

19.04.2012

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, број 42/91, 71/94 и 79/05), у вези са чланом 114. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Србије“, број 24/11) и Уредбе о мрежи установа социјалне заштите („Службени гласник Републике Србије“, број 16/2012), Привремени Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Београд, на својој седници одржаној 18.04.2012. године доноси

СТАТУТ

ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређује се делатност, управљање, унутрашња организација, пословање, услови за именовање и разрешење директора, као и друга питања од значаја за рад Центра за породични смештај и усвојење Београд (у даљем тексту: Центар).

Центар за породични смештај и усвојење је правни следбеник Центра за породични смештај деце и омладине Београд, чији су назив, делатност и просторни распоред усклађени са Законом о социјалној заштити („Сл. гласник РС“ , бр. 24/11) и Уредбом о мрежи установа социјалне заштите („Сл. гласник РС“ , бр. 16/12).

Центар своју делатност обавља за територију града Београда, Мачванског и Колубарског управног округа.

II. СТАТУС

Члан 2.

Центар има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, оснивачким актом и овим статутом.

У правном промету са трећим лицима, Центар иступа у своје име и за свој рачун, у складу са законом.

За преузете обавезе, Центар одговара свим својим средствима.

Центар се уписује у регистар надлежног суда.

Статусне промене Центра за породични смештај и усвојење Београд, као и промене и проширење делатности, врше се у складу са законом.

Права и дужности оснивача Центра за породични смештај и усвојење Београд, у складу са законом, врши министарство надлежно за социјалну заштиту (у даљем тексту: оснивач).

III. ДЕФИНИЦИЈА

Члан 3.

Центар је установа социјалне заштите који, у складу са законом који уређује област социјалне заштите и законом који уређује породичне односе, као и прописима донетим за њихово спровођење:

1. врши припрему, процену и обуку будућих хранитеља и усвојитеља;
2. пружа подршку хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја и усвојитељима;
3. извештава центар за социјални рад о раду хранитеља и функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлаже мере ради отклањања евентуалних пропуста;
4. обавља друге послове у складу са законом и другим прописом.

IV. НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 4.

Центар послује под називом: „Центар за породични смештај и усвојење Београд“.

Члан 5.

Седиште Центра је у Београду, Улица Радослава Грујића број 17.

Члан 6.

О промени назива, седишта, као и о другим променама везаним за статус центра, одлучује оснивач.

V. ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 7.

Центар има печат и штамбиљ, у складу са законом.

Текст сваког печата и штамбиља је на српском језику и исписан је ћириличним писмом.

Печат се употребљава за оверу јавних исправа и других аката којима се одлучује и службено обраћа другим правним и физичким лицима и у платном промету.

Штамбиљ се користи за завођење долазних и одлазних аката Центра.

Члан 8.

Центар има три печата и то:

1) печат пречника 32 мм је округлог облика. Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије и, почев од спољашњег круга, гласи: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд“. У дну печата уписано је седиште: „Београд“.

Печат из тачке 1) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у седишту Центра.

Центар има два примерка овог печата који су истоветни по садржини и величини и обележени редним бројевима I и II, који се налазе између грба Републике Србије и седишта.

2) печат Радне јединице Ваљево пречника 32 мм је округлог облика. Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије и, почев од спољашњег круга, гласи: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд, Радна Јединица Ваљево“. У дну печата уписано је седиште: „Београд“.

Печат из тачке 2) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у Радној Јединици Ваљево.

3) печат Радне јединице Лозница пречника 32 мм је округлог облика. Текст печата исписан је у концентричним круговима око грба Републике Србије и, почев од спољашњег круга, гласи: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд, Радна Јединица Лозница“. У дну печата уписано је седиште: „Београд“.

Печат из тачке 3) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у радној јединици Лозница.

Центар има три примерка овог печата који су истоветни по садржини и величини и обележени редним бројевима I, II и III, који се налазе између грба Републике Србије и седишта.

Члан 9.

Штамбиљ Центра је правоугаоног облика.

Центар има три штамбиља и то:

1. Штамбиљ Центра чији је текст распоређен тако што је у горњем делу исписано: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд“.

У средини штамбиља је простор за деловодни број акта.

Испод простора за деловодни број акта стоји: „Датум“ и простор за уписивање датума завођења акта.

У дну штамбиља исписано је. „Београд“.

Штамбиљ из тачке 1) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у седишту Центра.

2. Штамбиљ Центра чији је текст распоређен тако што је у горњем делу исписано: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд – Радна Јединица Ваљево“.

У средини штамбиља је простор за деловодни број акта.

Испод простора за деловодни број акта стоји: „Датум“ и простор за уписивање датума завођења акта.

У дну штамбиља исписано је. „Ваљево“.

Штамбиљ из тачке 2) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у Радној јединици Ваљево.

3. Штамбиљ Центра чији је текст распоређен тако што је у горњем делу исписано: „Република Србија, Центар за породични смештај и усвојење Београд – Радна Јединица Лозница“.

У средини штамбиља је простор за деловодни број акта.

Испод простора за деловодни број акта стоји: „Датум“ и простор за уписивање датума завођења акта.

У дну штамбиља исписано је: „Лозница“.

Штамбиљ из тачке 3) овог члана употребљава се у складу са чл. 7. овог статута, у Радној јединици Лозница.

Члан 10.

Печат се чува и њиме се рукује у службеним просторијама Центра, а изузетно се може користити и ван службених просторија када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Директор Центра уређује начин издавања, руковања, задуживања, чувања и евиденције броја примерака печата Центра, у складу са законом.

Запослени који рукује печатом и штамбиљом задужује се уз потпис и лично је одговоран за њихову правилну употребу и чување.

Печат и штамбиљ после употребе чувају се закључани.

Члан 11.

Центар за породични смештај и усвојење Београд има свој лого.

Лого се користи испред назива Центра, на дописима, публикацијама и штампаним материјалима Центра.

Лого Центра је у облику срца, у средини је вињета у људском облику у белој боји, изнад је црвена боја а са стране плава.



VI. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 12.

Делатност Центра је:

- 1) промоција и развој породичног смештаја односно хранитељства за децу и младе;
- 2) развијање различитих облика хранитељства и регрутовање довољног броја хранитељских породица;
- 3) процена потенцијалних хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
- 4) припрема и обука потенцијалних хранитеља односно пружаоца услуге породичног смештаја;
- 5) доношење одлуке о општој подобности будућих хранитеља и усвојитеља и издавање лиценце хранитељима за пружање услуге породичног смештаја, у складу са законом ;
- 6) поновна процена подобности хранитеља и продужавање, односно одузимање лиценце;
- 7) праћење рада хранитеља, односно пружаоца услуге породичног смештаја и остваривање сврхе смештаја корисника;
- 8) процена потреба корисника и хранитељских породица и планирање услуга подршке;
- 9) пружање подршке хранитељима односно породицама које пружају услугу породичног смештаја;
- 10) Закључивање уговора са хранитељским породицама;
- 11) Развијање и реализовање различитих програма обуке хранитеља и унапређивања њихових компетенција;
- 12) припрема и подршка деци и младим особама на породичном смештају за повратак у биолошку породицу или неки други животни аранжман;
- 13) извештавање центра за социјални рад о функционисању породица које пружају услугу породичног смештаја и предлагање мера ради отклањања евентуалних пропуста;
- 14) решавање притужби корисника односно њихових законских заступника на начин пружања услуге породичног смештаја и предузимање мера за превазилажење проблема;
- 15) вођење базе података о хранитељству и вођење евиденције и документације о породичном смештају;
- 16) процена потенцијалних усвојитеља;
- 17) припрема и обука потенцијалних усвојитеља;
- 18) пружање подршке усвојитељима и деци током периода међусобног прилагођавања и извештавање центра за социјални рад;
- 19) пружање подршке усвојитељским породицама у ситуацијама кризе;

- 20) праћење и проучавање потреба за породичним смештајем и квалитета заштите корисника на породичном смештају;
- 21) учешће у истраживањима и пројектним активностима у области породичног смештаја и усвојења;
- 22) израда и издавање публикација о породичном смештају и усвојењу;
- 23) информисање, промоција и организација конференција и семинара у области породичног смештаја и усвојења;
- 24) израда информативних и едукативних материјала за хранитеље и усвојитеље и стручне литературе
- 25) остале активности од значаја за унапређивање и развој породичног смештаја и усвојења.

VII. СРЕДСТВА ЗА ПОСЛОВАЊЕ

Члан 13.

Оснивач обезбеђује просторне и инфраструктурне услове за рад Центра.

Оснивач обезбеђује средства за пословање и извршење делатности Центра, у складу са законом.

Члан 14.

Средства за рад Центра обезбеђују се у буџету Републике Србије, за извршење делатности предвиђених законом.

Центар може остварити средства и путем донација, задужбина и фондација, као и пружањем услуга из своје делатности другим наручиоцима, све у складу са законом.

Члан 15.

Остварену добит Центар користи за извршавање и развој своје делатности.

О начину располагања оствареним вишком средстава, на предлог директора, одлучује Управни одбор.

VIII. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 16.

За ефикасно обављање делатности Центар је организован у следеће организационе целине:

- 1) Канцеларија директора Центра;
- 2) Служба за праћење и подршку деци и хранитељским породицама;
- 3) Служба за процену и обуку хранитељских породица и развој хранитељства.

У оквиру Службе за праћење и подршку деци и хранитељским породицама, формиране су две радне јединице за обављање послова ван седишта Центра и то:

- 1) Радна јединица Ваљево
- 2) Радна јединица Лозница

Члан 17.

Унутрашњу организацију, функционисање и задатке запослених и надлежности и одговорности руководиоца служби и радних јединица утврђује директор актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

На акт из става 1. овог члана сагласност даје министар надлежан за социјалну заштиту.

Члан 18.

Директор може за извршење појединих послова и задатака образовати пројектне тимове, стручна тела, радне групе и друга тела.

Чланови тела из става 1. овог члана могу бити и стручњаци из других организација или стручни експерти из области социјалне заштите.

IX. УПРАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ

Управни одбор

Члан 19.

Управни одбор је орган управљања Центра.

Састав, именовање и разрешење

Члан 20.

Управни одбор именује и разрешава Оснивач.

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

Члан 21.

Управни одбор има председника.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године. Чланови Управног одбора по истеку мандата могу бити поново именовани.

Члан 22.

Дужност члана Управног одбора може престати и пре истека мандата, у следећим случајевима:

1. У случају разрешења. Члан Управног одбора може бити разрешен дужности у случају неоправданог изостанка са три седнице заредом, односно са пет седница у току трајања свог мандата. Решење о разрешењу доноси министар надлежан за социјалну заштиту, на предлог Управног одбора.

2. На лични захтев.

3. У случају прихватања функције која је неспојива са чланством у Управном одбору, даном доношења решења о разрешењу. Министар надлежан за социјалну заштиту доноси решење о разрешењу чланства у Управном одбору по сазнању о именовању члана Управног одбора на другу функцију.

Надлежност

Члан 23.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Центра, као и измене и допуне Статута;
- 2) одлучује о пословању Центра;
- 3) усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
- 4) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
- 5) доноси општа акта Центра, из своје надлежности, у складу са законом и овим Статутом;
- 6) усваја Програм рада и развоја Центра и извештај о његовом извршењу;

- 7) расписује конкурс за именовање директора и даје мишљење Оснивачу о кандидату за директора;
- 8) општим актом одређује шта је у Центру предмет пословне тајне, као и на који се начин штити тајност ових докумената;
- 9) предлаже оснивачу промену или проширење делатности;
- 10) одлучује о заштити права радника, у складу са законом;
- 11) закључује уговор о раду са директором Центра;
- 12) обавља и друге послове, у складу са законом и овим Статутом и актом о оснивању.

Начин рада

Члан 24.

Управни одбор о питањима из своје надлежности расправља и одлуке доноси на седницама.

Седница се, по правилу, одржава у непосредном присуству чланова Управног одбора.

Седница Управног одбора може се одржати и уколико његови чланови нису непосредно присутни у истој просторији, коришћењем савремених електронских средстава комуникације, која члановима Управног одбора омогућују моменталну размену ставова (телефонске или интернет conference опције). У случају одржавања седнице на начин предвиђен у овом ставу, пре отпочињања рада по предвиђеном дневном реду, неопходно је на неспоран начин идентификовати чланове Управног одбора који учествују на седници.

У изузетним случајевима, када се не може обезбедити непосредно присуство члана, односно чланова Управног одбора, као и када се седница не може одржати нити на начин из става 3. овог члана, Управни одбор може одлучивати на основу писаних појединачних изјашњавања, односно гласова чланова достављених електронском поштом или телефаксом.

У случају изјашњавања из става 4. овог члана, писмено изјашњавање члана Управног одбора мора неспорно изражавати његово изјашњење, односно глас (потписом факсираног документа, односно скенираним потписом документа послатог електронском поштом).

О начину изјашњавања у складу са ставом 4. и 5. овог члана, одлучује председник, а у случају његове спречености, члан Управног одбора који замењује председника Управног одбора, о чему сачињава посебан записник.