

# S T A T U T

Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju  
"SIRENA" Ulcinj

Ulcinj, 28.02.2022 god

Na osnovu člana 9 i 12 Odluke o osnivanju Javne Ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "SIRENA" ("Sl.list CG-opštinski propisi" broj 4/2012 i 27/19), Upravni odbor JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju u Ulcinj, na sjednici održanoj 04.06.2012 god, i odluku o izmjeni i dopune Statuta JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "Sirena" na sjednici održanoj 28.02.2022 godine, donosi:

## **STATUT**

**Javne ustanove Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoj**

**"SIRENA" Ulcinj**

( Prečišćeni tekst )

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Statutom bliže se uređuju način vršenja poslova i unutrašnja organizacija, donošenje opštih akata, način upravljanja, postupak izbora direktora i članova Upravnog odbora, način finansiranja – sticanja sredstava za rad i druga pitanja od značaja za rad JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "Sirena" (u daljem tekstu :Dnevni centar).

#### **Član 2**

Osnivač Dnevnog centra je Skupština opštine Ulcinj (u daljem tekstu:osnivač).

#### **Član 3**

Dnevni centar ima svojstvo pravnog lica.

Svojstvo pravnog lica Dnevni centar stiče upisom u Sudski registar.

### **II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

#### **Član 4**

Dnevni centar posluje pod nazivom: Javna ustanova Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "SIRENA"-Ulcinj, skraćeni naziv – Dnevni centar "SIRENA".

Sjedište Dnevnog centra je u Ulcinju, Bulevar " Gjergj Kastrioti Skenderbeu" bb.

Adresa za prijem elektronske pošte Dnevnog centra glasi: **sirena\_ul@hotmail.com**

## Član 5

Dnevni centar ima svoj pečat i štambilj. Tekst pečata i štambilja se piše dvojezično: na crnogorskom i albanskom jeziku.

Pečat je okruglog oblika prečnika 32 mm, sa grbom opštine Ulcinj u sredini i tekstem: Opština Ulcinj-JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćima u razvoju "Sirena"-Ulcinj.

Štambilj je pravougaonog oblika veličine 30 X 50 mm i sadrži naziv ustanove i prazan prostor za upis broja akta, datuma i mjesta zavođenja.

### III. DJELATNOST DNEVNOG CENTRA

## Član 6

Djelatnost Dnevnog centra predstavlja sveobuhvatan servis zaštite djece sa smetnjama u razvoju, utemeljen na holističkom pristupu, u kome se pruža kompleksan servis (socijalizacija, obrazovanje, njega, rehabilitacija, slobodne aktivnosti, podrška i savjetovanje roditelja, itd) i njeguje socijalni model nesuprot medicinskom modelu rehabilitacije i osposobljavanja djece sa smetnjama u razvoju.

Šifra djelatnosti je 88.91 (djelatnost dnevna briga o djeci).

## Član 7

Dnevni centar ima cilj zaštitu, promociju i unapređenje prava djece sa smetnjama u razvoju, socijalizaciju i integraciju djece sa smetnjama 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 o očuvanim sposobnostima djeteta, kao i elementarnu socijalnu i medicinsku rehabilitaciju u cilju povećanja i održavanja funkcionalnih sposobnosti djece, te osposobljavanja za samostalnost u dnevnim aktivnostima.

## Član 8

U skladu sa djelatnostima i ciljevima iz clana 6 i 7 ovog Statuta, Dnevni centar pruža usluge, i to:

1. Boravak djece sa smetnjama u razvoju,
2. Socijalizacija,
3. Osmočasovna njega,
4. Rehabilitacija-elementarni fizikalni tretman,
5. Elementarno obrazovanje djece,
6. Društvena i profesionalna aktivacija djece,
7. Edukacija roditelja za samopomoć i pomoć djeci,

8. Besplatni prevoz i
9. Patronažno pružanje usluga.

Dnevni centar usluge pruža kroz sljedeće tipove:redovni puni boravak,redovni poludnevni boravak, povremeni puni boravak i patronažne usluge.

Kvalitetno pružanje usluga zahtijeva i aktivno uključivanje određenih stručnih lica (profesionalaca),nadležnih institucija i resornog ministarstva Vlade Crne Gore.

#### **Član 9**

Saradnja Dnevnog centra i nadležnih institucija ministarstva Vlade Crne Gore,drugih institucija, resornog ministarstva i nevladinog sektora uređice se posebnim sporazumima ili ugovorima.

Dnevni centar ne moze vršiti promjenu djelatnosti iz clana 6,7, i 8 ovog Statuta bez saglasnosti osnivača.

### **IV. SREDSTVA I IMOVINA**

#### **Član 10**

Sredstva za finansiranje djelatnosti Dnevnog centra obezbjeđuje se iz sljedećih izvora:

- Budžet Opštine,
- Budžeta Crne Gore,za one djelatnosti koje su predviđene sporazumima ili ugovorima

između Dnevnog centra i institucija nadležnih ministarstava,

- Donacija i poklona i
- Drugih prihoda u skladu zakonom.

#### **Član 11**

Dnevni centar ima svoju imovinu.

Imovina Dnevnog Centra je imovina osnivača.

#### **Član 12**

Finansijsko poslovanje Dnevnog centra iskazuje se godišnjim obračunima.

### **Član 13**

Nadzor nad finasijskim poslovanjem Dnevnog centra vrši nadležni organ osnivača.

## **V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Član 14**

Dnevni centar predstavlja i zastupa direktor.

U slučaju odsutnosti direktora, Dnevni centar zastupa lice koje on ovlasti.

### **Član 15**

Direktor je ovlašten da u ime Dnevnog centra u okviru djelatnosti zaključuje ugovore i druge poslove i radnje, kao i da zastupa Dnevni centar pred sudom i organima.

Direktor može punomoćjem prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje Dnevnog centra na druge radnike, ili lica izvan Dnevnog centra, ali se ovlaštenja dalje ne mogu prenositi.

### **Član 16**

Za radnje iz člana 15 iz stava 1 ovog člana, direktor mora uvijek imati saglasnost Upravnog odbora.

## **VI. ORGANIZACIJA I POSLOVANJE DNEVNOG CENTRA**

### **Član 17**

Dnevni centar se organizuje na način koji objezbjeđuje uspješno izvršavanje poslova iz djelatnosti koje odnose na zaštitu djece sa smetnjama 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 donosi Upravni odbor Dnevnog centra, na predlog direktora.

Na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, koji utvrdi Upravni odbor, saglasnost daje predsjedni Opštine.

## **Član 19**

Zaposleni u Dnevnim centru su u obavezi da stalno nadograđuju svoja znanja i sposobnosti putem dodatnog obrazovanja, usavršavanja, edukacija, prate savremene tendencije u oblasti zaštite djece sa smetnjama u razvoju, kao i da doprinose naučno-istaživačkom radu u ovoj oblasti.

## **Član 20**

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

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

## **Član 21**

Dnevni centar donosi godišnji program i plan rada i finansijskog poslovanja.

Dnevni centar donosi i godišnji plan investicija.

## **Član 22**

Plan i program donosi Upravni odbor, na predlog direktora. Plan i program rada se dostavlja Skupštini Opštine na usvajanje.

## **Član 23**

Direktor Dnevnog centra je dužan, u okviru svojih prava i obaveza, da prati, usmjerava i ocjenjuje ostvarivanje plana i programa rada i u tom cilju preduzima odgovarajuće mjere, za čije je sprovođenje odgovoran.

## **VII. ORGANI DNEVNOG CENTRA**

### **Član 24**

Organi Dnevnog centra su Upravni odbor i Direktor.

## Upravni odbor

### Član 25

“Dnevnim centrom upravlja Upravni odbor. Upravni odbor ima predsjednika I dva članova. Predsjednika I članove Upravnog odbora imenuje Skupština opštine, na prijedlog ovlaštenih subjekata i čine ga: dva predstavnika osnivača i jedan predstavnik korisnika, odnosno roditelja korisnika.

Članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri godine. Predsjednika Upravnog odbora, U slučaju odsutnosti, zamjenjuje član kojeg ovlasti Upravni odbor.

### Član 26

Predstavnik korisnika, odnosno roditelja korisnika, biraju roditelji korisnika Dnevnog centra na sastanku roditelja, koji saziva direktor centra.

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

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor Dnevnog centra.

### Član 27

Upravni odbor obavlja sledeće poslove:

- Odlučuje o poslovanju Dnevnog centra,
- Usvaja program razvoja Dnevnog centra,
- Donosi Statut I druge opšte akte Dnevnog centra,
- Usvaja godišnji program rada i izvještaj o njegovoj realizaciji, donosi godišnji finansijski plan I usvaja finansijski izvještaj, periodični I godišnji –završni račun, odlučuje o investicionom ulaganju,
- Odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Dnevnog centra, uz saglasnost osnivača,
- Bira i razrješava direktora Dnevnog centra u skladu sa zakonom, imenuje vršioca dužnosti direktora, ako se na konkursu ne izabere direktor,
- Rješava kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih, u skladu sa zakonom,
- Odlučuje o korišćenju sredstava Dnevnog centra u skladu sa zakonom,
- Predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Dnevnog centra, imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga,
- Stara se o obavještavanju zaposlenih u Dnevnom centru, donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora, donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora Dnevnog centra i obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

## Član 28

Upravni odbor Dnevnog centra radi i odlučuje na sjednicima. Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Upravni odbor po pravilu odlučuje javnim glasanjem u skladu sa zakonom.

Izuzetno od stava 2 ovog člana o pojedinim pitanjima, Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem na predlog većine članova 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 29

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 Poslovnika o radu Upravnog odbora, stara se o blagovremenom izvršavanju programa i planova Upravnog odbora i
- Vršiti i druge poslove koje mu provjeri Upravni odbor.

## Član 30

Rad Upravnog odbora bliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog odbora Dnevnog centra.

## Član 30 A

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

- Podnese ostavku;
- Postupa suprotno zakonu ili statutu Ustanove
- Ne vrši dužnost duže od šest mjeseci
- Pravosudno je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora i
- U drugim slučajevima predviđenim zakonom

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 31.**

Dnevnim centrom rukovodi direktor.

Direktora bira i razrješava Upravni odbor putem javnog konkursa u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Direktor se bira na period od četiri godine.

Na odluku o izboru i razrješenju direktora saglasnost daje osnivač.

### **Član 32.**

Direktor obavlja sledeće poslove:

- Planira, organizuje i rukovodi radom Dnevnog centra, organizuje racionalno i efikasno poslovanje Dnevnog centra, priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje,
- Vršiti izbor stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Dnevnom centru,
- Predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- Obezbeđuje kvalitetan rad Dnevnog centra,
- Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima Dnevnog centra, podstiče i omogućava stručno obrazovanje i usavršavanje zaposlenih.
- Zastupa i predstavlja Dnevni centar,
- Stara se o zakonitosti rada Dnevnog centra i odgovara za zakonitost rada istog,
- Izvršava odluke Upravnog odbora,
- Predlaže godišnji finansijski plan Dnevnog centra,
- Predlaže raspuštanje Upravnog odbora, ako se ne sastaje ili ne vrši svoju funkciju,
- Podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom,
- Sarađuje sa korisnicima usluga Dnevnog centra, roditeljima korisnika i lokalnom zajednicom,
- Daje inicijativu za sazivanje Upravnog odbora i
- Po potrebi Dnevnog centra, angažuje i druga stručna lica sa posebnim ovlašćenjima i vrši i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

### **Član 33**

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.

Za svoj rad, direktor je odgovoran Upravnom odboru.

#### Član 34

Za direktora Dnevnog centra može biti birano lice, koje pored opštih uslova predviđenih Zakonom ispunjava i sledeće posebne uslove:

- Ima visoku školsku spremu ( oblast medicinskih nauka, prosvjetna oblast, socijalna oblast, diplomirani pravnik, pedagog, psiholog, defektolog ili diplomirani ekonomista) i ima najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti socijalne i dječije zaštite ili pet godina rada u državnim organima ili organima lokalne samouprave sa položenim stručnim ispitom za rad u državnim organima. Javni konkurs za izbor direktora sprovodi Upravni odbor u skladu sa zakonom. Direktor je dužan da zajedno sa prijavom na konkurs dostavi plan razvoja za Dnevni centar.

#### Član 35

Za direktora Dnevnog centra imenovan je onaj kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog odbora.

Odlukom o imenovanju utvrđuje se dan stupanja na dužnost direktora Dnevnog centra.

Ako Upravni odbor za direktora ne imenuje ni jednog od predloženog kandidata, raspisuje se novi konkurs.

#### Član 36

Ako direktor nije imenovan, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora bez konkursa.

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

Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti obavlja istu funkciju do imenovanja direktora Dnevnog centra, a najduže godinu dana od dana njegovog osnivanja.

#### Član 37

Pored slučajeva propisanim zakonom, Upravni odbor može razriješiti direktora Dnevnog centra prije isteka mandata, ako:

- Lično zahtijeva,
- Ne realizuje program razvoja Dnevnog centra,
- Ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj,
- Upravni odbor ne usvoji godišnji račun, ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Dnevnog centra, ne izvrši rješenje inspekcijskog organa,

- Organizuje štíćenike, ili zaposlene u političke ili religijske svrhe i ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

U slučajevima iz stava jedan ovog člana smatraće se da direktor razriješen ako je za razrješenje glasala većina članova Upravnog odbora.

### **Član 38**

Inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje direktora može podnijeti najmanje 1/3 članova Upravnog odbora Dnevnog centra I predsjednik Opštine.

Upravni odbor je dužan da inicijativu za pokretanje postupka za razrješenje direktora uzme u razmatranje, donese odluku u roku od 15 dana i o tome obavijesti podnosioca inicijative.

## **VIII. OBAVJEŠTENJE ZAPOSLENIH**

### **Član 39**

Zaposleni u Dnevnom centru imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremenu, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Dnevnog centra, materijalno-finansijskom stanju, korišćenja sredstava, radu direktora i upravnog odbora i drugo.

## **IX. JAVNOST RADA DNEVNOG CENTRA**

### **Član 40**

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 ovlašćenjem.

Zaposleni su u mogućnosti da ograniče, ili u potpunosti onemoguće pristup informacijama koje se odnose na korisnike usluga Dnevnog centra, u situacijama kada se to pokaže opravdanim.

## **X. POSLOVNA TAJNA**

### **Član 41**

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 podaci koji se smatraju poslovnom tajnu.

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.

## **XI. OPŠTI AKTI I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA**

### **Član 42**

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 43**

Statut je osnovni – opšti akt Dnevnog centra.

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

### **Član 44**

Statut Dnevnog centra i druga opšta akta donosi Upravni odbor, na predlog direktora.

Direktor Dnevnog centra je dužan da u roku od 8 dana od dana donošenja Statuta podnese Skupštini opštine zahtjev za davanje saglasnosti na Statut.

Ako Skupština opštine ne da saglasnost na odredbe Statuta Dnevnog centra pokrenuće se postupak za izmjenu i dopunu Statuta, u skladu sa ukazivanjima Skupštine opštine.

#### Član 45

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da vazi Statut JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju "SIRENA" Ulcinj, donijet na sjednici Upravnog odbora i Skupštine opštine Ulcinj dana 04.06.2012 god.

#### Član 46

Ovaj Statut stupa na snagu danom davanja saglasnosti od strane Osnivača, i protekom roka od 8 dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi".

Broj 01-68/A-22  
Ulcinj 28.01.2022 god.

PREDSJEDIK UPRAVNOG ODBORA,

Ekrem Cuca

