.

Centar je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

**Članak 59.**

Život i rad korisnika u Centru uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi ravnatelj.

Kućnim se redom propisuju i pravila ponašanja korisnika u prostorima Centra i izvan njih te ponašanje korisnika u svakodnevnom životu i aktivnostima u Centru.

**XII OPĆI AKTI**

**Članak 60.**

Opći akti Centrasu statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti u ustanovi.

**Članak 61.**

U Centru se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova,

- Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda,

- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,

- Pravilnik o zaštiti od požara,

- Pravilnik o zaštiti na radu,

- Pravilnik o kućnom redu,

- Pravilnik o poslovnoj tajni,

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,

- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,

- Poslovnik o radu Vijeća korisnika,

- Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika,

- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,

kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovoga **S**tatuta.

**Članak 62.**

Upravno vijeće donosi Statut i Pravilnik o ostvarivanju i načinu korištenja vlastitih prihoda, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz suglasnost Ministarstva.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće, Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća, a Vijeće korisnika donosi Poslovnik o radu Vijeća korisnika.

Ravnatelj Centra donosi Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti od požara i Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva uz prethodnu suglasnost nadležnog državnog arhiva, kao i sve opće i ostale akte koje je potrebno donijeti po odredbama posebnih zakona.

**Članak 63.**

Izmjene i dopune općih akata i statuta donose se po istom postupku kao i sami akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Centra, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

**Članak 64.**

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i **S**tatutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona i Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno i inicira postupak radi međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

**Članak 65.**

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

**Članak 66.**

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Centra moraju biti dostupni svakom radniku.

**XIII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

**Članak 67.**

Zaštita tajnosti podataka u Centru provodi se sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka i Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Tajnom (državnom, vojnom, službenom, poslovnom) se smatraju isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovu poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Centra.

**Članak 68.**

Ravnatelj Centra donijet će Pravilnik o poslovnoj tajni kojim će utvrditi:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom i profesionalnom tajnom Centra i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Centra i štetilo interesima i poslovnom ugledu Centra,

- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj tajne Centra.

**Članak 69.**

Profesionalnu i poslovnu tajnu u Centru dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća, kao i radniciCentra koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podatke koji se smatraju tajnom Centra.

Obveza čuvanja tajne ne prestaje ni nakon što osobe navedene u stavku 1. ovoga članka izgube status na temelju kojeg su odgovorni za čuvanje tajne Centra.

**Članak 70.**

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

**XIV STATUSNE PROMJENE**

**Članak 71.**

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

**XV PRESTANAK RADA CENTRA**

**Članak 72.**

Centar prestaje s radom kad se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 189. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 71. i 72. Zakona o ustanovama.

**XVI IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

**Članak 73.**

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjene Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno

je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

**XVII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 74.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra**.**

**Članak 75.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Centra za pružanje usluga u zajednici Klasje Osijek (Pročišćeni tekst) od 16. srpnja 2020. godine (URBROJ:878/20).

**Predsjednica Upravnog vijeća:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Marija Vrkić, dipl. iur.**

Statut Centra za pružanje usluga u zajednici Osijek (Pročišćeni tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 25. listopada 2021 godine. te je stupio na snagu dana 1. studenoga 2021. godine

**URBROJ: 1507-2/21**

**Datum: 25.10.2021.**

**V.D.RAVNATELJ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vedran Škugor, mag.paed.mag.hist.**