

**ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
КРУШЕВАЦ**

**С Т А Т У Т
ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КРУШЕВАЦ**

КРУШЕВАЦ, 2011. ГОДИНЕ

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94 и 79/05) и члана 114. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник РС бр. 24/11), Управни одбор Центра за социјални рад у Крушевцу, на седници одржаној 23.11.2011.и 12.12.2011. године, донео је

СТАТУТ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КРУШЕВАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се оснивање, правни положај и одговорност за обавезе, назив и седиште, делатност, заступање и представљање, начин стицања и распоређивања средстава, унутрашња организација, органи установе, и делокруг њиховог рада, заштита права запослених, улога синдиката, пословна тајна, обавештавање запослених, општи акти и друга питања од значаја за рад и пословање Центра за социјални рад Крушевац (у даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Центар је основан као установа социјалне заштите за обављање делатности утврђене Законом у области социјалне, породично правне и старатељске заштите.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

ОСНИВАЊЕ, ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 3.

Центар за социјални рад основан је Решењем Скупштине општине Крушевац бр. 01- 2721/1 од 24.02.1964. године.

Центар за социјални рад уписан је у судски регистар код Привредног суда у Краљеву под бројем ФИ 1449/90.

По добијању статуса града права и дужности оснивача врши Скупштина града Крушевца.

Члан 4.

Центар има својство правног лица и обавља делатност од општег интереса у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

Члан 5.

Центар има текући рачун и подрачуне за посебне намене, који се воде код Министарства финансија – Управа за трезор – филијала Крушевац.

Члан 6.

Центар обавља делатност средствима у јавној својини.

За обавезе према трећим лицима, осим за обавезе настале вршењем јавних овлашћења и за обавезе настале вршењем послова од општег интереса и осталих права, Центар одговара средствима у својини којима управља.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 7.

Центар послује под називом: Центар за социјални рад Крушевац
Назив Центра је исписан на српском језику, ћиричним писмом.

Члан 8.

Седиште Центра је у Крушевцу, ул. Мајке Југовића број 46.

Члан 9.

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

Члан 10.

Центар има свој печат и штамбиљ.

Печат Центра има облик круга пречника 32 мм у чијој средини је грб Републике Србије и садржи следећи текст: Република Србија, Центар за социјални рад Крушевац.

Текст печата је исписан српским језиком, ћиричним писмом, у концентричним круговима око грба Републике Србије.

Центар има мали печат пречника 22 мм, а користи се за оверавање рачуноводствене и друге документације за коју је због прописаних образаца његова употреба подеснија, са истом садржином исписаном на исти начин, као и печат из става 2. овог члана.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи поред текста који садржи и печат и ознаку за број, датум и седиште Центра.

Текст на штамбиљу је исписан водоравно, српским језиком, ћиричним писмом.

Одлуку о броју примерака печата, врсти и броју штамбиља, као и начину њихове употребе и чувања доноси директор Центра.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 11.

Центар обавља делатности, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање њихових потреба утврђених законом у области социјалне заштите, породично-правне заштите, старатељства и других делатности у складу са законом и општим актима оснивача.

Шифра делатности Центра је: 88.99 – остала непоменута социјална заштита без смештаја.

Члан 12.

У спровођењу социјалне заштите и социјалног рада, Центар врши јавна овлашћења: решава у првом степену о остваривању права утврђених Законом о социјалној заштити и пружа услуге социјалног рада у поступку решавања о тим правима и врши исплату новчаних права утврђених законом.

Члан 13.

Поред послова из чл. 12. овог Статута, Центар обавља и стручне послове у спровођењу социјалне заштите и социјалног рада и то:

- открива и прати социјалне потребе грађана и проблеме у области социјалне заштите,
- предлаже и предузима мере у решавању стања социјалних потреба грађана и прати њихово извршење,
- организује и спроводи одговарајуће облике социјалне заштите и непосредно пружа услуге социјалне заштите и социјалног рада,
- развија и унапређује превентивне активности које доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема,
- пружа дијагностичке услуге, спроводи одговарајући третман, саветодавно-терапијске услуге и стручну помоћ корисницима,
- подстиче, организује и координира професионални и добровољни хуманитарни рад у области социјалне заштите,
- води евиденцију и документацију о пруженим услугама и предузетим мерама у оквиру своје делатности,
- води евиденцију о деци за усвајање и потенцијалним усвојоцима на подручју за које је основан,
- врши и друге послове утврђене законом, другим прописима и одлуком оснивача.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 14.

Центар заступа и представља директор, без ограничења. Директор је овлашћен да иступа у име Центра и да у име Центра закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Центар пред судовима и другим органима.

Члан 15.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другим лицима писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање

других правних радњи.

Члан 16.

У случају спречености или одсутности директора Центра, замењује лице кога он одреди.

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 17.

Центар за социјални рад има право и обавезу да доноси програме рада у складу са законом и програмима развоја оснивача.

Члан 18.

Програм Центра доноси се као средњорочни и годишњи, у складу са средњорочним и годишњим Програмом развоја града Крушевца.

Члан 19.

Програм рада садржи: циљеве, правце и приоритете развоја у области социјалне заштите, развој Центра, обим, квалитет и начин пружања услуга социјалне заштите и остваривања утврђених права, начин обезбеђивања средстава за остваривање програма и пружања услуга и остваривање права и нивоа солидарности и узајамности у области социјалне заштите, као и унапређивање области социјалне заштите.

Члан 20.

Годишњи програм рада Центра доноси Управни одбор, на предлог директора, до краја текуће, за наредну годину.

Годишњи програм рада је основ за обезбеђивање средстава Центра.

Годишњим програмом рада исказује се следеће:

- врста, обим, садржај, начин остваривања послова и задатака, сарадња са другим установама,
- укупан број запослених за остваривање програма рада и њихова структура по степенима стручне спреме, односно сложености послова,
- материјални, просторно-технички организациони и други услови потребни за извршавање програма рада, као и услови за модернизацију рада у циљу подизања квалитета и ефикасности рада.

VII НАЧИН СТИЦАЊА И РАСПОРЕЂИВАЊА СРЕДСТАВА

Члан 21.

Центар стиче средства:

- из буџета Републике,
- из буџета града Крушевца,

- реализацијом пројеката,
 - непосредно од корисника,
 - из донација, легата, поклона и завештања,
 - и других извора у складу са законом.
- Средства Центра користе се према њиховој намени, у складу са Законом.

Члан 22.

Средства за остваривање права и услуга утврђених Законом, као права и услуге од општег интереса обезбеђују се у буџету Републике и преко надлежног Министарства и у складу са Законом преносе се Центру наменски и то за:

- обављање стручног рада у функцији решавања о правима утврђеним Законом,
- исплату новчаних примања по основу утврђених права, уколико прописима није другачије регулисано,
- финансирање смештаја корисника у установама социјалне заштите и породичног смештаја,
- остваривање права на оспособљавање за рад.

Члан 23.

Средства за остваривање права утврђених Одлуком Града обезбеђују се у буџету Града и преносе се Центру наменски:

- за остваривање рада у функцији решавања о правима утврђеним одлуком,
- за исплату новчаних примања и трошкова на основу утврђених права,
- за изградњу, опремање и осавременавање рада Центра и стручно усавршавање запослених.

Члан 24.

Имовину Центара чине ствари, права и новчана средства.

Центар је дужан да води пословне књиге и да их периодично закључује, састављајући на основу њих периодичне и годишње обрачуне.

Члан 25.

Пословни резултати и стање средстава Центра утврђује се сваке године завршним годишњим програмским и финансијским извештајима.

VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 26.

Ради обезбеђивања законитог, непосредног, ефикасног и рационалног остваривања права из области социјалне заштите и делатности Центра, у Центру се на функционалном принципу и принципу вођења случаја, образују службе као организационе јединице.

Члан 27.

Унутрашња организација Центра утврђује се у зависности од сложености, обима и природе послова које врши, на начин којим се обезбеђује благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољење интереса корисника, успешно руковођење и остваривање одговорности у раду, законито стручно, ефикасно и рационално вршење задатака и послова.

Члан 28.

Директор Центра доноси акт о организацији и систематизацији послова Центра, којим се утврђује врста и степен стручне спреме одређене врсте занимања, потребна знања и способности, послови које запослени обавља, радно искуство и други посебни услови за рад на одређеном радном месту у Центру.

На акт о организацији и систематизацији послова Центра сагласност даје оснивач, а у делу који се односи на вршење поверених послова сагласност даје Министарство надлежно за социјалну заштиту.

IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 29.

Органи Центра су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

1. ДИРЕКТОР

Члан 30.

Директор је пословодни орган.

Директора именује Скупштина града на период од четири године, на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора Центра и сагласности Министарства.

Конкурс за именовање директора Центра, расписује Управни одбор најкасније 30 дана пре истека мандата раније именованом директору.

Члан 31.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора, у складу са законом и Статутом.

Члан 32.

За директора Центра 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, економских, психолошких, педагошких и андрагошких и

социолошких наука, односно стручни назив дипломирани социјални радник и има најмање пет година радног искуства у струци.

- да има организационе способности.

Кандидат за директора Центра, уз прописану конкурсну документацију, подноси програм рада за мандатни период на који се врши избор.

Изборни поступак спроводи Управни одбор Центра и у том поступку разматра припеле пријаве, сачињава листу кандидата који су испунили прописане услове и доставља је, заједно са својим мишљењем, Скупштини града.

На права, обавезе и одговорности директора примењују се општи прописи о раду, ако Законом о социјалној заштити није другачије одређено.

Члан 33.

Ако директор Центра не буде именован у року од 90 дана од дана истека мандата, Скупштина града именује вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора може се именовати лице које испуњава услове из чл.32 овог Статута и за чије именовање је прибављена сагласност Министарства за социјалну заштиту.

Вршилац дужности директора Центра може обављати ту дужност најдуже једну годину.

Члан 34.

Скупштина града разрешиће директора Центра пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља послове директора супротно одредбама закона,
- 3) ако нестручним и несавесним радом проузрокује штету Центру или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Центра за социјални рад,
- 4) ако на било који начин онемогућава остваривање права и услуга из надлежности Центра,
- 5) 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,
- 6) из других разлога утврђених законом.

Вршилац дужности може бити разрешен пре истека рока на који је именован, из разлога предвиђених ставом 1. овог члана.

Члан 35.

Директор је самосталан у вршењу послова из делокруга свог рада.

Директор је за законитост свог рада непосредно одговоран оснивачу и Управном одбору.

Члан 36.

Директор има право и дужност 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 обавестити оснивача.

Члан 37.

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

Члан 38.

Директор Центра обавља следеће послове:

- организује и руководи процесом рада и пословања,
- заступа и представља установу према трећим лицима
- одговоран је за законитост рада Центра.
- предлаже програм рада и план развоја и годишњи програм пословања и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун о раду установе Управном одбору, оснивачу, Министарству надлежном за социјална питања и другим органима сходно закону,
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места Центра,
- сарађује са организацијама и удружењима која спроводе програме од јавног интереса у области социјалне заштите,
- доноси План јавних набавки и наредбодавац је за извршење финансијског плана,
- одлучује о потреби заснивања радног односа, избору радника за заснивање радног односа, закључује уговоре о раду, анексе уговора о раду, о допунском и волонтерском раду и врши и друге послове везане за остваривање права радника из радног односа у складу са Законом и другим актима Центра,
- сарађује са синдикатом, разматра предлоге и одговара на примедбе синдиката у вези са остваривањем права запослених и материјалним положајем запослених,
- доноси акта, одлуке и упутства у вези са радом и пословањем установе,
- извршава правноснажне одлуке суда донете у поступку за заштиту права радника,
- поставља и разрешава раднике са посебним овлашћењима у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији,
- обавља и друге послове предвиђене законом и општим актима Центра.

Члан 39.

У погледу овлашћења, директор у остваривању права, обавеза и одговорности запослених примењује одредбе Закона о раду.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених, директор одлучује решењем које обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

2. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 40.

Управни одбор Центра има пет чланова и чине га два представника по предлогу запослених и три представника оснивача, од којих је један из реда чланова удружења чији су циљеви усмерени на заштиту права социјално угрожених лица.

Чланове управног одбора Центра именује оснивач, на четири године.

Члан 41.

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 закону и овом Статуту.

Члан 42.

Управни одбор:

- утврђује пословну политику,
- доноси дугорочни и средњорочни план рада и развоја и годишњи програм пословања,
- доноси Статут и друга општа акта Центра,
- усваја извештаје о раду и финансијском пословању Центра,
- доноси инвестиционе одлуке,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- расписује конкурс за избор директора, спроводи изборни поступак даје мишљење о кандидату, које доставља оснивачу у складу са законом,
- даје упутства и смернице за рад директору,
- именује и разрешава чланове сталних и повремених комисија чије је именовање у његовој надлежности и одређује делокруг рада,
- разматра и одговара на предлоге и примедбе синдиката у вези са остваривањем права запослених и материјалним положајем запослених,
- решава у другом степену по приговорима учесника у конкурсима за расподелу станова (запослених и корисника),
- стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању радника о проблематици рада и пословања,
- доноси финансијски план,
- даје сагласност на план јавних набавки,
- врши и друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом.

Скупштина града Крушевца даје сагласност на одлуке управног одбора из алиније 2, 3, 4 и 5

Члан 43.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености потпредседник или члан кога он овласти.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова, јавним гласањем.

О раду Управног одбора води се записник, који потписује председник и записничар.

Члан 44.

Управни одбор доноси Пословник о раду којим уређује начин рада и поступак доношења одлука и друга питања од значаја за рад.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 45.

Надзорни одбор Центра има три члана и чине га два представника оснивача и један представник по предлогу запослених.

Чланове Надзорног одбора Центра именује оснивач, на четири године.

Ако предлагач из става 1. овог члана не предложи представника у управни, односно надзорни одбор у року од 30 дана од дана када је оснивач упутио писмени позив, тог представника именује оснивач.

Члан 46.

Надзорни одбор врши:

- надзор над радом и пословањем Центра,
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун,

О резултатима надзора обавештава у писаном облику директора Центра, управни одбор и Скупштину града.

Члан 47.

Надзорни одбор ради у седницама и може о питањима из своје надлежности одлучивати ако седници присуствује већина укупног броја чланова.

Одлука је пуноважна када се за њу изјасни већина свих чланова надзорног одбора.

Члан 48.

Чланови Надзорног одбора одговорни су за свој рад оснивачу.

Оснивач ће разрешити дужности члана Управног и Надзорног одбора и пре истека мандата:

- уколико не обавља дужност на коју је изабран,
- на сопствени захтев,
- и у другим случајевима предвиђеним законом.

X ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ РАДА

Члан 49.

Ради разматрања стручних и других питања из оквира рада и пословања Центра образују се стална и повремена стручна и саветодавна тела.

Стална тела су:

- Колегијум руководиоца
- Колегијум службе
- Стална комисија органа старатељства

Повремена тела су стручни тимови.

Састав и рад ових тела ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова.

XI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 50.

Запослени има право да се обрати надлежним органима у Центру ради остваривања права из радног односа.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавезе и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим кад је законом друкчије одређено.

Члан 51.

Заштиту појединачних права, запослени остварују пред надлежним судом и другим органима у складу са законом.

Члан 52.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан, ако га запослени власти, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 90 дана, од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 53.

Правоснажну одлуку Суда, донету у поступку за заштиту права запосленог, директор је дужан да изврши у року од 15 дана од дана достављања, ако у судској одлуци није одређен други рок.

XII УЛОГА СИНДИКАТА

Члан 54.

Организација синдиката Центра има права и дужности утврђене законом и колективним уговором.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о пословно - финансијским резултатима, зарадама и другим правима и интересима запослених.

Синдикат има право да изрази своје ставове, предлоге и мишљења о битним питањима у области рада, које је послодавац дужан да размотри и обавести га о свом ставу.

Начин и поступак остваривања права и дужности организације синдиката уређују се посебним Правилима синдиката.

Члан 55.

Запосленима у Центру се јемчи слобода синдикалног удруживања и деловања.

Директор Центра обезбеђује услове за рад и деловање синдиката утврђене законима и другим подзаконским актима. Активности синдиката не смеју ићи на штету остваривања основних делатности Центра, интереса корисника, радне дисциплине, обезбеђења сигурности људи и имовине, као и других правних и физичких лица у складу са Законом о штрајку.

Члан 56.

Запослени Центра имају право на штрајк у складу са законом.

Уколико се у Центру организује штрајк, мора се обезбедити несметано и континуирано обављање послова редовне исплате новчаних примања корисника, збрињавање корисника и пружање других неопходних стручних услуга.

Као минимум процеса рада, у смислу става 2. овог члана, утврђује се несметано и континуирано обављање неопходних послова и то:

1. пружање стручних услуга категоријама: деце и омладине из породица са поремећеним односима, деце и омладине са поремећајима у понашању, деце и омладине без родитељског старања, заштите деце од злостављања и занемаривања, заштите од насиља у породици и заштиту деце без родитељског старања, које обавља по један стручни тим за сваку наведену категорију,

2. пружање неопходних стручних услуга за заштиту одраслих и старих и заштиту материјално необезбеђених породица, које обавља по један стручни радник свих профила у тиму за наведене категорије,

3. редовна исплата новчаних примања корисника у складу са законом и прописима Скупштине града Крушевца, коју врше два радника у рачуноводству,

4. послова у Саветовалишту за породицу, које обавља један стручни радник.

5. свакодневно раде: директор, секретар Центра, два запослена у рачуноводству, два административна радника, један возач, један у телефонској централи и два запослена на одржавању хигијене.

За време трајања штрајка, запослени из става 3. овог члана извршавају послове и задатке који су хитне природе и не трпе одлагања.

Директор, решењем одређује запослене који ће радити на извршавању послова из става 3. овог члана.

XIII ЈАВНОСТ У РАДУ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 57.

Рад Центра је јаван.

Центар је дужан да јавности омогући увид у свој рад, према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Центар ће искључити и ограничити, односно неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже, ако би тиме учинио доступним информацију или документ за који је прописима одређено да се чува као државна, пословна или друга тајна, као и у другим случајевима утврђеним Законом и другим прописима.

Члан 58.

Пословном тајном Центра сматра се евиденција, документација, односно списи предмета корисника, информације личне природе које се сазнају приликом стручног рада са странкама и други подаци одређени законом или другим прописом.

Члан 59.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном, може другим лицима или органима учинити доступним само директор или лице које он овласти.

Запослени који рукују документима и подацима који се сматрају пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту, у складу са прописима и не могу их неовлашћено саопштавати или давати на увид.

Дужност чувања пословне или друге тајне имају сви запослени који их на било који начин сазнају.

Обавеза чувања пословне или друге тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

XIV ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 60.

Органи Центра дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и по садржини и по облику приступачно обавештавање запослених о целокупном пословању Центра.

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

Центар о свом раду и делатности обавештава јавност путем Информатора о раду који се налази на сајту Центра www.csrkrusevac.rs

Члан 61.

Обавештавање запослених врши се: саопштавањем информација на састанцима свих радника Центра, извештајима, објављивањем информација и одлука, записника и других аката које доноси и усваја Центар на огласној табли Центра или на други примерен начин.

Члан 62.

Радници Центра су дужни да директору саопште сваки податак који сазнају из делокруга рада и пословања Центра који може шкодити нормалном процесу рада и пословања.

За обавештавање запослених одговорни су директор Центра и лице које он овласти.

XV - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине саставни је део укупних активности запослених у Центру.

Мере заштите животне и радне средине спроводе се у складу са законима који регулишу ову област, обухватајући примену савремених технолошко-техничких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађивања узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимања мера ради пружања помоћи другим органима, установама која се овим питањем баве, а у складу са Законом о заштити животне средине и Закона о безбедности здравља на раду.

XVI - ПОСЛОВИ ОДБРАНЕ

Члан 64.

Центар као установа од посебног значаја за одбрану земље је дужан предузимати мере и извршавати задатке по Закону о одбрани Републике Србије.

У оквиру задатака из претходног става овог члана Центар ће организовати обуку и припрему својих радника за извршавање задатака у ратним условима и по задацима надлежних органа за одбрану и заштиту.

XVII- ОПШТИ АКТИ

Члан 65.

Статут Центра је основни општи акт.

Други општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти, које доносе надлежни органи и овлашћена лица, морају бити у складу са општим актима Центра.

Статут доноси Управни одбор Центра на који сагласност даје Скупштина града.

Члан 66.

Акт о организацији и систематизацији послова доноси директор Центра, на који сагласност даје Градско веће, а у делу који се односи на вршење поверених послова Министарство надлежно за социјалну заштиту.

Члан 67.

Иницијативу за доношење, измене и допуне општих аката могу поднети:

- оснивач,

- директор,
- организација Синдиката и
- чланови Управног одбора.

Иницијатива се покреће у писаној форми и доставља се директору Центра. Иницијатива се мора размотрити у року од 15 дана од дана подношења. Након разматрања иницијативе обавештава се предлагач.

Члан 68.

Објављивање општих аката врши се истицањем на огласној табли Центра. Општи акти ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

Члан 69.

Донете одлуке обрађују се посебно и означавају бројевима деловодног протокола и чувају заједно са записником и материјалом са седница.

XVIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

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

Члан 71.

Статут Центра ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а објавиће се по добијању сагласности од стране Министарства у делу који се односи на вршење поверених послова, као и по добијању сагласности од стране Скупштине града.

Члан 72.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Центра бр. 285/92 од 18.05.1992. године са свим изменама и допунама и то: број:164/95 од 27.02.1995. год., број: 158/97 од 17.03.1997. год., број: 773/97 од 26.12.1997. год., број: 3910/04 од 18.10.2004. год., број: 1900/05 од 20.05.2005. год., број: 179/06 од 24.02.2006. год., број: 1610/08 од 02.07.2008. год., број: 441/09 од 19.02.2009. год., број: 1996/09 од 03.08.2009. год.

Број 2727/11

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КРУШЕВАЦ

УПРАВНИ ОДБОР

ПРЕДСЕДНИЦА

Јаворка Јовановић, наставница клавира

