

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ВАЉЕВО

ул. Радована Драговића 2, Ваљево

БРОЈ: 2024-1084

Датум: 20.11.2024.

СТАТУТ
УСТАНОВЕ СОЦИЈАНЕ ЗАШТИТЕ
ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА ВАЉЕВО

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Сл.гласник РС" бр.42/1991 и 71/1994), чланова 63.114 став 2 и 223. Закона о социјалној заштити РС ("Сл.гласник РС" бр.24/2011 и 117/2022 – одлука УС) сагласно Уредби о мрежи установа социјалне заштите ("Сл.гласник РС" бр. 16/2012 и 12/2013). Управни одбор Установе социјалне заштите Геронтолошког центра Ваљево, на седници одржаној дана 20.11.2024. године, донео је

СТАТУТ УСТАНОВЕ СОЦИЈАНЕ ЗАШТИТЕ ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР ВАЉЕВО

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом установе социјалне заштите Геронтолошког центра Ваљево (у даљем тексту: Установа) уређује се:

- правни положај и одговорност за обавезе,
- назив, седиште и делатност Установе,
- заступање и представљање,
- планирање рада и развоја,
- начин, стицање и распоређивање средстава,
- унутрашња организација,
- органи Установе,
- делокруг рада директора,
- стручни колегијум,
- сарадња са синдикатом,
- заштита на раду,
- пословна тајна,
- обавештавање радника,
- општи акти и начин њиховог доношења.

Сви појмови у овом Статуту, употребљени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 2

Установа је основана Одлуком о оснивању Владе Републике Србије, 05 Број: 022-539/2023-1, дана 26. јануара 2023. године

Члан 3

Установа је уписана у регистар Установа код Привредног суда у Ваљеву под бројем 5-347-00 на основу Решења истог суда Фи бр.11/23 од 09.03.2023. године.

Члан 4

Установа има својство правног лица и обавља делатност од општег интереса у области социјалне заштите у складу са Законом, Одлуком о оснивању, Статутом, Уредбом о мрежи Установа социјалне заштите за смештај корисника и другим општим актима Установе.

Члан 5

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

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ДЕЛАТНОСТ

Члан 6

Назив Установе је: Геронтолошки центар Ваљево

Седиште Установе је: у Ваљеву, Улица Радована Драговића бр. 2

Установа је дужна да истакне назив, односно пословно име, с подацима о делатности, радном времену, оснивачу и седишту, у складу са законом.

Члан 7

Одлуку о промени назива, седишта и делатности Установе доноси оснивач.

На статут и акт о организацији и систематизацији послова Установе социјалне заштите сагласност даје оснивач.

Члан 8

Установа има своје печате.

Печат Установе има облик круга пречника 32 мм и садржи следећи текст: Република Србија, Геронтолошки центар Ваљево у два концентрична круга и у средини Ваљево.

Печат је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Установа може имати и више печата, уколико у свом саставу има одељења односно радне јединице, и у том случају у текст печата уписује се и седиште одељења односно радне јединице.

Установа има мањи печат пречника 20 – 28 мм, са следећим текстом: Република Србија – Геронтолошки центар Ваљево исписан у два концентрична круга и у средини – Ваљево. Текст је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика и садржи, поред текста који садржи печат, и ознаку за број, датум и седиште Установе. Штамбиљ је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 9

Основне делатности Установе су:

- обезбеђивање смештаја и исхране, медицинске неге и остале неге одраслим и старим лицима када је њихово благостање, безбедност и продуктиван живот у друштву угрожен ризицима услед старости, инвалидитета, болести, породичних и других животних околности,
- стварање услова за одмор, рекреацију и радне активности корисника Установе,
- проучавање проблема корисника Установе и проналазак адекватних решења, предузимањем одговарајуће иницијативе и сарадња са заинтересованим друштвеним организацијама,

- удружењима и осталим институцијама у границама расположивих материјалних могућности,
- вршење и осталих послова који имају карактер социјалне заштите корисника,

као и све друге делатности које су класификацијом делатности разврстане као делатност смештајних Установа с медицинском негом и рад Установа за стара лица.

Шифре делатности су:

- 8710 делатност смештајних Установа с медицинском негом
- 8730 рад Установа за стара лица

Члан 10

Радно ангажовање реализује се по плану надлежне службе, а у складу са психофизичким способностима корисника.

V ПРИЈЕМ И ОТПУСТ КОРИСНИКА

Члан 11

У Установу се могу сместити корисници

- са навршених 65 година живота, који услед ограничених способности имају тешкоће у самосталном животу без целодневне подршке, неге и надзора
- са навршених 26 година живота који услед физичких, интелектуалних или тешкоћа у психичком функционисању имају потребу за интензивним целодневним надзором, негом и подршком у трајању од 24 часа дневно, а чије се потребе не могу задовољити у породичном окружењу или кроз услуге у заједници

Капацитет Установе је 100 корисника.

Члан 12

За пријем корисника у Установу, надлежни Центар за социјални рад (у даљем тексту: ЦСР) доставља неопходну медицинску документацију прописану Правилником о коришћењу услуга Установе.

О приспелом захтеву ЦСР одлучује стручни тим Установе који чине: социјални радник, лекар, главна медицинска сестра, правник и радни терапеут.

Надлежност Стручног тима је:

- Одлучује о пријему корисника на основу захтева и комплетне документације за пријем на смештај у Установу;
- Врши категоризацију захтева за смештај по категоријама у зависности од психофизичког и здравственог стања корисника а на основу стручних налаза и мишљења ЦСР и расположиве медицинске документације;
- Врши праћење и рекатегоризацију корисника, која се врши у току његовог боравка у Установи а на основу евентуалних промена његовог психофизичког или здравственог стања,
- Покреће код ЦСР, поступак за доношење решења о престанку смештаја корисника када се за то испуне услови;
- Води евиденције примљених захтева и закључених уговора.

Након добијања Захтева са комплетном документацијом, стручни тим доноси одлуку о поднетом захтеву и о томе, писаним путем, обавештава ЦСР.

Уколико захтев није прихваћен, одлука мора садржати разлоге за одбијање.

Члан 13

Кориснику престаје смештај у Установи:

1. у случају смрти
2. на захтев ЦСР за кориснике који су под старатељством ЦСР
3. када престане неки од основа који су предвиђени за смештај корисника из члана 11. овог Статута,
4. када стручни тим оцени да се опште стање или понашање корисника изменило до те мере да нема услова за његов даљи смештај у Установи.
5. ако намерно или из крајње непажње нанесе Установи имовинску штету већег обима,
6. ако се не придржава одредаба кућног реда Установе,
7. ако се у току адаптационог периода корисник не адаптира на услове смештаја
8. ако обвезник плаћања не испуњава своје обавезе према уговору.

У случају настанка околности из тачака 3 и 4. предходног става кориснику не може да престане смештај пре постизања споразума са органом који је упутио корисника о примени одговарајућег облика заштите односно пре истека 60 дана од дана извештавања органа који је упутио корисника о насталим околностима.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 14

Установу заступа и представља директор, без ограничења у земљи и иностранству.

Директор је овлашћен да у име Установе закључује уговоре и врши друге правне послове као и да заступа Установу пред судовима и свим другим органима.

Члан 15

Директор, као законом овлашћени заступник, може у оквиру својих овлашћења дати другим запосленим лицима писмено пуномоћје за заступање Установе, којим ће одредити врсту, обим, садржај и трајање пуномоћја.

Члан 16

У случају одсутности или спречености директора, Установу заступа лице које директор овласти пуномоћјем.

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 17

Установа има право и обавезу да доноси програме рада у складу са законом, плановима и програмима рада оснивача.

Члан 18

Програм рада Установе доноси Управни одбор, на предлог директора, до краја текуће за наредну годину.

VII НАЧИН, СТИЦАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 19

Установа стиче средства из:

- Из буџета Републике Србије,
- Средстава Републичког фонда за здравствено осигурање,
- Кроз финансирање програма делатности социјалне заштите и здравствене заштите,
- Учешћем корисника односно обвезника плаћања, у обиму и на начин утврђен законом
- Путем донација и на други, законом предвиђен и утврђен начин.

Члан 20

Расподела средстава врши се на основу усвојеног финансијског, а расподела средстава за зараде у складу са Посебним колективним уговором за социјалну заштиту у Републици Србији („Сл. гласник РС“, бр 29/2019 и 60/2020), односно другим прописима којима се уређују зараде радника у установама социјалне заштите.

VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 21

У Геронтолошком центру Ваљево процес рада организује се преко следећих служби:

1. Служба за стручни рад
2. Служба за опште послове
3. Служба за финансијско – рачуноводствене послове
4. Служба здравствене заштите
5. Служба за исхрану корисника
6. Служба за одржавање хигијене и прање веша.

Послови односно радни задаци који се обављају у оквиру појединих служби ближе су одређени актима о унутрашњој организацији и ситематизацији послова и радних задатака Установе.

IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 22

Органи Установе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Чланове Управног и Надзорног одбора Установе именује оснивач, на период од четири године.

Члан 23

а) Директор

Директор Установе организује и руководи процесом рада и пословања Установе, заступа и представља Установу према трећим лицима и одговара за законитост рада Установе.

У остваривању обавеза из става 1. овог члана директор:

1. предлаже основе пословне политике, програм рада и развоја
2. предлаже Управном одбору опште акте Установе чије је доношење у надлежности Управног одбора
3. извршава одлуке Управног одбора
4. предузима мере за спровођење плана и програма рада
5. подноси извештај о резултатима пословања Установе по годишњем и периодичним рачунима
6. доноси одлуке о набавци средстава рада и улагању у остала материјална права, осим инвестиционих одлука за које је надлежан Управни одбор
7. доноси општи акт о организацији и систематизацији радних места
8. одлучује о заснивању и престанку радног односа и остваривању права и обавеза из радног односа, у складу са законом којим се уређује рад у јавним службама и општим актима Установе
9. именује комисије и радна тела ради обављања конкретних послова, у складу са законом или општим актима Установе
10. издаје налоге, упутства, наредбе и друга акта за извршавање поверених послова
11. доноси одлуке и упутства у вези са радом и пословањем Установе
12. обавља и друге послове предвиђене законом, подзаконским актима и овим Статутом

Директора Установе именује министар надлежан за социјална питања, на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу управног одбора Установе, на време од четири године.

Управни одбор расписује конкурс за именовање директора најкасније 30 дана пре истека времена на које је директор односно вршилац дужности директора именован.

Члан 24

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано на те послове, на начин прописан Законом и овим Статутом.

Члан 25

За директора Установе може бити именован држављанин Републике Србије, који је стекао 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, и има најмање пет година радног искуства у струци.

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

Кандидат за директора уз прописану конкурсну документацију подноси програм рада за мандатни период који разматра Управни одбор у поступку давања мишљења за именовање директора.

Члан 26

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

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

Ако директор није поново именован има право да буде распоређен на друге послове и радне задатке које одговарају његовој стручној спреми и другим условима предвиђеним Законом.

Члан 27

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

Члан 28

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

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

Уколико се после упозорења тај акт не стави ван снаге, директор ће га обуставити од извршења и о томе у року од три дана од дана обустављања обавестити надлежно Министарство и Владу Републике Србије.

Члан 29

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

Члан 30

б) Управни одбор

Управни одбор Установе има пет чланова и чине га два представника оснивача, представник запослених, представник корисника односно законских заступника корисника и представник удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права лица на домском смештају.

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

Члан 31

За члана Управног одбора може бити биран сваки радник Установе, осим директора.

Члан 32

Чланови Управног одбора одговорни су за свој рад оснивачу и исти може донети решење о опозиву чланова Управног одбора уколико не извршавају своје обавезе сходно овом Статуту и Закону.

Члан 33

Управни одбор:

1. доноси Статут Установе,
2. усваја извештај о пословању и годишњи рачун,
3. усваја финансијски план Центра
4. доноси програм рада Установе,
5. одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом,
6. бира председника Управног одбора, уколико није именован актом оснивача о именовану,
7. доноси акт о унутрашњој организацији и друга општа акта,
8. именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија чије именовање је у његовој надлежности и одређује делокруг рада,
9. стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању радника,
10. врши и друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом,
11. утврђује цене услуга смештаја за које је надлежан, у складу са законом,
12. доноси одлуку о кућном реду,
13. доноси и друге одлуке у вези са правима и обавезама које за Установу произилазе из законских прописа.
14. одлучује о другим питањима за која нису законом или овим статутом овлашћени други органи Установе

Члан 34

Ближе одредбе о начину рада Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

Члан 35

в) Надзорни одбор

Надзорни одбор Установе именује и разрешава оснивач.

Надзорни одбор Установе чине представници оснивача и запослених у Установи.

Надзорни одбор Установе има 3 члана и то: представник оснивача – 2 члана, представник запослених -1 члан.

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

Члан 36

Поред послова утврђених актом о оснивању надзорни одбор врши и:

- надзор над пословањем рада Установе,
- преглед годишњег извештаја о финансијском пословању и обрачун средстава,
- указује на пропусте у раду Управног одбора, директора и комисија,
- о резултатима надзора у писменој форми обавештава Установу и оснивача.

Члан 37

Надзорни одбор одлучује о питањима из своје надложности већином гласова.

X СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 38

Ради разматрања стручних и других неопходних питања за рад Установе образује се стручни колегијум.

Стручни колегијум чине: директор и руководиоци организационих јединица.

У раду колегијума учествују и други радници када се разматрају материјали у чијој су изради непосредно учествовали.

Колегијум сазива и његовим радом руководи директор.

XI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 39

Организација синдиката Установе има права и дужности утврђене Законом.

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

Члан 40

Када се у Установи организује штрајк, организатор је у обавези да за време штрајка обезбеди, поред обавеза утврђених Законом о штрајку, збрињавање и здравствену заштиту корисника на смештају, дневни боравак, исхрану, негу и пружање стручних услуга.

XII ЗАШТИТА НА РАДУ

Члан 41

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

Члан 42

Установа је обавезна да спроводи прописе везане за безбедност и здравље на раду и да сваком запосленом обезбеди услове рада и стави на располагање лична заштитна средства, све у складу са законом и актом о процени ризика.

Члан 43

У случају повређивања једног или више радника, остали радници који су се затекли у непосредној близини су обавезни да пруже сву неопходну помоћ повређенима.

Члан 44

За спровођење и унапређивање заштите на раду одговоран је директор.

Руководиоци служби одговорни су за спровођење заштите на раду у свом делокругу.

Члан 45

Материја заштите на раду уређује се посебним општим актом.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 46

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

Члан 47

Пословном тајном Установе сматрају се нарочито она документа и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као такве саопшти радницима,
- који се односе на послове које Установа врши за потребе оружаних снага, одбране и друштвене самозаштите,
- који садржи понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса односно јавног надметања,
- који су од посебног друштвеног – економског значаја,
- породично – правне и личне природе, који се сазнају приликом стручног рада са странкама.

Члан 48

Документа и податке које се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопштавати само директор или лице које директор овласти.

Радници који рукују 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 радници који је на било који начин сазнају.

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

XIV ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА

Члан 49

Органи Установе дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и облику приступачно обавештавање радника о целокупном пословању Установе.

Члан 50

Радници имају право да буду обавештени о раду и извршавању одлука Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

Члан 51

Обавештавање радника у Установи врши се:

- благовременим достављањем припремљеног материјала са седнице,
- писаним извештајима, анализама, нацртима аката и др.
- објављивањем информација, записника, одлука органа и др. на огласној табли Установе.

Члан 52

За благовремено и истинито обавештавање радника одговорни су председник Управног одбора, Надзорног одбора и директор.

XV ОПШТИ АКТИ

Члан 53

Установа социјалне заштите Геронтолошки центар Ваљево има статут, који је основни општи акт Установе, којим се ближе уређује делатност, управљање, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Установе.

Други општи акти Установе не могу бити у супротности са Статутом.

Члан 54

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

- радници одељења или служби,
- организација синдиката,
- директор,
- чланови Управног одбора.

Иницијатива из става 1. овог члана покреће се достављањем предлога у писаној форми директору и управном одбору, који су дужни да је размотре у року од 15 дана од дана пријема и да донесу одговарајућу одлуку.

Члан 55

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

Општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 56

У Установи се доносе и други општи акти чија обавеза доношења произилази из Закона и Статута.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57

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

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Установе од 28.02.2023. године.

ВД ПРЕДСЕДНИКА ПРИВРЕМЕНОГ УО УСТАНОВЕ



Јасмина Вуковић