

S T A T U T

JAVNE USTANOVE ZAVOD „KOMANSKI MOST “

Podgorica, novembar 2014. godine

Na osnovu člana 92 stav 2 i člana 94 stav 2 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list CG“, broj 27/13) i člana 12a Odluke o organizovanju Javne ustanove Zavod „Komanski most“ („Službeni list RCG“, broj 11/06 i „Službeni list CG«, broj 13/14), Upravni odbor Javne ustanove Zavod „Komanski most“, na sjednici od 4. novembra 2014. godine, donio je

S T A T U T

JAVNE USTANOVE ZAVOD „KOMANSKI MOST“

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove Zavod „Komanski most“ (u daljem tekstu: Zavod), djelatnost, djelokrug organa upravljanja i rukovođenja, uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora, opšti akti i način njihovog donošenja, finansiranje rada, način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih i predstavnika korisnika za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih i predstavnika korisnika, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Zavoda.

Član 2

Zavod je organizovan kao Javna ustanova Zavod „Komanski most“, u skladu sa zakonom i Odlukom o organizovanju Javne ustanove Zavod „Komanski most“.

Član 3

Zavod posluje pod nazivom: JU Zavod „Komanski most“.
Sjedište Zavoda je u Podgorici, Gornja Gorica bb.

Član 4

Zavod ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm, na kojem je obodom kruga ispisan tekst: Crna Gora – JU Zavod „Komanski most“, a u sredini riječ „Podgorica“.

Štambilj Zavoda je pravougaonog oblika, dimenzija 70 x 40 mm, sa tekstom: »Crna Gora – JU Zavod „Komanski most“, sa sjedištem u Podgorici, broj: _____, Podgorica, _____ godine«, ispisan horizontalno, u četiri reda.

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

Način korišćenja i čuvanja pečata i štambilja utvrđuje direktor Zavoda posebnim aktom.

II. DJELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 5

Zavod obavlja djelatnost u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom.

Član 6

Organizacija i način rada Zavoda treba da obezbijedi potpuno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, osnivačkim aktom, ovim statutom i drugim aktima Zavoda.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda bliže se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, djelokrug i način rada Zavoda.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Član 7

Organi Zavoda su: Upravni odbor i direktor.

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

Član 8

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

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine.

Član 9

Zavodom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor :

- donosi statut i druge opšte akte;
 - bira i razrješava direktora Zavoda;
 - usvaja program razvoja;
 - donosi godišnji finansijski plan;
 - usvaja završni račun;
 - donosi investicione odluke;
 - podnosi predlog osnivaču o načinu raspolaganja i korišćenja imovine i sredstava Zavoda, u skladu sa zakonom;
 - donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Zavoda;
 - podnosi inicijativu za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog odbora;
 - obrazuje stalne i povremene komisije ili druga radna tijela iz svog djelokruga;
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima Zavoda.
- Bliži način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovnikom o radu.

Član 10

Aktom o obrazovanju komisija ili drugih radnih tijela iz člana 9 stav 2 alineja 10 ovog statuta utvrđuje se bliži sastav, zadaci i način rada, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad.

Član 11

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.
Sjednica Upravnog odbora može se održati ako prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
Upravni odbor odluke donosi javnim glasanjem.
Izuzetno od stava 4 ovog člana, Upravni odbor može da odlučuje tajnim glasanjem na predlog većine članova Upravnog odbora.

Član 12

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog odbora.
Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član koga on odredi.

Član 13

U radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja, učestvuje direktor Zavoda, a po pozivu drugi zaposleni ili druga lica.

Član 14

Predstavnik Zavoda u Upravnom odboru bira se iz reda zaposlenih.
Kandidata za člana iz stava 1 ovog člana predlažu zaposleni.
Zaposleni iz stava 2 ovog člana može da predloži samo jednog kandidata.

Član 15

Predstavnik korisnika u Upravnom odboru bira se iz reda roditelja, odnosno staratelja korisnika.
Kandidata za člana iz stava 1 ovog člana predlažu roditelji, odnosno staratelji korisnika.
Roditelji, odnosno staratelji korisnika iz stava 2 ovog člana mogu da predlože samo jednog kandidata.

Član 16

Predstavnik Zavoda, odnosno predstavnik korisnika u Upravnom odboru bira se po redosljedu na osnovu dobijenih glasova.
Ukoliko se kandidat ne može izabrati zbog istog broja glasova više kandidata, glasanje se ponavlja samo između tih kandidata.

Član 17

Glasanje se, po pravilu, obavlja tajno.

Glasanje se obavlja javno kada to predloži najmanje trećina zaposlenih, odnosno roditelji, odnosno staratelji korisnika.

Postupak brojanja glasova obavlja se javno.

Član 18

Članu Upravnog odbora, predstavniku Zavoda, pored slučajeva propisanih zakonom, može da prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom radnog odnosa u Zavodu.

Članu Upravnog odbora, predstavniku korisnika, pored slučajeva propisanih zakonom, može da prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom smještaja korisnika .

Član 19

Administrativne poslove za izbor člana Upravnog odbora iz Zavoda i predstavnika korisnika, obavlja Zavod.

Član 20

Podatke o predloženim kandidatima za člana Upravnog odbora, Zavod dostavlja organu državne uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

Član 21

Direktor Zavoda imenuje se i razrješava u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Direktor Zavoda je samostalan u vršenju dužnosti, a za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru.

Član 22

Direktor Zavoda:

- predstavlja i zastupa Zavod;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda;
- organizuje rad i odgovoran je za zakonitost rada i sprovođenje programa razvoja Zavoda;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže statut, program i plan rada, finansijski plan, finansijski izvještaj, završni račun Zavoda i druge opšte akte koje donosi Upravni odbor Zavoda;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih;
- donosi odluku o oglašavanju slobodnih radnih mjesta;
- izriče disciplinske mjere u skladu sa zakonom;
- donosi rješenja o prijemu u radni odnos i odlučuje o pravima i obavezama iz radnih odnosa i u vezi sa radnim odnosima, u skladu sa zakonom;
- stara se o namjenskom trošenju sredstava Zavoda;
- učestvuje u pripremi i radu sjednica Upravnog odbora;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Zavoda.

Član 23

Direktor je ovlašten da, u ime Zavoda, zaključuje ugovore i preuzima druge pravne radnje, kao i da zastupa Zavod pred sudovima i drugim organima.

Direktor može, u okviru svojih ovlaštenja, da drugom licu da punomoćje za zastupanje Zavoda pred sudovima i drugim organima.

Član 24

Direktora Zavoda u slučaju odsutnosti zamjenjuje zaposleni koga on odredi, sa svim pravima i ovlaštenjima direktora.

Član 25

Ako Upravni odbor donese akt koji je, po ocjeni direktora, u suprotnosti sa zakonom i drugim propisom, direktor će na to upozoriti Upravni odbor.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor će obavijestiti organ državne uprave nadležan za poslove socijalnog staranja.

Član 26

Direktor Zavoda, pored slučajeva propisanih zakonom, može da bude razriješen prije isteka mandata, ako:

- ne realizuje programe razvoja i rada Zavoda;
- ne preuzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne obaveze, odnosno vrši povredu radne obaveze ili zloupotrebljava svoj položaj;
- ne obezbjeđuje javnost rada; ili
- se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora propisane zakonom.

IV. NAČIN FINANSIRANJA I STICANJA SREDSTAVA

Član 27

Sredstva za rad Zavoda obezbjeđuje osnivač, u skladu sa zakonom.

Član 28

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

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

Ako se finansijski plan ne može donijeti u roku iz stava 2 ovog člana, Upravni odbor donosi odluku o finansiranju za prvi kvartal naredne godine (januar-mart).

Član 29

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

Član 30

Po isteku svake kalendarske godine podnosi se izvještaj o finansijskom poslovanju Upravnom odboru i organu državne uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

V. PLANIRANJE RADA ZAVODA

Član 31

Zadaci i poslovi u okviru nadležnosti Zavoda odvijaju se prema godišnjem programu rada. Programom rada utvrđuju se zadaci i poslovi koje Zavod treba da izvrši, rokovi za njihovo izvršenje i nosioci pojedinih zadataka i poslova.

Za blagovremeno i uredno izvršavanje programa razvoja i rada i planova rada Zavoda odgovoran je direktor.

Član 32

Zavod sačinjava godišnji izvještaj o svom radu i dostavlja ga organu državne uprave nadležnom za poslove socijalnog staranja.

VI. OPŠTI AKTI, JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Član 33

Opšti akti Zavoda su: statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o načinu čuvanja i korišćenja pečata i štambilja, Pravilnik o rješavanju stambenih potreba zaposlenih, Pravilnik o poslovnoj tajni i drugi opšti akti.

Drugi opšti akti Zavoda ne mogu da budu u suprotnosti sa statutom.

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

Član 34

Opšti akti Zavoda stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda.

Član 35

Zavod je dužan da sačini i objavi vodič za pristup informacijama u svom posjedu, u skladu sa zakonom kojim se uređuje slobodan pristup informacijama.

Član 36

Zavod je dužan da omogući uvid u javne registre i javne evidencije u svom posjedu, u skladu sa zakonom.

Član 37

Licima sa invaliditetom pristup informacijama omogućava se na način i u obliku koji odgovara njihovim potrebama.

Član 38

Zavod je dužan da zainteresovanim građanima, organima i organizacijama, na pisani zahtjev, koji se ostavlja u sandučetu istaknutom u holu Zavoda, pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojima se zadovoljavaju njihove potrebe.

Član 39

Javnost rada Zavoda obezbjeđuje se:

- objavljivanjem statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Zavoda;
- dostupnošću podataka o radu Zavoda i njegovih organa u štampanim i elektronskim medijima;
- organizovanjem i sprovođenjem konsultacija i rasprava o programima, planovima i opštim aktima Zavoda i dr.

Član 40

Zaposleni u Zavodu imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Zavoda, materijalno-finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora i Upravnog odbora.

Obavještavanje zaposlenih iz stava 1 ovog člana vrši se:

- usmenim saopštavanjem;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Zavoda.

Član 41

Za javnost rada Zavoda odgovorni su Upravni odbor i direktor Zavoda.

Službene izjave i obavještenja o radu Zavoda daje Upravni odbor, direktor Zavoda ili druga lica koja su ovlašćena od strane organa Zavoda.

Član 42

Zavod je dužan da čuva podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, način njihovog čuvanja i saopštavanja, bliže se uređuju posebnim aktom Upravnog odbora.

VII. PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43

Opšti akti Zavoda u skladu sa ovim statutom, donijeće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Član 44

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut JU Zavod „Komanski most“ broj 04-320 od 2. juna 2006. godine.

Član 45

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda, nakon dobijanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 04 -1214
Podgorica, 4. novembra 2014. godine

UPRAVNI ODBOR JAVNE USTANOVE ZAVOD „KOMANSKI MOST“

Predsjednik,
Goran Mišković

;

