

REPUBLIKA SRBIJA

USTANOVA «DOM ZA ODRASLA INVALIDNA LICA»

Br: IV-65-3- 6. IX 2002

Beograd, Ul.Auto-put br.18

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka 1. Zakona o javnim službama («Službeni glasnik RS», br.42/91, 71/94) i člana 120. Zakona o socijalnoj zaštiti i obezbeđivanju socijalne sigurnosti («Službeni glasnik RS», br. 36/91. 33/93. 48/93. 53/93. 67/93. 46/94. 52/96. i 29/2001.) i člana 4. Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja («Službeni list» br.31/96. 34/96. 12/98. 59/98. 74/99.), Privremeni Upravni odbor Ustanove «Dom za odrasla invalidna lica» na sednici održanoj dana: 4. IX 2002 godine doneo je:

S T A T U T DOMA ZA ODRASLA INVALIDNA LICA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom «Doma za odrasla invalidna lica», uređuje se:

- pravni položaj i odgovornost za obaveze,
- naziv, sedište i delatnost Ustanove,
- zastupanje i predstavljanje
- planiranje rada i razvoja,
- način, sticanje i raspoređivanje sredstava,
- organi Ustanove,
- delokrug rada direktora,
- kolegijum i stručni tim,
- saradnja sa sindikatom,
- raspolaganje nepokretnostima,
- zaštita na radu,
- poslovna tajna,
- obaveštavanje radnika,
- zaštita životne sredine,
- prestanak Ustanove,
- opšti akti i način njihovog donošenja,
- druga pitanja koja se uređuju Statutom.

II PRAVNI POLOŽAJ I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE

Član 2.

"Dom za odrasla invalidna lica" lica je osnovan Odlukom o osnivanju "Dom za odrasla invalidna lica" u Beogradu koju je donela vlada RS: 05 broj 02- 10327/2002 od 18.07.2002.g.(«Službeni glasnik» RS br.42/2002).

"Dom za odrasla invalidna lica" je bio organizaciona jedinica Ustanove «Gerontološki centar» Beograd.

Pravo osnivača preuzela je Republika Srbija na osnovu člana 129. Zakona o socijalnoj zaštiti i obezbeđivanju socijalne sigurnosti građana.

Član 3.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima svojstvo pravnog lica i obavlja delatnost od opšteg interesa u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima.

"Dom za odrasla invalidna lica" je upisan u registar kod Trgovinskog suda u Beogradu.

Član 4.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima sva ovlašćenja u pravnom prometu u okviru delatnosti koja je upisana u sudski registar.

Za obaveze preduzete prema trećim licima, osim za obaveze nastale vršenjem javnih ovlašćenja, "Dom za odrasla invalidna lica" odgovara celokupnom svojom imovinom.

Član 5.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima jedinstveni žiro-račun za svoje poslovanje.

III NAZIV I SEDIŠTE USTANOVE

Član 6.

Naziv ustanove je "Dom za odrasla invalidna lica", Beograd, Ulica Auto_put br.18
Skrraćeni naziv Ustanove je "Dom za odrasla invalidna lica".

Sedište Ustanove je u Beogradu, u Ulici Auto_put br.18

Naziv Ustanove upisan je na srpskom jeziku, ćirilčnim pismom.

Član 7.

Na poslovnim prostorijama "Dom za odrasla invalidna lica" mora se istaći oznaka firme.

Član 8.

Odluku o promeni naziva, sedišta i delatnosti ustanove donosi Upravni odbor, uz saglasnost osnivača.

Član 9.

Pečat "Dom za odrasla invalidna lica" ima oblik kruga prečnika 32 mm. i sadrži sledeći tekst: Republika Srbija Ustanova «Dom za odrasla invalidna lica» a u sredini Beograd.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima jedan manji pečat, prečnika 20 mm. za potrebe overavanja računovodstvene i druge dokumentacije, gde je zbog propisanih obrazaca ograničen prostor za veličinu pečata sa istim tekstom kao i pečat iz prethodnog stava.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima pečat oblika kruga prečnika 32mm. i sadrži sledeći tekst: Republika Srbija – Ustanova Dom za odrasla invalidna lica a u sredini Beograd Ambulanta, za potrebe zdravstvene službe.

Pečat je ispisan na srpskom jeziku ćiriličnim pismom.

Član 10.

Štambilj "Doma za odrasla invalidna lica" je pravougaonog oblika dimenzija 64mm x 32mm, sa sledećim tekstom:

REPUBLIKA SRBIJA

USTANOVA «DOM ZA ODRASLA INVALIDNA LICA»

Br. _____ od: _____

Beograd, Ul. Auto-put br.18

Štambilj je ispisan na srpskom jeziku – ćiriličnim pismom.

IV DELATNOST

Član 11.

Delatnosti "Doma za odrasla invalidna lica" su:

85313 – ostala socijalna zaštita u ustanovama sa smeštajem :

– obezbeđivanje odraslim, telesno invalidnim licima kod kojih su očuvane mentalne sposobnosti bez čulnih oštećenja, potpuno i trajno zbrinjavanje, zdravstvena zaštita, radno angažovanje, rekreativno-kulturne i zabavne aktivnosti i usluge socijalnog rada;

85120 – medicinska praksa:

– medicinske konsultacije i lečenje.

85141 – medicinska rehabilitacija.

85142 – ostali vidovi zdravstvene zaštite.

INSTITUCIONALNA ZAŠTITA

Član 12.

U Ustanovu se mogu smestiti korisnici koji ispunjavaju uslove shodno članu 92. Zakona o socijalnoj zaštiti i obezbeđivanju socijalne sigurnosti građana, mreži Ustanove i Statutu.

Član 13.

Za prijem korisnika u Ustanovu nadležni Centar za socijalni rad obezbeđuje sledeću dokumentaciju:

- Rešenje o smeštaju i uputni akt,
 - DS- obrazac, izveštaj socijalnog radnika i psihologa,
 - zaključak stručnog tima,
 - ček od penzije, fotokopija lične karte i zdravstvene knjižice,
 - izvod iz matične knjige rođenih,
 - lekarsko uverenje, nalaz neuropsihijatra i test krvi na vaserman,
 - lekarski nalaz pulmologa.
- Centar obezbeđuje i odgovarajuću opremu u skladu sa Normativom.

Član 14.

Kriterijumi za prijem korisnika u "Dom za odrasla invalidna lica" su:

- medicinski, psihološki, socijalni kriterijum i kriterijum uzrasta.

Član 15.

Medicinski kriterijum je invalidnost nastala kao posledica neuroloških poremećaja praćenih različitim stepenom oštećenja motorike i to:

- a) cerebralna paraliza,
- b) plegije,
- c) distrofije.

Kontraindikacije za prijem:

- a) teža čulna oštećenja,
- b) epilepsija koja se ne drži pod kontrolom lekovima,
- c) akutne somatske bolesti.

Član 16.

Psihološki kriterijum je očuvano mentalno zdravlje i to:

- a) normalni intelektualni,
- b) dobro opšte psihičko stanje.

Kontraindikacije za prijem su:

- a) intelektualna subnormalnost,
- b) psihotična stanja,
- c) bolesti zavisnosti,
- d) akutne i hronične psihijatrijske bolesti.

Član 17.

Kriterijum uzrasta:

Uzrast od 20 do 60 godina.

Član 18.

Socijalni kriterijumi:

- a) nepovoljna porodična struktura (samohranost, nemogućnost porodice da pruži negu, ugroženost zdravstvenog stanja roditelja ili onog ko se stara o invalidu),
- b) materijalno stanje,
- c) stambena situacija.

Prednost za prijem je najnepovoljniji porodični materijalni i stambeni status.

Član 19.

Korisniku prestaje smeštaj u Ustanovi:

- 1.) Na zahtev Centra za socijalni rad, odnosno korisnika,
- 2.) Kada prestane neki od osnova koji su predviđeni za smeštaj korisnika iz čl.12 ovog Statuta,
- 3.) Kada službe Ustanove ocene da se opšte stanje ili ponašanje korisnika izmenilo do te mere da za njegov dalji smeštaj nema više uslova.

U slučaju nastanka okolnosti iz tačke 3. prethodnog stava, korisniku ne može da prestane smeštaj pre postizanja sporazuma sa organom koji je uputio korisnika, o primeni odgovarajućeg oblika zaštite.

V ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE:

Član 20.

"Dom za odrasla invalidna lica" zastupa i predstavlja direktor bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da u ime Ustanove zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Član 21.

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja dati drugim licima pismeno punomoćje za zaključivanje određenih vrsta ugovora, kao i za preduzimanje drugih pravnih radnji.

Član 22.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti direktora ustanovu zastupa lice koje direktor odredi.

VI PLANIRANJE RADA I RAZVOJA

Član 23.

"Dom za odrasla invalidna lica" ima pravo i obavezu da donosi programe rada u skladu sa Zakonom i planovima i programima rada osnivača.

Član 24.

Program rada donosi Upravni odbor na predlog direktora, do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Član 25.

Odluku o pripremanju programa rada donosi Direktor. Direktor je odgovoran za pripremanje programa rada.

Direktor i stručne službe Ustanove, odgovorne su za tačnost podataka kao i za stručno i blagovremeno izvršavanje zadataka na pripremi programa.

Član 26.

Sadržaj i elementi Programa rada su:

U v o d:

-osnovni zadaci Ustanove-

I- Karakteristike zaštite u prethodnom izveštajnom periodu:

- broj korisnika na smeštaju,
- korisnici prema stepenu zavisnosti,
- ocena realizacije zadataka u prethodnoj godini,
- kapacitet Ustanove, iskorišćenost i promene,
- broj i struktura zaposlenih u Ustanovi.

II- Organizacija rada.

III- Planski zadaci Ustanove u domenu neposredne zaštite:

- socijalno-zaštitna delatnost
- zdravstvena zaštita,
- kulturno-zabavne aktivnosti.

IV- Planski zadaci Ustanove na obezbeđivanju usluga korisnicima otvorene zaštite.

V- Saradnja sa drugim ustanovama i organizacijama.

VII NAČIN, STICANJE I RASPOREĐIVANJE SREDSTAVA

Član 27.

Ustanova stiče sredstva:

- iz cena usluga,
- iz budžeta Republike,
- od Republičkog zavoda za zdravstveno osiguranje,
- iz drugih izvora (pokloni, legati i sl.).

Član 28.

Raspored sredstava vrši se finansijskim planom za namene utvrđene aktom o sticanju sredstava a raspored sredstava za zarade u skladu sa kolektivnim ugovorom, tj. drugim propisom kojim se uređuju zarade radnika u ustanovama.

VIII ORGANI USTANOVE

Član 29.

Organi ustanove su: direktor, Upravni odbor i Nadzorni odbor.

a) DIREKTOR:

Član 30.

Direktor je poslovodni organ ustanove.

Direktora imenuje ministar nadležan za socijalna pitanja na osnovu konkursa, po pribavljenom mišljenju Upravnog odbora direktor se imenuje na vreme od četiri godine.

Član 31.

Po isteku mandata isto lice može biti ponovo imenovano na te poslove, na način propisan Zakonom i ovim Statutom.

Član 32.

Za direktora može biti imenovano lice koje pored opštih uslova predviđenih zakonom ispunjava i sledeće posebne uslove:

- Fakultet političkih nauka, Filozofski fakultet, Pravni fakultet, Ekonomski fakultet, Defektološki fakultet, Medicinski fakultet.
- 3 godine radnog iskustva,
- da nije osuđivan za krivična dela koja ga čine nepodesnim za vršenje funkcije.

Član 33.

Ako direktor nije imenovan ministar nadležan za socijalna pitanja imenuje vršioca dužnosti direktora.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava, dužnosti i odgovornosti direktora i može obavljati tu funkciju do imenovanja direktora, a najduže do godinu dana.

Ako direktor nije ponovo imenovan, ima pravo da bude raspoređen na druge poslove i radne zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

Član 34.

Direktor je samostalan u vršenju poslova iz delokruga svoga rada.

Direktor je za svoj rad neposredno odgovoran Upravnom odboru, osnivaču i radnicima.

Član 35.

Direktor ima pravo i dužnost da učestvuje u radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja.

Ako direktor smatra da je akt donet Odlukom Upravnog odbora ili drugog organa suprotan Zakonu, Statutu ili drugom opštem aktu, upozoriće na to organ koji je takav akt doneo.

Ukoliko se posle upozorenja taj akt ne stavi van snage, direktor će ga obustaviti do izvršenja i o tome u roku od 3 dana od dana obustavljanja obavestiti nadležno Ministarstvo i Vladu Republike Srbije.

Član 36.

Inicijativa za razrešenje direktora može se pokrenuti pre isteka vremena na koje je imenovan, na njegov zahtev, na zahtev Upravnog odbora ako utvrdi da provereni poslovi rukovođenja prevazilaze njegove sposobnosti i da se to nepovoljno odražava na vršenje poslovne funkcije i obavljanje delatnosti i na zahtev više od polovine radnika Ustanove.

Član 37.

Direktor "Doma za odrasla invalidna lica" organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanja Ustanove, zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

U ostvarivanju prava i obaveza iz stava 1. ovog člana, direktor obavlja sledeće poslove:

1. predlaže plan i program rada i preduzima mere za njihovo sprovođenje,
2. izvršava odluke Upravnog i Nadzornog odbora,
3. podnosi Izveštaj o rezultatima poslovanja ustanove po periodičnom i godišnjem obračunu,
4. naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana,
5. donosi Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta,
6. odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa, izboru radnika za zasnivanje radnog odnosa, izriče disciplinske mere i vrši druge poslove vezane za ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i drugim aktima ustanove,
7. donosi Odluke i upustva u vezi sa radom i poslovanjem Ustanove,
8. izvršava pravosnažne odluke donete u postupku za zaštitu prava radnika,
9. odlučuje o korišćenju sredstava u skladu sa finansijskim planom i programom korišćenja sredstava,

10. obavlja i druge poslove predviđene zakonom i opštim aktima Ustanove,

11. rešava po prigovorima radnika u drugom stepenu.

b) UPRAVNI ODBOR

Član 38.

Upravni odbor ustanove imenuje i razrešava osnivač, Vlada Republike Srbije.

Broj članova i sastav Upravnog odbora utvrđuje sa aktom o osnivanju Ustanove.

Član 39.

Za člana Upravnog odbora može biti biran svaki radnik osim direktora.

Član 40.

Članovi Upravnog odbora odgovorni su za svoj rad osnivaču i isti može doneti rešenje o opozivu članova Upravnog odbora ukoliko ne izvršavaju svoje obaveze shodno ovom Statutu i zakonu.

Član 41.

Upravni odbor:

1. donosi Statut ustanove,
2. odlučuje o poslovanju Ustanove,
3. usvaja Izveštaj o poslovanju i godišnji obračun,
4. donosi Program rada Ustanove,
5. odlučuje o korišćenju sredstava za investiciono održavanje u skladu sa Zakonom,
6. donosi Finansijski plan i Program korišćenja sredstava,
7. bira predsednika Upravnog odbora, ukoliko nije imenovan aktom osnivača o imenovanju,
8. donosi opšte akte, osim Pravilnika o sistematizaciji i Pojedinačnog kolektivnog ugovora,
9. vrši određivanje lica koje će zamenjivati direktora usled njegove odsutnosti,
10. imenuje i razrešava članove stalnih i povremenih komisija čije imenovanje je u njegovoj nadležnosti i određuje delokrug rada,
11. odlučuje o promeni delatnosti,
12. stara se o istinitom, potpunom i blagovremenom obaveštavanju radnika,
13. vrši i druge poslove utvrđene aktom o osnivanju i Statutom.

Član 42.

Upravni odbor odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

O radu Upravnog odbora vodi se Zapisnik.

Član 43.

Sednice Upravnog odbora održavaju se prema programu rada i ukazanoj potrebi.

Sednice Upravnog odbora saziva predsjednik.

U odsustvu predsjednika sednice saziva član prema redosledu po Rešenju o imenovanju.

Član 44.

Rad Upravnog odbora uređuje se Pravilnikom o radu Upravnog odbora.

c) NADZORNI ODBOR

Član 45.

Nadzorni odbor ustanove imenuje i razrešava osnivač.

Broj članova i sastav Nadzornog odbora kao i njegova prava i obaveze utvrđuju se aktom o osnivanju.

Član 46.

Pored poslove utvrđenih aktom o osnivanju Nadzorni odbor vrši i:

- nadzor nad poslovanjem rada ustanove,
- pregled godišnjeg izveštaja o finansijskom poslovanju i obračun sredstava,
- ukazuje na propuste u radu Upravnog odbora, direktora i komisija,
- o rezultatima nadzora u pisanoj formi obaveštava Ustavu i osnivača.

Član 47.

Nadzorni odbor odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

KOLEGIJUM

Član 48.

Radi razmatranja pitanja vezanih za rad Ustanove, obrazuje se kolegijum.

Kolegijum čine direktor, pravnik, šef računovodstva i šefovi službi.

U radu kolegijuma učestvuju i drugi radnici kada se razmatraju materijali u čijoj su izradi neposredno učestvovali.

Kolegijum saziva i njegovim radom rukovodi- direktor.

O radu kolegijuma vodi se Zapisnik.

STRUČNI TIM

Član 49.

Radi razmatranja stručnih pitanja za rad Ustanove obrazuje se stručni tim.

Stručni tim čine: direktor, pravnik, socijalni radnik, psiholog, lekar, radni terapeut i dr. (stručni radnici).

U radu tima učestvuju i drugi radnici kada se razmatraju materijali u čijoj su izradi neposredno učestvovali.

Stručni tim saziva i njegovim radom rukovodi Direktor.

O radu tima vodi se Zapisnik.

Posebnim aktom reguliše se rad stručnog tima.

DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 50.

Disciplinski postupak protiv zaposlenog vodi i disciplinsku meru izriče direktor Ustanove.

Član 51.

Prava i obaveze Direktora, način rada, pokretanje postupka, prava radnika protiv koga se pokreće disciplinski postupak, uloga sindikata, reguliše se Pojedinačnim kolektivnim ugovorom.

SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 52.

Organizacija sindikata ima prava i dužnosti utvrđene zakonom.

Pravilima sindikata uređuje se način i postupak ostvarivanja prava i dužnosti sindikata.

Član 53.

Kada se u Ustanovi organizuje štrajk, organizator je u obavezi da za vreme štrajka obezbedi, pored obaveza utvrđenih Zakonom o štrajku, zbrinjavanje i zdravstvenu zaštitu korisnika na smeštaju, ishranu, negu i pružanje stručnih usluga.

IX ŠTRAJK

Član 54.

Način obezbeđivanja uslova za obavljanje poslova za vreme trajanja štrajka utvrđuje direktor, po pribavljenom mišljenju štrajkačkog odbora.

Član 55.

Za vreme trajanja štrajka, Ustanova je dužna da obezbedi nesmetano i kontinuirano obavljanje poslova iz člana 53. Statuta, i to:

1. Radnim danom u toku dnevnog rada sa 1/3 ukupnog broja izvršilaca na svim radnim mestima.
2. Radnim danom u toku noći i subotom, nedeljom i državnim praznikom, sa brojem izvršilaca koji se utvrđuje za rad u te dane, tj. noću.

X RASPOLAGANJE NEPOKRETNOSTIMA

Član 56.

Nepokretnosti koje koristi Ustanova su sredstva u državnoj svojini (sredstva u svojini Republike Srbije).

Član 57.

O otuđenju nepokretnosti koje koristi Ustanova odlučuje Vlada Republike Srbije.

O pribavljanju nepokretnosti odlučuje Upravni odbor uz saglasnost Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije.

Pribavljanje nepokretnosti jeste i izgradnja objekta.

Ugovor zaključen suprotno odredbama ovog člana ništavan je.

Član 58.

Pribavljanje nepokretnosti vrši se i zaključenjem Ugovora o poklonu uz saglasnost Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije.

Pribavljanje nepokretnosti vrši se i zaključenjem Ugovora o doživotnom izdržavanju uz saglasnost Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije, organa starateljstva.

O pribavljanju nepokretnosti odlučuje Upravni odbor.

Član 59.

Nepokretnosti se mogu steći putem testamentalnog nasleđivanja i legata.

Član 60.

Nepokretnosti u državnoj svojini pribavljaju se i otuđuju javnim nadmetanjem.

Član 61.

Po donošenju odgovarajućeg akta o raspolaganju nepokretnostima u državnoj svojini, u skladu sa zakonom i članom 57. ovog Statuta sprovodi se postupak prikupljanja ponuda ili javnog nadmetanja (u daljem tekstu: licitacija).

Član 62.

Postupak iz člana 61. ovog Statuta sprovodi komisija koju obrazuje Upravni odbor (u daljem tekstu: komisija) od zaposlenih lica.

Komisija ima predsednika i 2 člana.

Član 63.

Po donošenju akta o otuđenju nepokretnosti u smislu člana 61. ovog Statuta, komisija objavljuje oglas o sprovođenju postupka licitacije, odnosno prikupljanja ponuda.

Oglas iz stava 1. ovog člana, koji se objavljuje u «Službenom glasniku» R.S. i u dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike, sadrži:

- 1) naziv organa (komisije) i korisnika nepokretnosti u državnoj svojini koja se otuđuje iz državne svojine koji objavljuje oglas;
- 2) naznačenje da se nepokretnosti otuđuju licitacijom;
- 3) opis nepokretnosti koja se otuđuje (vrsta, lokacija, struktura i površina);
- 4) vreme i mesto održavanja licitacije, odnosno razmatranje prispelih ponuda;
- 5) rok i adresu za dostavljanje prijave za učešće u postupku licitacije, odnosno pismenih ponuda za učešće u postupku prikupljanja ponuda;
- 6) početnu cenu nepokretnosti;
- 7) visinu i način polaganja depozita – ako se u oglasu traži polaganje depozita;
- 8) poziv podnosiocu prijave da uz prijavu dostavi i mišljenje republičkog organa nadležnog za utvrđivanje i naplatu javnih prihoda – organizacione jedinice u opštini na čijoj se teritoriji nalazi druga nepokretnost koju podnosioc prijave nudi u zamenu, o tržišnoj vrednosti te druge nepokretnosti – ako se nepokretnost otuđuje putem razmene za drugu nepokretnost.

Prijava iz stava 1. tačka 5. ovog člana, koja se dostavlja po pravilima za lično dostavljanje, sadrži: naziv, odnosno lično ime i sedište, odnosno prebivalište i adresu podnosioca prijave, lično ime zastupnika, odnosno punomoćnika (ako podnosioc prijave koji je fizičko lice ne učestvuje lično u postupku), a ako je reč o postupku prikupljanja ponuda, u prijavi se naznačava i iznos koji se nudi za predmetnu nepokretnost.

Član 64.

Komisija će pre početka postupka licitacije, odnosno razmatranja ponuda pribaviti mišljenje republičkog organa nadležnog za utvrđivanje i naplatu javnih prihoda – organizacione jedinice u opštini na čijoj se teritoriji nalazi nepokretnost, o tržišnoj vrednosti predmetne nepokretnosti, na osnovu koga se određuje početna cena nepokretnosti, odnosno prodajna cena nepokretnosti.

Član 65.

Javno nadmetanje, održaće se ako se prijavi i u postupku učestvuje najmanje dva učesnika, lično ili preko zastupnika, odnosno punomoćnika.

Ako nisu ispunjeni uslovi iz stava 1. ovog člana, ili javno nadmetanje, odnosno prikupljanje ponuda ne uspe, postupak će se ponoviti u roku od 15 dana od dana sastavljanja zapisnika u kome komisija konstatuje da se nije pojavio dovoljan broj učesnika, odnosno da postupak nije uspeo.

Član 66.

Po okončanju postupka, komisija utvrđuje predlog koji dostavlja Upravnom odboru da se predmetna nepokretnost otuđi u korist učesnika koji je ponudio najpovoljnije uslove.

O toku postupka javnog nadmetanja, odnosno razmatranja dostavljenih ponuda, vodi se zapisnik koji potpisuju predsednik i članovi komisije.

Uz predlog stava 1. ovog člana, dostavlja se zapisnik o toku postupka. Polazeći od predloga komisije iz stava 1. ovog člana i zapisnika komisije o toku postupka, Upravni odbor odlučuje o izboru najpovoljnijeg ponuđača u čiju će se korist predmetna nepokretnost otuđiti iz državne svojine.

Član 67.

Po donošenju akta o pribavljanju nepokretnosti u smislu člana 57. ovog Statuta, komisija objavljuje oglas o sprovođenju postupka prikupljanja ponuda za pribavljanje nepokretnosti.

Oglas iz stava 1. ovog člana, koji se objavljuje u «Službenom glasniku» RS i u dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike sadrži:

- 1) naziv organa(komisije) korisnika koji objavljuje oglas, a za čije potrebe se nepokretnost pribavlja u državnu svojinu;
- 2) opis u nepokretnosti koja se pribavlja (vrsta, lokacija, struktura i okvirna površina);
- 3) vreme i mesto razmatranja prispelih ponuda;
- 4) rok i adresu za dostavljanje pismeni ponuda (15 dana);
- 5) uslove za pribavljanje nepokretnosti u državnu svojinu (okvirna vrednost);
- 6) poziv podnosiocu prijave da uz prijavu dostavi i mišljenje republičkog organa nadležnog za utvrđivanje i naplatu javnih prihoda – organizacione jedinice u opštini na čijoj teritoriji se nalazi nepokretnost, o tržišnoj vrednosti predmetne nepokretnosti koja se pribavlja, kao i dokaz o pravu svojine na istoj, upisanom u odgovarajuću javnu knjigu o evidenciji o nepokretnosti i pravima na njima;
- 7) uslove ustupanja izrade tehničke dokumentacije tj. građenja objekta ako se objekat pribavlja putem izgradnje.

Izrada tehničke dokumentacije i građenja objekta može se ustupiti samo preduzeću ovlašćenom Rešenjem ministra nadležan za poslove građevinarstva.

Član 68.

Postupak razmatranja prispelih ponuda sprovede se ako se prijave najmanje dva učesnika, lično ili preko zastupnika, odnosno punomoćnika.

Ako nisu ispunjeni uslovi iz stava 1. ovog člana, ili prikupljanje ponude ne uspe, postupak će se ponoviti u roku od 15 dana od dana sastavljanja zapisnika u kome komisija konstatuje da se nije prijavio dovoljan broj učesnika odnosno da postupak nije uspeo.

Član 69.

Po okončanju postupka, komisija utvrđuje predlog koji dostavlja Upravnom odboru da se predmetna nepokretnost pribavi u državnu svojinu tj. ustupi građenje učesniku koji je ponudio najpovoljnije uslove.

O toku postupka razmatranja dostavljenih ponuda vodi se zapisnik koji potpisuju predsednik i članovi komisije.

Uz predlog iz stava 1. ovog člana, dostavlja se zapisnik o toku postupka.

Polazeći od predloga komisije iz stava 1. ovog člana i zapisnika o toku postupka, Upravni odbor odlučuje o izboru najpovoljnijeg ponuđača od koga će se predmetna nepokretnost pribaviti u državnu svojinu.

Član 70.

Ugovor o pribavljanju ili otuđenju nepokretnosti u državnoj svojini zaključuje u ime Ustanove Direktor.

XI DAVANJE U ZAKUP NEPOKRETNOSTI

Član 71.

O davanju u zakup nepokretnosti koje koristi Ustanova, odlučuje Upravni odbor putem javne nabavke u skladu sa zakonom o javnim nabavkama uz saglasnost Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije.

Član 72.

Visina zakupnine ne može biti niža od početnog iznosa utvrđenog Rešenjem o određivanju nivoa zakupnina poslovnog prostora grada Beograda.

Član 73.

Ugovor o zakupu nepokretnosti zaključuje Upravnik po pismenom punomoćju Direktora ustanove.

Ugovorom o zakupu regulišu se u potpunosti prava i obaveze između zakupaca i zakupodavaca.

XIII ZAŠTITA NA RADU

Član 74.

Svaki radnik dužan je da se upozna sa merama zaštite na radu, da svoja znanja iz oblasti zaštite na radu stalno obnavlja i usavršava, da se prilikom rada služi raspoloživim tehničkim i ličnim sredstvima zaštite i da se pridržava odgovarajućih tehnološki postupaka, uputstava i upozorenja pri radu.

Član 75.

Rukovodilac službe je dužan da svakom radniku obezbedi propisana lična sredstva i da mu ih preda na upotrebu.

Član 76.

U slučaju povređivanja jednog ili više radnika, ostali radnici koji su se zatekli u neposrednoj blizini, obavezni su da pruže svu neophodnu pomoć povređenima.

Član 77.

Za sprovođenje i unapređivanje zaštite na radu odgovoran je direktor. Rukovodioci službe odgovorni su za sprovođenje zaštite na radu u svom delokrugu.

Član 78.

Materija zaštite na radu uređuje se posebnim opštim aktom.

XIII POSLOVNA TAJNA

Član 79.

Poslovnom tajnom smatraju se oni dokumenti i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima zbog njihove prirode i značaja bilo protivno interesima ustanove i društvene zajednice i korisnika.

Član 80.

Poslovnom tajnom Ustanove smatraju se , naročito ona dokumenta i podaci:

- koje nadležni organ proglasi poslovnom tajnom,
- koje organ kao takve saopšti Ustanovi,
- koji se odnose na poslove koje referent za ONO vrši za potrebe oružanih snaga, odbrane i društvene samozaštite,
- koji sadrže ponude za konkurs ili javno nadmetanje, do objavljivanja rezultata konkursa odnosno javnog nadmetanja,
- koji su od posebnog društveno-ekonomskog značaja,

– porodično-pravne i lične prirode koji se saznaju prilikom stručnog rada sa strankama.

Član 81.

Dokumenti i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima ili organima saopštavati samo direktor ili lice koje direktor ovlasti. Radnici koji rukuju dokumentima i podacima koji su proglašeni poslovnom tajnom, dužni su da ih čuvaju na bezbednom mestu i ne mogu ih neovlašćeno saopštavati ili davati na uvid.

Dužnost čuvanja poslovne tajne imaju svi radnici koji je na bilo koji način saznaju.

Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i po prestanku radnog odnosa u ustanovi.

XIV OBAVEŠTAVANJE RADNIKA

Član 82.

Organi Ustanove dužni su da obezbede redovno, blagovremeno, istinito i potpuno i po sadržini i po obliku pristupačno obaveštavanje radnika o celokupnom poslovanju Ustanove.

Član 83.

Radnici imaju pravo da budu obavešteni o radu i izvršavanju odluka Upravnog odbora, Nadzornog odbora i direktora.

Član 84.

Obaveštavanje radnika u Ustanovi vrši se :

- blagovremenim dostavljanjem pripremljenog materijala sa sednice,
- pisanim izveštajem, analizama, nacrtima akata i dr.,
- objavljivanjem informacija, zapisnika, odluka organa i dr. na oglasnoj tabli Ustanove.

XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 85.

Ustanova obezbeđuje uslove za zaštitu životne sredine i sprečavanje i otklanjanje štetnih posledica koje zagađuju vazduh, zemljište i vodu ili na drugi način ugrožavaju životnu sredinu.

Član 86.

Upravni odbor utvrđuje mere i sredstva kojima se obezbeđuje zaštita životne sredine.

Utvrđivanje mera i sredstava iz st.1 ovog člana vrši se na predlog direktora.

XVI PRESTANAK USTANOVE

Član 87.

Ustanova prestaje po osnovama propisanim Zakonom.

Pored slučajeva prestanka Ustanove predviđenih zakonom Ustanova može prestati i na osnovu odluke Vlade Srbije.

XVII NORMATIVNA AKTA

Član 88.

Statut je osnovni opšti akt Ustanove.

Drugi opšti akti ne mogu biti u suprotnosti sa ovim Statutom.

Član 89.

Inicijativu za donošenje izmena i dopuna Statuta i drugog opšteg akta mogu doneti:

- radnici odeljenja ili službi,
- organizacija sindikata,
- direktor,
- članovi Upravnog odbora.

Inicijativa iz člana 1. ovog člana pokreće se dostavljanjem predloga u pisanoj formi direktoru i Upravnom odboru, koji su dužni da je razmotre u roku od 15 dana od dana prijema i da donesu odgovarajuću odluku.

Član 90.

Objavljivanje opštih akata vrši se odmah po njihovom donošenju i isticanjem na oglasnoj tabli ustanove.

Opšta akta stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Član 91.

U Ustanovi se, pored Statuta i Pojedinačnog kolektivnog ugovora, donose sledeći opšti akti:

1. Pravilnik o sistematizaciji,
2. Pravilnik o organizaciji,
3. Pravilnik o finansijskom poslovanju i računovodstvu,
4. Drugi opšti akti čija obaveza donošenja proizilazi iz Zakona i ovog Statuta.

XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 92.

Statut stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove.

P r e d s e d n i k
Privremenog Upravnog odbora,
Vesna Kovačević



На основу члана 21. Закона о јавним службама («Сл.гласник РС» бр. 42/91, 71/94), а у складу са одредбама Закона о изменама и допунама Закона о социјалној заштити и обезбеђивању социјалне сигурности грађана («Сл. гласник РС» бр. 84/04), Управни одбор Дома за одрасла инвалидна лица – Земун на својој седници одржаној 24. 10. 2004.год. доноси:

О Д Л У К У

**о изменама и допунама Статута
Дома за одрасла инвалидна лица – Земун**

У Статуту Дома бр. IV- 65-3 од 06.09.2002.год. мењају се и допуњују чланови:

Члан 1.

Члан 32. мења се и гласи:

За директора Дома може бити именовано лице које испуњава услове предвиђене законом.

Члан 2.

У члану 38. у ставу 2. брише се реч «и састав» и додаје се став 3. који гласи:
Управни одбор Дома за одрасла инвалидна лица има 5 чланова и то:

- један представник оснивача
- један представник локалне самоуправе
- један представник корисника
- два представника запослених

После става 3. додаје се став 4. који гласи:

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од 4 године осим представника корисника који се именују за период од 2 године.

После става 4. додаје се став 5. који гласи:

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се на предлог синдиката који испуњава услове репрезентативности.

После става 5. додаје се став 6 који гласи:

Предлог за именовање чланова Управног одбора из реда запослених се сачињава на основу непосредног тајног изјашњавања свих запослених у Установи.

Члан 3.

У члану 41. тачка 7. се брише.

Члан 4.

У члану 45. у ставу 2. брише се реч « и састав » и додаје се став 3. који гласи:
Надзорни одбор Дома за одрасла инвалидна лица има 3 члана и то:

- једног представник оснивача
- једног представник локалне смоуправе
- један представник запослених

После става 3. додаје се став 4. који гласи:

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 године.

Члан 5.

Иза члана 49. додаје се нови члан и гласи:

У Установи се образује Савет корисника.

Савет из става 1. овог члана предлаже свог представника за Управни одбор Установе.

Члан 6.

Остали чланови Статута остају непромењени.

Члан 7.

Ова Одлука ће се објавити на огласној табли Дома након усвајања од стране Управног одбора и након добијања сагласности од надлежног Министарства рада, запошљавања и социјалне политике РС, а ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања.

Дата сагласност на
Одлуку о изменама и допунама Статута
од стране Министарства рада, запошљавања
и социјалне политике
Дана, _____
Бр: _____

Председник Управног одбора

Гордана Орлић
Гордана Орлић