

ПРЕДЛОГ
СТАТУТА ДОМА ЗА СМЕШТАЈ ОДРАСЛИХ
ЛИЦА КУЛИНА

На основу члана 114. став 2. Закона о социјалној заштити (Службени гласник РС бр. 24/11) и члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама (Службени гласник РС бр. 42/91 и 71/04 и члана 2. Уредбе о изменама и допунама Уредбе о мрежи установа социјалне заштите (Службени гласник бр. 12/13), Управни одбор Дома за смештај одраслих лица Кулина, на својој седници одржаној дана 25.12.2024. године, донео је

ПРЕДЛОГ СТАТУТА ДОМА ЗА СМЕШТАЈ ОДРАСЛИХ ЛИЦА КУЛИНА

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом се, у складу с законом, уређује статус, делатност, организација, начин рада, управљање и руковођење, органи и тела као и друга питања од значаја за обављање делатности Дома за смештај одраслих лица Кулина (у даљем тексту : Установа)

Забрана политичког и страначког организовања и деловања

Члан 2.

У Установи није дозвољено политичко и страначко организовање и деловање, као и коришћење простора у те сврхе.

Сви запослени су дужни да унутар Установе делују политички неутрално, о чему се стара директор, који је овлашћен да преузме мере које су неопходне за спречавање кршења ове забране, односно дужности.

Струковно повезивање

Члан 3.

Установа може да остварује сарадњу с одговарајућим установама и организацијама у земљи и у иностранству ради унапређења делатности као и размене искустава, у складу са Законом.

Установа може да се повезује у удружења ради остваривања заједничких професионалних интереса и унапређења услуга социјалне заштите.

Запослени у Установи могу међусобно да се повезују у струковна удружења.

II - СТАТУС УСТАНОВЕ

Члан 4.

Установа је установа социјалне заштите, са статусом правног лица, која обавља делатност услуга домског смештаја одраслим и старијим лицима са интелектуалним и менталним тешкоћама, као и другу врсту делатности сагласну основној делатности, у складу са законом, Одлуком о оснивању, овим Статутом и другим општим актима.

Оснивач Установе је Влада Републике Србије, која своја оснивачка права, у складу са Законом о социјалној заштити врши преко министарства надлежног за социјалну заштиту .

Члан 5.

Назив установе је : Дом за смештај одраслих лица Кулина.
Седиште установе је у Кулини, Општина Алексинац.

Члан 6.

Установа је уписана у регистар код Привредног суда у Нишу у регистарски уложак бр.1-357-00.

Матични број под којим се Установа води у јединственом регистру је 07106815.

Шифра претежне делатности установе је: 87.20 – социјално старање у смештајним установама за лица с тешкоћама у развоју, душевно оболеле особе и особе с болестима зависности; корисници услуга смештаја су одрасли и старији са интелектуалним и менталним тешкоћама.

ПИБ 100313224.

Члан 7.

Установа има неограничена овлашћења у правном промету у оквиру регистроване делатности.

Установа у правном промету иступа самостално и за преузете обавезе одговара свом својом имовином.

III - ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 8.

Претежна делатност Установе је :

Област 87 – социјална заштита са смештајем

Група 87.20 - социјално старање у смештајним установама за лица с тешкоћама у развоју, душевно оболеле особе и особе с болестима зависности

Обухвата обезбеђивање смештаја и неге (без лиценце за болничку негу) ментално оболелим лицима и лицима с болестима зависности. Установа пружа смештај, храну, надзор, заштиту, консултовање и неке облике здравствене неге.

Опис:

- обезбеђивање смештаја одраслим и старијим лицима са интелектуалним и менталним тешкоћама, збрињавање, здравствену заштиту, радну и окупациону терапију, културно-забавне, и рекреативно-рехабилитационе садржаје у складу са њиховим потребама и здравственим стањем

Остале делатности:

Област 86 – Здравствене делатности

Грана - 86.2 медицинска и стоматолошка пракса

– на основу решења Министарства здравља број:920-530-072-550/14-09 од 24.10.2014 године о испуњености услова за обављање здравствене делатности поликлинике за област опште медицине, интерне медицине и педијатрије и амбуланте за рехабилитацију

Група - 86.21 општа медицинска пракса

Обухвата:

- медицинско саветовање и лечење из области опште медицине које обављају доктори опште медицине
- заштиту на пољу опште медицине које обављају доктори опште медицине

Група - 86.22 специјалистичка медицинска пракса

Обухвата медицинске консултације и лечење у области специјалистичких грана медицине од стране доктора специјалисте.

Члан 9.

Окупациона и радна терапија корисника реализује се по плану стручног тима а у складу са преосталим психофизичким способностима корисника.

Члан 10.

У Установи, уз сагласност оснивача и испуњење законских услова, може да се обављају и друге додатне делатности, за сопствене потребе и потребе других .

- а) пружање услуга примарне здравствене заштите трећим лицима
- б) пољопривредна производња на сопственој економији Установе:
 - гајење усева и засада и узгој животиња
 - производња усева и засада у стакленицима
- в) прехранбена производња
 - производња пекарских производа
- г) трговина на мало у неспецијализованим продавницама (претежно храном,пићем и дуваном)
- д) пружање услуга друмског превоза путника и терета
- ђ) пружање услуга припремања и послуживања хране и пића
- е) пружање услуга прања, пеглања и хемијског чишћења

Ове делатности су Уредбом о класификацији делатности ("Сл.гласник РС" број:54/2010) разврстане:

- 86.10 Делатност болница
- 86.23 Стоматолошка пракса
- 86.90 Остала здравствена заштита
- 01.11 Гајење жита (осим пиринча),легуминоза и уљарица
- 01.13 Гајење поврћа,бостана,коренастих и кртоластих биљака
- 01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 01.45 Узгој оваца и коза
- 01.46 Узгој свиња
- 01.47 Узгој живине
- 10.71 Производња хлеба,свежег пецива и колача
- 47.11 Трговина на мало у неспецијализованим продавницама,претежно храном, пићима и дуваном
- 47.21 Трговина на мало воћем и поврћем у специјализованим продавницама
- 47.22 Трговина на мало месом и производима од меса у специјализованим продавницама
- 47.24 Трговина на мало хлебом,тестенином,колачима и слаткишима у специјализованим продавницама
- 47.29 Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама
- 49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају
- 49.41 Друмски превоз терета
- 49.42 Услуге пресељења
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 91.01 Прање и хемијско чишћење текстилних и крзнених производа

Члан 11.

Одлуку о статусној промени, промени назива и седишта Установе доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 12.

Установа може да престане са радом на начин и под условима прописаним законом.

Имовина

Члан 13.

Имовину установе чини право коришћења на непокретним и покретним стварима и другим стварима и средствима која је за оснивање и рад обезбедио оснивач, као и друга средства стечена вршењем делатности Установе, донацијом, уступањем имовине, завештањем, оснивањем задужбина и фондација, у складу са законом.

Имовина из става 1. овог члана је својина Републике Србије.

Установа има право да ствари из става 1. овог члана држи и да их користи само у функцији обављања делатности Установе утврђене овим статутом, у складу са природом и наменом ствари и да њоме управља у складу са законом.

Члан 14.

О отуђењу непокретности у својини Републике Србије, које користи Установа, као и за заснивање хипотеке на тим непокретностима одлучује Влада Републике Србије као оснивач.

О прибављању непокретности у својини Републике Србије које користи Установа, као носиоца права коришћења чији је оснивач Република Србије, одлучује Управни одбор Установе, уз претходну сагласност Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

Акт о прибављању и располагању стварима у јавној својини који је донео ненадлежан орган и који је донет на начин супротан закону и овом статуту ништаван је, као и уговор закључен на основу таквог акта.

Члан 15.

О давању у закуп непокретности које користи Установа, одлучује Управни одбор по претходно прибављеној сагласности Републичке дирекције за имовину Републике Србије (у даљем тексту Дирекција).

За промене намене непокретности за време трајања закупа неопходна је нова сагласност Републичке дирекције за имовину Републике Србије.

Уговор о закупу закључен без сагласности Дирекције из става 1. и 2. овог члана ништаван је.

Средства остварена давањем у закуп ствари из става 1. овог члана приход су Установе, у складу са законом.

Ствари у јавној својини које користи Установа не могу се давати у подзакуп.

Друга средства стечена из сопствених прихода Установе могу се користити само у функцији обављања делатности Установе утврђених законом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 16.

Уговор о давању у закуп непокретности у својини Републике Србије на основу важеће сагласности Дирекције, закључује директор Установе.

Члан 17.

Установа води евиденцију о непокретности (ствари) у јавној својини које користи.

Податке о евиденцији из претходног става Установа доставља Дирекцији која води јединствену евиденцију непокретности у јавној својини.

Заступање и представљање установе

Члан 18.

Установу заступа и представља директор, без ограничења.

Директор може овлашћење заступања пренети на друга лица, као и предузимање других правних радњи, у складу са законом и овим статутом.

Члан 19.

У случају спречености или одсутности директора, Установу заступа и представља лице које он овласти.

Уколико директор није одредио лице које ће заступати и представљати Установу, исто ће одредити Управни одбор Установе.

Печат и штамбиљ

Члан 20.

Установа има округли печат пречника 32 мм, са текстом :

Република Србија – Дом за смештај одраслих лица Кулина.

Текст на печату је исписан српским језиком, ћириличким писмом.

Установа има мањи печат пречника 28 мм за потребе оверавања рачуноводствене и друге документације, где је због прописаних образаца ограничен простор за величину печата, са истим текстом као и печат из претходног става.

Члан 21.

Установа има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 50мм x 20мм, који поред назива и адресе Установе садржи број и датум акта, са следећим текстом: "Република Србија" - први ред, "Дом за смештај одраслих лица Кулина" - други ред, "Кулина" - трећи ред, "Бр. _____" - четврти ред, "_____ 20__ год." - пети ред, "Кулина"-шести ред.

Установа има пријемни штамбиљ димензија 60мм x 20мм, који поред назива установе садржи и датум пријема акта, организациону јединицу, број прилога и вредност, са следећим текстом: "Дом за смештај одраслих лица Кулина" - први ред, "Примљено", други ред, "Орг, јед" "Број" "Прилог" "Вредност" - трећи ред.

Штамбиљ је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 22.

О броју печата и штамбиља, као и њиховој употреби одлучује директор Установе, у складу са законом и овим статутом.

За чување печата је одговорно лице које одреди директор Установе.

Планирање рада и развоја

Члан 23.

Послови планирања и развоја обухватају припрему годишњих оперативних планова рада установе, процену социјалних потреба грађана, информисање локалне заједнице и оснивача о идентификованим потребама корисника и капацитетима установе да одговори на потребе, праћење квалитета пружених услуга, извештавање о квалитету пружених услуга, иницирање развоја и унапређења услуга, успостављање међусистемске координације и сарадње као и друге активности везане за унапређење рада установе.

Члан 24.

У Установи се сачињава годишњи програм рада, на основу кога се врши финансирање.

Структуру, садржину и друга питања од значаја за сачињавање годишњег програма рада прописује министар надлежан за социјалну заштиту.

Члан 25.

Годишњи програм рада Установе доноси се најкасније до краја текуће године за наредну годину.

Годишњи програм рада предлаже директор, а доноси га Управни одбор Установе.

Сагласност на годишњи програм рада даје министарство надлежно за социјалну заштиту.

За остваривање и реализацију усвојеног програма одговоран је директор Установе.

У буџету Републике Србије обезбеђују се и средства за финансирање програма унапређења социјалне заштите.

Начин стицања и распоређивања средстава

Члан 26.

Установа стиче средства :

- из буџета Републике Србије
- од Републичког фонда за здравствено осигурање;
- из личних средстава корисника и учешћа сродника по основу цене услуга смештаја и осталих услуга из области социјалне и здравствене заштите
- из других извора (донација, поклона, легата, уступањем имовине, оснивањем задужбина, фондација), у складу са законом.
- продајом услуга и производа
- вршењем делатности

Средства која обезбеђује Република Србија као оснивач, стичу се у складу са законом и овим статутом.

Намена средстава коју обезбеђује оснивач утврђена је законом.

Члан 27.

Расподела средстава врши се у складу са финансијским планом Установе.

IV - ОРГАНИ И ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

1. ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА, УПРАВЉАЊА И НАДЗОРА

Члан 28.

Органи Установе су : ДИРЕКТОР, као орган руковођења, УПРАВНИ ОДБОР, као орган управљања, и НАДЗОРНИ ОДБОР, као орган надзора.

Поред органа из става 1.овог члана у Установи постоје стручни и саветодавни органи као што су Колегијум, Стручни тим, Комисије и други органи.

1.1. Директор

Именовање

Члан 29.

Директор руководи радом Установе.

Директора Установе именује оснивач на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора Установе.

Ако Управни одбор Установе, у року од 15 дана од окончања конкурса, не достави оснивачу мишљење за именовање директора, оснивач може именовати директора, односно вршиоца дужности деректора и без тог мишљења, у складу са законом.

Мандат

Члан 30.

Мандат директора траје четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано на исту функцију, по поступку и на начин прописан законом и овим статутом.

У случају да исто лице не буде поново именовано за директора, а пре именовања није било у радном односу у Установи, оно може да буде распоређено на одговарајуће послове, а према својој стручној спреми, уколико у Установи постоји упражњено радно место.

Ако директор коме истекне мандат, не буде поново именован на ту функцију, или буде разрешен дужности пре истека времена на које је именован, а засновао је радни однос на неодређено време код Установе пре именовања на функцију директора, има право да буде распоређен на послове за које је и засновао радни однос код Установе.

Избор и разрешење

Члан 31.

Управни одбор Установе расписује конкурс за директора најкасније 30 дана пре истека мандата раније именованом директору, на начин који одређује министар социјалне заштите.

Члан 32.

За директора Установе може бити именовано лице које је :

- држављанин Републике Србије;
- које је стекло високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и одговарајући академски односно стручни назив утврђен у области правних, психолошких, педагошких и андрагошких наука, специјалне едукације и рехабилитације, социолошких, политичких економских или медицинских наука;
- има најмање пет година радног искуства у струци;
- да има здравствену способност;

- да није кажњаван за дела која га чине неподобним за обављање послова и задатака у установи односно да није кажњаван за кривична дела из групе кривичних дела против живота и тела, против слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије

Кандидат за директора поред прописане конкурсне документације подноси програм рада за мандатни период на који се врши избор.

Изборни поступак спроводи Управни одбор Установе и у том поступку разматра пријаве, сачињава листу кандидата који су испунили прописане услове и доставља је, заједно са својим мишљењем, Министарству надлежном за социјалну заштиту.

Члан 33.

Оснивач може разрешити директора пре истека мандата :

- на лични захтев;
- ако обавља послове директора супротно одредбама закона;
- ако нестручним и несавесним радом проузоркује штету Установи или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Установе;
- ако на било који начин онемогућава остваривање права и услуга из делатности Установе;
- ако је правноснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слобода и права човека и грађанина, против права по основу рада, против части и угледа, против полне слободе, против брака и породице, против службене дужности, као и против уставног уређења и безбедности Републике Србије
- из других разлога утврђених законом.

Надлежности директора

Члан 34.

Директор Установе организује и руководи процесом рада и пословања установе, заступа и представља Установу пред трећим лицима и одговоран је за законитост рада Установе. Уостваривању права и обавеза из става 1. овог члана, директор обавља следеће послове:

1. заступа, представља и потписује Установу
2. организује рад и пословање и одговара за законитост рада
3. предлаже Програм рада и предузима мере за његово спровођење;
4. предлаже Управном одбору финансијски план Установе и план јавних набавки;
5. извршава и спроводи одлуке и закључке Управног и Надзорног одбора и других органа у складу са законом;
6. подноси периодичне и годишње извештаје о резултатима рада и пословања Установе, надлежним органима;
7. наредбодавац је за извршење финансијског плана, одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и другим прописима и одлукама Управног одбора;
8. доноси одлуке, упутства и наредбе у вези са радом и пословањем Установе,
9. доноси Правилник о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача и друга општа акта у складу са законом;
10. одлучује о заснивању радног односа, о правима, обавезама и одговорности запослених у Установи у складу са законом о раду, колективним уговором и другим прописима;
11. доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и образује комисију за јавне набавке

12. извршава правоснажне одлуке суда у поступку за заштиту права запослених и друге судске одлуке
13. именује чланове сталних и повремених комисија чије је именовање у његовој надлежности;
14. обезбеђује извршавање обавезе о информисању јавности и о заштити података о личности, у складу са законом, и предузима мере за потпуно и благовремено информисање радника, органа Установе, синдиката и корисника Установе;
15. обавља и друге послове утврђене законом и општим актима Установе.

Директор је дужан да најмање једном годишње поднесе Управном одбору извештај о остваривању и заштити права радника.

Члан 35.

Директор је самосталан у вршењу послова из свог делокруга.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе.

Директор је за свој рад непосредно одговоран Управном одбору и оснивачу.

Члан 36.

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

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

Уколико се после упозорења тај акт не стави ван снаге, директор ће обуставити његово извршење и о томе ће, у року од 3 дана од дана обустављања, обавестити надлежно Министарство.

1.2. Вршилац дужности директора

Члан 37.

Ако оснивач није именовао директора именоваће вршиоца дужности директора, који има сва права, дужности и одговорности директора, у складу са законом.

Вршилац дужности директора ту функцију обавља до именовања директора, а најдуже до годину дана.

За вршиоца дужности директора Установе може се именовати лице које испуњава све услове утврђене законом и овим Статутом за директора Установе.

1.3. Управни одбор

Састав

Члан 38.

Управни одбор је орган управљања Установе.

Управни одбор има 5 чланова укључујући и председника.

Управни одбор чине : 2 представника оснивача, 1 представник корисника, односно законских заступника корисника, 1 представник запослених у Установи и 1 представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

Именовање и мандат

Члан 39.

Управни одбор Установе именује и разрешава оснивач.

Председник и чланови Управног одбора се именују за мандатни период од четири године.

Начин избора и разрешење

Члан 40.

Непосредни избор представника запослених за чланове Управног и Надзорног одбора организује Комисија за именовања образована од стране већине запослених.

Један члан комисије мора бити из редова репрезентативног синдиката установе

Представника корисника предлаже Савет родитеља односно законских заступника корисника (тело које представља корисника).

Директор не може бити биран за члана Управног одбора.

Члан 41.

Чланови Управног одбора одговорни су за свој рад оснивачу и исти може донети решење о опозиву чланова Управног одбора пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе утврђене овим Статутом и законом.

Надлежности

Члан 42.

Управни одбор Установе :

1. доноси и мења Статут Установе, уз сагласност оснивача;
2. одлучује о пословању Установе;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике и доноси финансијски план Установе за наредну годину;
4. усваја извештај о раду и финансијском пословању Установе и план јавних набавки;
5. доноси програм рада и прати његово остваривање;
6. у оквиру своје надлежности одлучује о управљању и располагању имовином Установе у складу са законом и актима донетим на основу закона;
7. доноси општа акта Установе, која су, у складу са законом и овим Статутом, у његовој надлежности;
8. именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија и одређује делокруг њиховог рада;
9. стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању запослених;
10. расписује конкурс за избор директора и даје мишљење оснивачу о кандидату за избор директора;
11. доноси пословник о раду Управног одбора, којим ближе уређује руковођење и начин рада;
12. одређује члана Управног одбора који ће у одсуству председника водити седницу, у колико га сам председник није одредио;
13. обавља и друге послове утврђене актом о оснивању, законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

Начин рада

Члан 43.

Управни одбор образује своје сталне и повремене комисије ради разматрања и предлагања решења појединих питања из његове надлежности.

Управни одбор бира чланове комисија из редова својих чланова, из редова запослених, као и стручних лица ван установе, уколико постоји потреба за тим.

Састав комисије и делокруг њеног рада утврђује се одлуком о образовању комисије.

Члан 44.

Управни одбор ради и одлучује на седницама, које се одржавају по потреби.

Седнице Управног одбора заказује председник, односно у његовом одсуству члан Управног одбора кога он одреди.

Члан 45.

Седница Управног одбора може да се одржи само уколико истој присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног одбора.

Члан 46.

Ближе одредбе о начину рада Управног одбора биће утврђене Пословником о раду Управног одбора.

1.4. Надзорни одбор

Састав и именовање

Члан 47.

Надзорни одбор врши надзор над радом и пословањем Установе.

Надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Надзорни одбор има три члана и чине га два представника оснивача и један представник запослених у Установи.

Разрешење

Члан 48.

Чланови Надзорног одбора одговорни су за свој рад оснивачу и исти може донети решење о разрешењу чланова Надзорног одбора пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе утврђене овим Статутом и законом, на лични захтев члана и у другим случајевима предвиђеним законом.

Надлежности

Члан 49.

Надзорни одбор у складу са законом врши :

- надзор над пословањем Установе;
- разматра извештаје о раду и финансијском пословању Установе;
- указује на пропусте у раду и предлаже мере за њихово отклањање;
- доноси Пословник о раду, којим ближе уређује начин рада.

О резултатима надзора Надзорни одбор у писаној форми обавештава Управни одбор и оснивача.

Начин рада

Члан 50.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама које се одржавају по потреби и које сазива председник, а у његовом одсуству члан Надзорног одбора кога он одреди.

Надзорни одбор одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова.

Члан 51.

Надзорни одбор пуноважно ради ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Члан 52.

Надзорни одбор је дужан да годишњи финансијски извештај и извештај о раду Установе достави Управном одбору у року од 15 дана од дана њиховог усвајања.

Члан 53.

Надзорни одбор може да образује сталне и повремене комисије ради разматрања и предлагања решења појединих питања из његове надлежности.

Састав комисије и делокруг њеног рада утврђује се одлуком о образовању комисије.

2. ОСТАЛА ТЕЛА И ОРГАНИ У УСТАНОВИ

Колегијум

Члан 54.

Колегијум је саветодавни орган који се стара о спровођењу утврђене организације рада и социјално-заштитне функције.

Колегијум чине: директор, правник (секретар), руководилац финансијско-рачуноводствене службе, руководилац службе здравства неге и хигијене, руководилац техничке службе, Руководилац стручног тима, главна медицинска сестра Дома и главни кувар.

У раду колегијума могу да учествују и други стручни радници када се разматрају питања-материјали у чијој су изради непосредно учествовали, као и други запослени по позиву директора.

Колегијум сазива и његовим радом руководи директор.

О раду колегијума води се Записник.

Члан 55.

У циљу унапређења стручног рада у Установи се образује:

- стручни тим;
- комисија за пријем, премештај и отпуст корисника;
- комисија за израду јеловника;

као и друга стручна тела по потреби,

Састав и рад ових радних тела регулисан је општим актом.

V- УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 56.

У Установи се процес рада организује у оквиру следећих служби:

1. Служба здравства, неге и хигијене
2. Служба социо-дефектолошких послова
3. Служба финансијско – рачуноводствених послова
4. Служба правних и општих послова
5. Служба техничких послова
6. Центар за припрему корисника за излазак из институције

Делокруг послова

Члан 57.

Послови који се обављају у оквиру сваке Службе ближе су регулисани Правилником о унутрашњој организацији и Правилником о систематизацији послова у Установи, у складу са законом и другим општим актима.

Руководиоци службе

Члан 58.

Свака служба има руководиоца, са овлашћењима које утврђује и на исте преноси директор.

Избор руководиоца службе врши директор, а у складу са условима утврђеним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Установи.

Члан 59.

Руководиоци Служби за свој рад непосредно су одговорни директору, у складу са одредбама овог Статута.

У случају дужег одсуства руководиоца Службе, директор одређује лице које ће га замењивати.

VI - КОРИСНИЦИ

Статус корисника

Члан 60.

Корисници услуга Установе су пунолетна одрасла и старија лица када је њихово благостање, безбедност и продуктиван живот у друштву угрожен ризицима услед старости, инвалидитета, болести, породичних и других животних околности, а нарочито:

- ако има телесне,интелектуалне,сензорне или менталне тешкоће или тешкоће у комуникацији, и када се, услед друштвених или других препрека, сусреће с функционалним ограничењима у једној или више области.

Корисници услуга Установе из става 1. овог члана, могу бити и страни држављани и лица без држављанства, у складу са Законом, Међународним уговорима и овим Статутом.

Члан 61.

Поступак, начин и услови пријема и престанка смештаја корисника у Установи, као и њихова права и обавезе ближе ће се регулисати посебним општим актом у складу са Законом и прописима донетим на основу Закона.

VII - ВРСТЕ УСЛУГА

Члан 62.

Установа пружа **услуге домског смештаја** - збрињавања кроз становање и задовољење основних животних потреба и то обезбеђивањем: смештаја, исхране, неге, хигијене, културно-забавних и окупационо-рекреативних активности.

Члан 63.

У Установи се пружају и **здравствене услуге**, које се реализују под условима и уз примену стандарда утврђених у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и обухватају примарну здравствену заштиту, у складу са решењем Министарства здравља о испуњености услова за обављање здравствене делатности поликлинике за области утврђене Решењем.

Члан 64.

Установа својим посебним општим актом у складу са Законом и другим прописима уређује начин пружања услуга, и њихово коришћење од стране корисника и начин остваривања њихових права.

VIII - СТРУЧНИ РАДНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Члан 65.

У Установи послове из делатности утврђене овим Статутом обављају : стручни радници, стручни сарадници, сарадници, помоћни радници и друга лица утврђена Законом и другим актом у складу са Законом.

IX - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 66.

На права, обавезе и одговорности запослених у Установи примењују се општи прописи о раду, ако Законом није другачије одређено.

Права и обавезе запослених уређује се Правилником о раду, Правилима о радној дисциплини и понашању запослених, као и другим општим актима Установе.

Члан 67.

Обавештење запослених у Установи врши се објављивањем нормативних и других аката значајних за статус запослених на огласној табли Установе.

Члан 68.

Запослени имају право да буду обавештени о раду Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

Запослени се обавештавају преко представника запослених у Управном одбору и Надзорном одбору.

X - САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 69.

Запослени у Установи имају право да, без претходног одобрења, образују синдикат, као и да му приступају, а који своју функцију у Установи остварује у складу са законом, колективним уговором, односно Правилником о раду Установе.

Установа је дужна да Синдикату обезбеди просторне и техничке услове за рад, као и доступност подацима неопходним за обављање синдикалне делатности у складу са законом.

Члан 70.

Органи установе имају обавезу да репрезентативни синдикат обавештавају о питањима из своје надлежности, које су од битног значаја за економски и радно-социјални положај запослених.

Члан 71.

Синдикат може организовати штрајк под условима утврђеним Законом, Правилником о минимуму процеса рада за време штрајка у установама социјалне заштите чији је оснивач Република Србија, односно актом оснивача о минимуму процеса рада донетим уз претходно мишљење репрезентативног синдиката, као и Колективним уговором.

Начин обезбеђивања минимума процеса рада, у смислу става 1. овог члана, утврђује се општим актом Установе, у складу са законом, колективним уговором и овим Статутом.

XI - БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 72.

Установа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са прописима о безбедности и здравља на раду, као и да за примену мера безбедности и здравља на раду обезбеди потребна финансијска средства.

Члан 73.

Директор је дужан да донесе акт о процени ризика у писаној форми за све послове у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање.

Акт о процени ризика мора бити заснован на детаљном сагледавању свих технолошких и радних процеса и свих послова запосленог и других услова рада на радном месту, средстава и опреме за личну заштиту запослених, препознавању и утврђивању свих опасности и штетности.

Члан 74.

Општим актом, у складу са Законом, другим прописима, Колективним уговором и овим Статутом, уређују се права, обавезе и одговорности Установе и запослених у вези са безбедношћу и здрављем на раду.

Заштита животне средине

Члан 75.

Установа обезбеђује услове за заштиту животне средине и спречавање и отклањање штетних последица које загађују ваздух, земљиште и воду или на други начин угрожавају животну средину.

Члан 76.

Установа утврђује мере и средства којима се обезбеђује заштита животне средине у складу са Законом.

XII - ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

1. Јавност рада

Члан 77.

Установа обезбеђује слободан приступ информацијама о свом раду.

Рад Установе је јаван и јавност рада се остварује:

- оглашавањем на интернет страницама организационе структуре, аката, информација и извештаја о пословању Установе, као и Панова и Програма рада;
- сарадњом са медијима;
- поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

2. Пословна тајна

Члан 78.

Пословном тајном сматрају се они документи и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Установе и корисника.

Установа је дужна да заштити пословну тајну у складу са законом.

Заштита пословном тајном траје све док су информације које представљају ту тајну чуване као поверљиве.

Члан 79.

Пословном тајном Установе сматрају се, нарочито, она документа и подаци:

- које надлежни државни орган прогласи пословном тајном;
- које надлежни државни орган као такве саопште Установи;
- који се односе на послове које референт за одбрану врши за потребе оружаних снага и одбране;

- породично-правне, личне природе, о третману и лечењу који се сазнају приликом стручног рада са корисницима.

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачења овлашћења или злоупотребе службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања домаћег или страног физичког и правног лица.

Као пословна тајна у смислу овог члана не могу се штитити информације за које је посебним законима прописано да не могу представљати пословну тајну.

Члан 80.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопштавати само директор или лице које директор овласти, под условима утврђеним законом. Запослени који имају приступ документима и подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено саопштавати или давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који је на било који начин сазнају.

Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Установи.

Члан 81.

Установа обезбеђује заштиту података о личности у складу са законом и другим прописима.

XIII - ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 82.

Статут је основни општи акт Установе.

Осим Статута у Установи се доносе следећа општа акта:

1. Правилник о организацији и систематизацији послова;
2. Правилник о раду;
3. Правилник о унутрашњој организацији
4. Правилник о буџетском рачуноводству;
5. Правилник о безбедности и здрављу на раду;
6. План заштите од пожара;
7. Правилник о пријему и отпусту корисника
8. Правилник о рестриктивним поступцима и мерама ограничавања
9. Правилник о организацији рада са корисницима и пружању услуга;
10. Правилник о награђивању корисника
11. Правилник о забрањеним поступањима запослених ;
12. Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
13. Правилник о спречавању, раном откривању и сузбијању болничких инфекција;
14. Правила о радној дисциплини и понашању запослених;
15. Правилник о јавним набавкама ;
16. Правилник о стручном усавршавању запослених ;
17. Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања ;
18. Правилник о условима и начину коришћења средстава за репрезентацију и начину

- набавке поклона са протоколарном наменом
19. Правилник о заштитној и радној одећи и обући запослених ;

У Установи се по потреби, а у складу са законом могу доносити и друга општа акта.

Општа акта Установе морају бити у сагласности са законом и Статутом Установе.

Појединачни акти које доносе органи Установе морају бити у складу са Законом, другим прописима и општим актима Установе.

Члан 83.

Иницијативу за доношење измена и допуна Статута и другог општег акта Установе могу покренути: директор, чланови Управног одбора, чланови Надзорног одбор, синдикат.

Иницијатива из става 1. овог члана се покреће достављањем писменог предлога директору, односно Управном одбору, зависно од тога ко је од њих надлежан за доношење општег акта, који су дужни у року од 15 дана да размотре образложени предлог и донесу одговарајућу одлуку.

Члан 84.

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

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

XIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

Измене и допуне овог Статута врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 86.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе усвојен дана 11.03.2011.године.

Члан 87.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, након добијене сагласности оснивача.

Члан 88.

Установа је дужна да опште акте утврђене чланом 79. овог Статута донесе, односно усклади са одредбама овог Статута у року од 6 (шест) месеци од његовог ступања на снагу.

У Кулини, дана 25. 12. 2024. одине
Број: 01 - 4930/2



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

др. Александар Пејковић

Република Србија
" ДОМ ЗА СМЕШТАЈ ОДРАСЛИХ
ЛИЦА КУЛИНА "

Број: 01- 122

15.01.2025. године

domkulina@gmail.com

ПИБ 100313224 мат.бр. 07106815

тел/фах 018 / 613 – 856 613 - 816

18214 К У Л И Н А

МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА И СОЦИЈАЛНА
ПИТАЊА

Сектор за бригу о породици и социјалну заштиту

ул. Немањина 22-26

11000 – Београд

ПРЕДМЕТ: Сагласност на Статут

У прилогу достављамо Вам на сагласност Предлог Статута Дома за смештај одраслих лица Кулина, усвојен на седници Управног одбора Дома, дана 25.12.2024. године

Прилог:

- Предлог статута бр. 01-4930/2 од 25.12.2024.године

С, поштовањем

ПРАВНИК
Драган Милетић