

Na osnovu čl. 3, 104 i 105 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list Crne Gore“, br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/17, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17 i 50/17) i čl. 1, 9 i 16 Odluke o osnivanju Javne ustanove "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat" („Službeni list Crne Gore – Opštinski propisi“, br.025/19 od 28.06.2019), Privremeni Upravni odbor na sjednici održanoj dana 10.10.2019. godine, donio je

## **STATUT**

### **Javne ustanove "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat"**

#### **I OPŠTE ODREDBE**

##### **Član 1**

Ovim Statutom uređuje se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat" (u daljem tekstu: Dnevni centar), djelatnost ustanove, djelokrug rada 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 za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja kandidata iz reda korisnika za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Dnevnog centra.

Saglasnost na statut ustanove daje osnivač.

##### **Član 2**

Dnevni centar je organizovan kao Javna ustanova za podršku djeci i mladima sa smetnjama i teškoćama u razvoju sa teritorije opštine Tivat, u skladu sa zakonom i Odlukom o osnivanju Javne ustanove Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat“.

Dnevni centar ima svojstvo pravnog lica.

Svojstvo pravnog lica Dnevni centar stiče upisom u Centralni registar privrednih subjekata.

Dnevni centar ne može vršiti promjenu djelatnosti, ciljeva i usluga ovog Statuta bez saglasnosti Osnivača.

Promjena naziva, djelatnosti i organizovanja Dnevnog centra vrši se odlukom Osnivača.

### **Član 3**

Osnivač Dnevnog centra je Opština Tivat (u daljem tekstu: Osnivač).

### **Član 4**

Izrazi koji se u ovom statutu koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Član 5**

Dnevni centar posluje pod nazivom: Javna ustanova "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat".

Sjedište Dnevnog centra je u Tivtu, ul. Zagrebačka broj 13, Seljanovo.

### **Član 6**

Dnevni centar ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika prečnika 32 mm, sa grbom opštine Tivat u sredini i tekstom: Opština Tivat – JU "Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat".

Štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 30 x 50 mm i sadrži naziv ustanove i prazan prostor za upis broja akata, datuma i mjesta zavođenja, ispisan horizontalno.

Dnevni centar 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 Dnevnog centra posebnim aktom.

## **II DJELATNOST DNEVNOG CENTRA**

### **Član 7**

Dnevni centar obavlja djelatnost u skladu sa zakonom.

Djelatnost Dnevnog centra je:

- pružanje usluge dnevnog boravaka djeci i mladima sa smetnjama i teškoćama u razvoju,

- pružanje osmočasovne njege;
- socijalizacija;
- rehabilitacija - elementarni fizikalni tretman; elementarno obrazovanje korisnika;
- podrška u učenju;
- razvoj komunikacionih i drugih vještina potrebnih za svakodnevni život u zajednici;
- relaksacija i rekreacija (radno-okupaciona terapija i okupacija sportom);
- društvena i profesionalna aktivacija korisnika;
- podrška roditeljstvu edukacija roditelja za samopomoć i pomoć djeci i mladima; i
- patronažno pružanje usluga;

Pored navedene djelatnosti, Dnevni centar može obavljati i druge djelatnosti koje su od značaja za poboljšanje položaja korisnika, a koje su u skladu sa Zakonom Statutom.

### **Član 8**

Dnevni centar ima za cilj zaštitu, promociju i unapređenje prava djece i mladih sa smetnjama i teškoćama u razvoju, socijalizaciju i integraciju djece i mladih sa smetnjama i teškoćama u razvoju u zajednicu na osnovu pružanja jednakih mogućnosti, obrazovanje u cilju pripreme djece za predškolsku/školsku nastavu ili osposobljavanje za samostalnost u dnevnim aktivnostima zavisno od očuvanih sposobnosti, kao i elementarnu socijalnu i medicinsku rehabilitaciju u cilju povećanja i održavanja funkcionalnih sposobnosti korisnika i osposobljavanja za samostalnost u dnevnim aktivnostima.

### **Član 9**

U skladu sa djelatnostima i ciljevima iz člana 7 i 8 ovog statuta, Dnevni centar pruža usluge: redovni puni boravak (RPB), redovni poludnevni boravak (RPB 1), povremeni puni boravak (PPB) i patronažne usluge (PU) u skladu sa Zakonom i Statutom.

Kvalitetno pružanje usluga zahtijeva i aktivno uključivanje određenih stručnih lica i stručnih i ostalih saradnika (profesionalaca) i nadležnih institucija.

Saradnja Dnevnog centra i nadležnih institucija i nevladinog sektora urediće se posebnim sporazumima ili ugovorima.

## **III SREDSTVA I IMOVINA**

## **Član 10**

Sredstva za finansiranje djelatnosti Dnevnog centra obezbjeđuju se iz sledećih izvora:

- Budžeta Opštine;
- Budžeta Crne Gore, za one djelatnosti koje su predviđene sporazumima ili ugovorima između Dnevnog centra i nadležnih institucija i nevladinog sektora;
- sredstava obezbjeđenih apliciranjem Dnevnog centra na konkurse donatora;
- učešće korisnika, odnosno njihovih srodnika koji su dužni da ih izdržavaju;
- donacija i poklona; i
- drugih prihoda u skladu sa zakonom.

## **Član 11**

Dnevni centar ima svoju imovinu.

Imovina Dnevnog centra je imovina Osnivača.

## **Član 12**

Finansijsko poslovanje Dnevnog centra iskazuje se godišnjim finasijskim izvještajima i izvještajem eksternog revizora.

Po isteku svake kalendarske godine podnosi se izvještaj o finansijskom poslovanju Upravnom odboru i Osnivaču.

Saglasnost na godišnji finansijski izvještaj daje Osnivač.

## **Član 13**

Plan i program rada sa finansijskim planom donosi se za svaku kalendarsku godinu.

Plan i program rada sa finansijskim planom podnosi se do kraja oktobra tekuće godine za narednu godinu Upravnom odboru i Osnivaču.

Saglasnost na Plan i program sa finansijskim planom daje Osnivač.

## **Član 14**

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

Saglasnost na izmjene i dopune finansijskog plana daje Osnivač.

## **Član 15**

Nadzor nad finansijskim poslovanjem Dnevnog centra vrši Osnivač.

Unutrašnju reviziju poslovanja Dnevnog centra vrši služba Osnivača nadležna za poslove unutrašnje revizije.

#### **IV ZASTUPANJE , PREDSTAVLJANJE I IMENOVANJE**

##### **Član 16**

Direktor Dnevnog centra zastupa i predstavlja Dnevni centar.

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

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

#### **V UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I PLANIRANJE RADA DNEVNOG CENTRA**

##### **Član 17**

Dnevni centar se organizuje na način koji obezbjeđuje uspješno izvršavanje poslova iz djelatnosti koje se odnose na zaštitu djece i mladih sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

##### **Član 18**

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

Pravilnik iz stava 1 ovog člana donosi direktor.

Na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta saglasnost, u ime Osnivača, daje organ lokalne uprave nadležan za poslove socijalne i dječije zaštite.

##### **Član 19**

Zaposleni u Dnevnom centru su u obavezi da stalno unapređuju svoja znanja i sposobnosti putem dodatnog obrazovanja, usavršavanja i edukacija, da prate savremene tendencije u oblasti zaštite djece i mladih sa smetnjama i teškoćama u razvoju.

#### **Član 20**

Zadaci i poslovi u okviru nadležnosti Dnevnog centra odvijaju se prema godišnjem programu rada.

Programom rada se utvrđuju zadaci i poslovi koje Dnevni centar 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 Dnevnog centra odgovoran je direktor.

#### **Član 21**

Dnevni centar sačinjava godišnji izvještaj o svom radu, program rada za tekuću godinu i dostavlja ga Osnivaču.

Planiranjem rada i razvoja Dnevnog centra obezbjeđuje se kontinuirano i nesmetano obavljanje djelatnosti radi kojih je Dnevni centar osnovan.

Planovi rada i razvoja Dnevnog centra moraju biti prilagođeni potrebama korisnika i mogućnostima Osnivača.

Dnevni centar donosi i godišnji Plan investicija.

#### **Član 22**

Plan i program rada predlaže direktor, uz saglasnost Upravnog odbora.

Plan i program rada se dostavlja Osnivaču na usvajanje.

Plan investicija donosi Upravni odbor i isti se dostavlja Osnivaču na usvajanje.

### **VI ORGANI DNEVNOG CENTRA**

#### **Član 23**

Organi Dnevnog centra su Upravni odbor i direktor.

#### **Upravni odbor**

## Član 24

Dnevnim centrom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje Osnivač i čine ga: jedan predstavnik Osnivača, jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik korisnika, odnosno roditelja korisnika.

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

Predsjednika Upravnog odbora, u slučaju odsutnosti, zamjenjuje član kojeg ovlasti predsjednik Upravnog odbora.

## Član 25

Člana Upravnog odbora, iz reda zaposlenih u Dnevnom centru, biraju zaposleni Dnevnog centra glasanjem na sastanku zaposlenih, koji saziva direktor.

Za predstavnika zaposlenih izabran je kandidat za kojeg se izjasni većina od ukupnog broja zaposlenih u Dnevnom centru.

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor Dnevnog centra.

Predstavnik korisnika, odnosno roditelja korisnika, biraju roditelji korisnika

Dnevnog centra na sastanku roditelja korisnika, koji saziva direktor Dnevnog centra.

Za predstavnika korisnika, odnosno roditelja korisnika, izabran je kandidat za kojeg se izjasni većina od ukupnog broja prisutnih korisnika, odnosno roditelja korisnika.

## Član 26

Upravni odbor:

- donosi statut i druge opšte akte;
- donosi plan i program rada Dnevnog centra koji predlaže direktor;
- donosi godišnji plan rada sa finansijskim izvještajem i podnosi predlog Osnivaču
- donosi plan investicija;
- podnosi predlog Osnivaču o načinu raspolaganja i korišćenja imovine i sredstava Dnevnog centra, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Dnevnog centra;
- imenuje i razrješava direktora Dnevnog centra uz saglasnost Osnivača;

- određuje vršioca dužnosti direktora, ako se na konkursu ne izabere direktor, uz saglasnost Osnivača;
- podnosi inicijativu za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog odbora;
- obrazuje stalne i povremene komisije ili druga radna tijela iz svog djelokruga;
- odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Dnevnog centra, uz saglasnost Osnivača;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom, Statutom i drugim aktima Dnevnog centra.

Rad Upravnog odbora bliže se uređuje Poslovníkom o radu.

### **Član 27**

Upravni odbor Dnevnog centra radi i odlučuje na sjednicama.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova.

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

Izuzetno od stava 3 ovog člana, o pojedinim pitanjima, Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na predlog predsjednika Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje direktor Dnevnog centra, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

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

### **Član 28**

Predsjednik Upravnog odbora:

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

### **Razrješenje predsjednika i člana Upravnog odbora**

### **Član 29**

Predsjednik i član Upravnog odbora Dnevnog centra može biti razriješen prije isteka mandata, ako:



- podnese ostavku;
- postupa suprotno zakonu ili Statutu Dnevnog centra;
- ne vrši dužnost duže od šest mjeseci;
- ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

Član upravnog odbora Ustanove iz reda zaposlenih može biti razriješen prije isteka mandata i u slučaju ako ne zastupa interese zaposlenih na način utvrđen Statutom.

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

## **Direktor**

### **Član 30**

Dnevnim centrom rukovodi direktor.

Direktora bira Upravni odbor na osnovu javnog konkursa na period od četiri godine, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Na odluku Upravnog odbora o izboru direktora saglasnost daje Osnivač.

### **Član 31**

Direktor Dnevnog centra:

- predstavlja i zastupa Dnevni centar;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Dnevnom centru;
- organizuje rad i odgovoran je za zakonitost rada i sprovođenje programa razvoja Dnevnog centra;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže statut, program i plan rada, finansijski plan, finansijski izvještaj, završni račun Dnevnog centra i druge opšte akte koje donosi Upravni odbor Dnevnog centra;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih;
- donosi odluku o oglašavanju slobodnih radnih mjesta;
- izriče disciplinske mjere u skladu sa zakonom;
- zaključuje ugovore o radu i odlučuje o pravima i obavezama iz rada i po osnovu rada, u skladu sa zakonom;
- stara se o namjenskom trošenju sredstava Dnevnog centra;

- učestvuje u pripremi i radu sjednica Upravnog odbora;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim statutom i drugim opštim aktima Dnevnog centra.

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

### **Član 32**

Direktora Dnevnog centra u slučaju odsutnosti zamjenjuje zaposleni koga on odredi, sa svim pravima i ovlašćenjima direktora.

### **Član 33**

Direktor je ovlašćen da, u ime Dnevnog centra, zaključuje ugovore i druge pravne radnje, kao i da zastupa Dnevni centar pred sudovima i drugim organima.

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, da drugom licu da punomoćje za zastupanje Dnevnog centra pred sudovima i drugim organima, s tim da se ovlašćenja dalje ne mogu prenositi.

### **Član 34**

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 obavjestiti nadležni organ Osnivača.

### **Član 35**

Upravni odbor bira direktora na period od četiri godine, na osnovu javnog konkursa i podnesenog programa razvoja ustanove.

Za direktora može biti izabrano lice koje pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu ispunjava i posebne uslove:

- ima visoku stručnu spremu u nivou VII1 nivoa kvalifikacije obrazovanja (prema Zakonu o nacionalnom okviru kvalifikacija);
- ima najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti socijalne i dječje zaštite.

Na odluku Upravnog odbora o izboru direktora saglasnost daje Osnivač.

### **Vršilac dužnosti Direktora**

## **Član 36**

Ako direktor nije izabran na konkursu, Upravni odbor određuje vršioca dužnosti direktora.

Za vršioca dužnosti direktora Dnevnog centra može biti određeno lice koje ispunjava uslove za direktora.

Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti obavlja funkciju do izbora direktora Dnevnog centra, a najduže šest mjeseci od dana njegovog izbora.

## **Član 37**

Direktor Dnevnog centra, pored slučajeva propisanih zakonom, može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- ne realizuje programe razvoja i rada Dnevnog centra;
- 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.

## **VII OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIH**

### **Član 38**

Zaposleni u Dnevnom centru imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Dnevnog centra, materijalno – finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora i Upravnog odbora, i drugo.

## **VIII JAVNOST RADA DNEVNOG CENTRA**

### **Član 39**

Rad Dnevnog centra je javan.

Javnost rada Dnevnog centra ostvaruje se objavljivanjem informacija i podataka o radu Dnevnog centra.

O radu Dnevnog centra javnost se obavještava neposredno, putem internih publikacija i saopštenja, kao i na drugi odgovarajući način.

Za davanje informacija o radu Dnevnog centra sredstvima javnog informisanja nadležni su predsjednik Upravnog odbora i direktor Dnevnog centra odnosno lice koje on ovlasti pisanim ovlaštenjem.

## **IX POSLOVNA TAJNA**

### **Član 40**

Poslovnu tajnu predstavljaju dokumenta i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenom licu moglo nanijeti štetu interesima Dnevnog centra i korisnicima usluga.

Direktor Dnevnog centra utvrđuje dokumenta i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u skladu sa posebnim propisima.

Zaposleni u Dnevnom centru imaju obavezu čuvanja podataka koji se tiču korisnika usluga u cilju očuvanja digniteta i integriteta korisnika, kako u toku rada u Dnevnom centru, tako i nakon prestanka rada u Dnevnom centru, a u skladu sa posebnim propisima.

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

### **Član 41**

Akti Dnevnog centra su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Dnevnom centru, rad Dnevnog centra, postupak ostvarivanja prava, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Dnevnog centra.

### **Član 42**

Statut je osnovni opšti akt Dnevnog centra.

Drugi opšti i pojedinačni akti Dnevnog centra ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

### **Član 43**

Opšta akta koja donosi Upravni odbor donose se po sljedećem postupku:

- nacrt opšteg akta izrađuje stručna služba;
- nacrt opšteg akta utvrđuje direktor Dnevnog centra i dostavlja ga kao

predlog Upravnom odboru na razmatranje i usvajanje.

- Upravni odbor većinom glasova donosi opšti akt.

#### **Član 44**

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

Postupak za izmjenu i dopunu Statuta i drugih opštih akata pokreće Upravni odbor Dnevnog centra po svojoj inicijativi ili na zahtjev reprezentativne Sindikalne organizacije i direktora Dnevnog centra.

#### **Član 45**

Opšti akti Dnevnog centra objavljuju se na oglasnoj tabli ustanove.

#### **Član 46**

Tumačenje odredaba opšteg akta ili drugog akta Dnevnog centra, daje organ koji je taj akt donio.

### **XI OSTVARIVANJE SARADNJE SA SINDIKATOM**

#### **Član 47**

Upravni odbor, direktor i drugi organi Dnevnog centra dužni su:

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

### **XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 48**

Opšti akti Dnevnog centra donijeće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

## Član 49

Nadzor nad radom Dnevnog centra u ime Osnivača vrši organ lokalne uprave nadležan za socijalnu i dječiju zaštitu.

## Član 50

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore - Opštinski propisi", nakon dobijanja saglasnosti Osnivača.



PRIVREMENI UPRAVNI ODBOR  
PREDSJEDNICA  
mr Nataša Lutovac