

Бр. 050-709/4

08.05 2018 године

БЕОГРАД, Руска 4

На основу члана 12. став 1, члана 114. став 2. Закона о социјалној заштити ("Службени гласник Републике Србије" број 24/2011), члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник Републике Србије" број 42/91, 71/94, 79/2005- др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), Решења Скупштине града Београда о оснивању Градског центра за социјални рад у Београду број 022-181/91- XXXVII - 01 од 12. децембра 1991. године ("Службени лист града Београда" број 25/91) и Одлуке о промени оснивачког акта установе социјалне заштите Градски центар за социјални рад у Београду од 21. децембра 2017. године ("Службени лист града Београда" број 96/17), Управни одбор Градског центра за социјални рад у Београду, на седници одржаној дана 08.05.2018. године, усвојио је

## СТАТУТ

### ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У БЕОГРАДУ

#### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Статутом Градског центра за социјални рад (у даљем тексту: Градски центар) уређују се правни положај и одговорност за обавезе, назив, седиште и печат, заступање и представљање, делатност, органи Градског центра, сарадња са синдикатом, планирање рада и развоја, начин стицања и распоређивања средстава, пословна тајна, општи акти, народна одбрана, заштита права радника, прелазне и завршне одредбе и друго.

На статут Градског центра сагласност даје Скупштина града Београда (оснивач).

На статут Градског центра, у делу који се односи на вршење поверених послова, сагласност даје министарство надлежно за социјалну заштиту (у даљем тексту: Министарство).

##### Члан 2.

Градски центар за социјални рад у Београду основан је као установа за обављање делатности утврђене Законом у области социјалне заштите, породично-правне заштите и других делатности у складу са Законом (ради обезбеђивања – остваривања права утврђених Законом о социјалној заштити и права и интереса утврђених другим законима, ако му је њихово остваривање поверено тим законима), као и друге послове утврђене Одлуком Скупштине града Београда.

##### Члан 3.

Градски центар за социјални рад у Београду основан је Решењем Скупштине града Београда број 022-181/91-XXXVII-01, донетим на заједничкој седници свих већа дана 12. децембра 1991. године, ради остваривања права из области социјалне заштите и породично – правне заштите утврђених законом.

##### Члан 4.

У Градском центру се процес рада организује у оквиру 19 организационих јединица – Одељења и два одсека и то:

- 1) Одељење Барајево, Светосавска број 87-б,
- 2) Одељење Вождовац, Адмирала Вуковића број 14,
- 3) Одељење Врачар, Максима Горког број 17-а,
- 4) Одељење Гроцка, Булевар ослобођења број 51,
- 5) Одељење Звездара, Крфска 7,
- 6) Одељење Земун, Александра Дупчека 2,
- 7) Одељење Лазаревац, Јанка Стајчића број 2,
- 8) Одељење Младеновац, Краљице Марије 13,
- 9) Одељење Нови Београд, Тошин бунар број 148,
- 10) Одељење Обреновац, шеста бр. 10 ц
- 11) Одељење Палилула, Цвијићева број 110/II,
- 12) Одељење Раковица, Мишка Крањца број 12,
- 13) Одељење Сопот, Космајски трг 13,
- 14) Одељење Савски Венац, Ломина број 17,
- 15) Одељење Стари град, Господар Јевремова број 17-а,
- 16) Одељење Чукарица, Михаила Валтровића број 36-а, Жарково,
- 17) Одељење Сурчин, Косовска број 2,
- 18) Одељење за саветодавно - превентивни рад – Саветовалиште за брак и породицу, Руска број 4,
- 19) Одељење за послове планирања и развоја, Руска број 4,
- 20) Одсек за опште послове, Руска број 4,
- 21) Одсек за финансијско-рачуноводствене послове, Масарикова 5.

Градски центар за социјални рад у Београду има Јединицу за интерну ревизију. Седиште јединице је у Београду, ул. Руска 4.

Јединица интерне ревизије је посебно функционално независна организациона јединица Градског центра за социјални рад у Београду, која о свом раду извештава директора Градског центра за социјални рад у Београду.

Јединица за интерну ревизију има три извршиоца.

Интерна ревизија је активност која пружа независно објективно уверавање и саветодавна активност, са сврхом да допринесе унапређењу пословања организације; помаже организацији да оствари своје циљеве, тако што систематично и дисциплиновано процењује и вреднује управљање ризицима, контроле и управљање организацијом.

#### Члан 5.

Шифра делатности Градског центра за социјални рад у Београду је:

88.9 – остала социјална заштита без смештаја

88.99 – остала непоменута социјална заштита без смештаја.

### **НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

#### Члан 6.

Назив установе је: ГРАДСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД У БЕОГРАДУ (у даљем тексту Градски центар).

## Члан 7.

Седиште Градског центра је у Београду, улица Руска број 4.

Седиште одељења Градског центра је утврђено чланом 4. овог Статута.

Градски центар не може променити пословно име и седиште без претходне сагласности оснивача.

## Члан 8.

Градски центар има свој печат и штамбиљ.

Печат има облик круга, пречника 32 мм, са грбом Републике Србије у средини и текстом, исписаним ћирилицом, у концентричним круговима око грба:

Република Србија,  
Град Београд,  
Градски центар за социјални рад,  
у дну печата – Београд.

## Члан 9.

Поред печата Градског центра, печат имају и одељења Градског центра, на чијем печату је, поред садржине текста из члана 8. став 2. овог Статута, исписан и назив одељења Градског центра.

Градски центар и одељења Градског центра могу имати и мали печат, чија је садржина иста као и великог печата, о чијем постојању, величини и броју примерака и употреби одлучује директор Градског центра.

## Члан 10.

Штамбиљ Градског центра и одељења Градског центра је правоугаоног облика и садржи, поред текста печата Градског центра: текст печата одељења Градског центра, њихово седиште, број, прилог и вредност а датум се штелује.

## **ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ГРАДСКОГ ЦЕНТРА**

### Члан 11.

Градски центар заступа и представља директор без ограничења, а у случају његове спречености или одсутности дуже од 30 дана, лице које одреди Управни одбор по поступку предвиђеним Статутом.

Одељења Градског центра заступају и представљају према трећим лицима њихови руководиоци на основу овлашћења у обиму која на њих преноси директор Градског центра, сагласно одредбама овог Статута.

### Члан 12.

Директор Градског центра може поједина овлашћења за заступање пренети писменим пуномоћјем на поједине запослене Градског центра или на треће лице, а руководилац одељења Градског центра може своје овлашћење за заступање у закључивању појединих правних послова или предузимању појединих правних радњи преносити на друга лица, само ако је за то овлашћен овим Статутом или овлашћењем директора Градског центра.



## **ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ГРАДСКОГ ЦЕНТРА**

### Члан 13.

Градски центар је регистрован код Трговинског суда у Београду.

### Члан 14.

Градски центар је установа од општег интереса, која има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које проистичу из Устава, Закона и овог Статута.

У правном промету са трећим лицима Градски центар одговара свим својим средствима.

### Члан 15.

Градски центар има рачун код Министарства финансија Републике Србије – Управе за јавна плаћања – Филијале Стари град.

### Члан 16.

Средства Градског центра чине средства, права и обавезе на којима су право располагања имала одељења Градског центра на дан почетка рада Градског центра.

### Члан 17.

Средства за обављање делатности, односно послова Градског центра, обезбеђују се из:

- буџета Републике Србије,
- буџета града Београда,
- непосредно од корисника,
- пружањем услуга из домена своје делатности,
- средстава социјалног осигурања,
- донаторства,
- других извора у складу са законом.

### Члан 18.

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

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

### Члан 19.

Програм рада Градског центра усваја Управни одбор на предлог директора. Програм рада Градског центра садржи:

- план пружања мера, облика и услуга социјалне заштите,
- план броја запослених,

- план укупног прихода,
- план укупног расхода,
- план добити, средстава и њихова расподела,
- други планови који се доносе у складу са важећим прописима у области планирања.

С обзиром на временски период, у Градском центру се доносе средњорочни, годишњи и оперативни планови.

#### Члан 20.

Расподела средстава и зарада запослених врши се у складу са законом и Посебним колективним уговором за социјалну заштиту.

## II ДЕЛАТНОСТ ГРАДСКОГ ЦЕНТРА

#### Члан 21.

Градски центар одлучује о остваривању права корисника утврђених Законом о социјалној заштити и о коришћењу услуга социјалне заштите које обезбеђује Република Србија и јединица локалне самоуправе и врши друге послове утврђене законом и прописима донетим на основу закона о социјалној заштити.

Градски центар, у складу са актима јединице локалне самоуправе, учествује у пословима планирања и развоја социјалне заштите у јединици локалне самоуправе.

#### Члан 22.

Градски центар, у складу са законом:

- 1) процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите;
- 2) спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и о коришћењу услуга социјалне заштите;
- 3) предузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима;
- 4) води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Послови из става 1. тачка 2) и 4) овог члана који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара Република Србија обављају се као поверени, а организацију рада, нормативе и стандарде стручног рада у вршењу поверених послова прописује министар надлежан за социјалну заштиту.

Послови који се односе на права, односно услуге социјалне заштите о чијем се обезбеђивању стара јединица локалне самоуправе Градски центар обавља у складу са прописом који доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

#### Члан 23.

Градски центар иницира и развија превентивне и друге програме који доприносе задовољавању индивидуалних и заједничких потреба грађана у области социјалне заштите на територији јединице локалне самоуправе за коју је основан, иницира и развија превентивне и друге програме који доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема и обавља и друге послове у области социјалне заштите у складу са законом и другим прописима.

Послове из става 1. овог члана, Градски центар обезбеђује у одељењима набројаним у члану 4. овог Статута, организованим у свакој од општина града Београда као и у Одељењу за послове планирања и развоја и Саветовалишту за брак и породицу.

### **III ОРГАНИ ГРАДСКОГ ЦЕНТРА**

#### **Члан 24.**

Органи Градског центра су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### **ДИРЕКТОР**

#### **Члан 25.**

Директор је пословодни орган.

Директора Градског центра именује и разрешава Скупштина града Београда.

Директора Градског центра именује Скупштина града Београда на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора Градског центра и сагласности надлежног Министарства на мандатни период од четири године.

#### **Члан 26.**

За директора Градског 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 поседује организаторске способности,
  - да није осуђиван и да се против њега не води кривични поступак за кривична дела која га чине неподобним за обављање послова директора.

Управни одбор расписује конкурс за директора Градског центра, најкасније 30 дана пре истека мандата раније именованим директору.

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

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

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

#### **Члан 27.**

Ако директор Градског центра не буде именован у законом предвиђеном року, Скупштина града Београда именује вршиоца дужности директора Градског центра.

За вршиоца дужности директора Градског центра може се именовати лице које испуњава услове из члана 26. став 1. тачка 2. и за чије именовање је прибављена сагласност из члана 25. став 3. Статута.

Вршилац дужности директора Градског центра може обављати ту дужност најдуже једну годину.

## Члан 28.

Скупштина града Београда разрешиће директора Градског центра пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља послове директора супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним и несавесним радом проузрокује штету Градском центру или своје обавезе извршава на начин који може проузроковати веће сметње у раду Градског центра;
- 4) ако на било који начин онемогућава остваривање права и услуга из надлежности Градског центра;
- 5) ако је правоснажно 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 29.

Директор руководи Градским центром, самостално доноси одлуке, заступа Градски центар пред трећим лицима и одговоран је за законитост рада Градског центра.

У остваривању руковођења директор:

- предлаже пословну политику,
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- доноси план јавних набавки,
- доноси општи акт којим се утврђује организација рада у Градском центру,
- доноси општи акт којим се утврђују радна места, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на одређеном радном месту,
- извршава одлуке Управног одбора,
- може, само уз претходну сагласност Управног одбора, отуђивати, оптерећивати или на други начин располагати непокретном имовином Градског центра,
- подноси извештај о пословању и годишњи обрачун,
- непосредно одлучује о пословима одбрамбених припрема у скалу са важећим законским прописима и одговарајућим одлукама државних органа надлежних за послове одбране,
- одлучује о избору запослених са посебним овлашћењем и одговорностима.

У остваривању права, обавеза и одговорности запослених, директор:

- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са кандидатом и пријављује организацији за запошљавање слободно радно место,
- врши избор између пријављених кандидата,
- закључује уговор о раду са запосленим,
- закључује споразум о упућивању запосленог код другог послодавца,
- закључује анекс уговора о раду са запосленим,
- закључује споразум са другим послодавцем код кога је запослени засновао радни однос у оквиру 40 - часовне радне недеље,
- утврђује потребу и обим увођења дежурства,
- доноси решење о раду дужем од пуног радног времена,
- доноси решење о распореду радног времена,
- доноси решење о прерасподели радног времена,
- доноси решење о одморима и одсуствима,



- доноси решење о коришћењу права на породилско одсуство и одсуству ради посебне неге детета,
- доноси решење о удаљењу запосленог,
- отказује уговор о раду запосленом,
- закључује уговоре о:
  - волонтерском раду,
  - допунском раду,
  - привременим и повременим пословима,
  - обављању одређених послова ван просторија послодавца,
  - делу,
  - обављању привремених и повремених послова преко омладинске и студентске задруге,
- именује Комисију за праћење пробног рада и даје мишљење о резултатима пробног рада,
- утврђује начин оспособљавања приправника, начин и време полагања стручног испита и састав комисије за полагање стручног испита,
- извршава правоснажне одлуке суда донете у поступцима за заштиту права запослених,
- именује и разрешава сталне или повремене комисије за обављање одређених послова,
- врши и друге послове у складу са законом.

Директор је дужан да најмање једном годишње поднесе Управном одбору извештај о стању остваривања заштите права запослених.

#### Члан 30.

Одлуку о дисциплинској одговорности директора доноси Скупштина града Београда, односно орган ког она овласти.

### **УПРАВНИ ОДБОР**

#### Члан 31.

Управни одбор Градског 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 Градског центра именује Скупштина града Београда, на четири године.

Ако предлагач из става 1. овог члана не предложи представника Управног одбора у року од 30 дана од дана када је оснивач упутио писани позив, тог представника именује оснивач.

#### Члан 32.

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

#### Члан 33.

Мандат чланова Управног одбора је 4 године.

Члан Управног одбора може бити биран више пута.



#### Члан 34.

Управни одбор:

- доноси Статут Градског центра;
- доноси друге опште акте, предвиђене законом и Статутом осим Правилника о систематизацији послова и радних задатака;
- утврђује пословну и развојну политику;
- одлучује о пословању;
- доноси програме рада Градског центра, на предлог директора;
- доноси годишњи финансијски план;
- усваја годишњи финансијски извештај;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- расписује јавни конкурс за директора, спроводи изборни поступак и даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Градском центру на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

#### Члан 35.

Дужност члана Управног одбора Градског центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Градског центра разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је правоснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе 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;
- 4) из других разлога утврђених законом.

#### Члан 36.

Управни одбор образује сталне и повремене комисије ради разматрања и предлагања решења појединих питања из његове надлежности.

Управни одбор бира чланове комисије из реда својих чланова, из реда запослених у Градском центру и реда стручњака из других области.

Састав комисија и делокруг њиховог рада утврђује се одлуком о образовању комисије.

#### Члан 37.

Управни одбор ради и одлучује на седницама које сазива председник Управног одбора, односно у његовом одсуству заменик председника.

Управни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног одбора.

Члановима Управног одбора може се исплатити новчана накнада за рад у складу са могућностима Градског центра.

### **НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### Члан 38.

Надзорни одбор именује и разрешава Скупштина града Београда.

#### Члан 39.

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

Чланове Надзорног одбора Градског центра именује Скупштина града Београда, на четири године.

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

#### Члан 40.

Члан Надзорног одбора може бити узастопно биран више пута.

#### Члан 41.

Надзорни одбор врши:

- надзор над радом и пословањем Градског центра,
- преглед годишњег извештаја о финансијском пословању и обрачуну средстава,
- указује на пропусте у раду Управног одбора, директора и комисија.

О резултатима надзора обавештава у писаном облику директора Градског центра и Скупштину града Београда.

#### Члан 42.

Дужност члана Надзорног одбора Градског центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Градског центра разрешиће члана надорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је правоснажно осуђен за кривично дело из групе кривичних дела против живота и тела, против слободе 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;
- 4) из других разлога утврђених законом.

#### Члан 43.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама које се одржавају по потреби, а најмање једном годишње и које сазива председник Надзорног одбора, односно у његовом одсуству, заменик председника.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Надзорног одбора.

#### Члан 44.

Надзорни одбор образује сталне и привремене комисије ради разматрања и предлагања решења појединих питања из његове надлежности.

Надзорни одбор бира чланове комисије из реда својих чланова, из реда запослених у Градском центру и реда стручњака из других области.

Председник комисије именује се из реда чланова Надзорног одбора.

Састав комисије и делокруг њеног рада утврђује се одлуком о образовању комисије.

### IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА

#### Члан 45.

Градски центар, као установа јавне службе, у свом саставу има 19 одељења, два одсека и Јединицу за интерну ревизију, набројаних у члану 4. овог Статута.

У циљу повезивања и интегрисања различитих организационих делова, правременог обавештавања и координације између појединаца и организационих јединица у вршењу јавних овлашћења у Градском центру се образују стална и повремена стручна и саветодавна тела.

Стална тела Градског центра су: колегијум руководиоца, колегијум службе и стална комисија органа старатељства.

Повремена тела која се образују у Градском центру су стручни тимови.

**Колегијум руководиоца** служби је саветодавно тело руководиоца одељења.

У раду колегијума руководиоца служби, учествују руководиоци одељења, руководиоци служби и руководиоци јединице за интерну ревизију.

Колегијум руководиоца служби, помаже руководиоцу одељења у доношењу управљачких одлука које се односе на унутрашњу организацију рада и мере за унапређење ефикасности и економичности у обављању послова.

Колегијум руководиоца служби разматра општа питања и доноси закључке од значаја за унапређење стручног рада, додатног образовања запослених, унапређење положаја корисника, остваривању сарадње са другим установама и удружењима грађана и остваривању стручне сарадње и координације између организационих јединица.

**Колегијум службе** је стручно тело којим управља руководиоци службе.

Колегијум службе, у службама за заштиту корисника чине: руководиоци службе, супервизор и водитељ случаја.

У служби за правне послове, Колегијум службе чине: руководиоци службе и стручни радници у служби.

**Стална комисија органа старатељства** формира се у складу са законом ради извршења послова пописа и процене вредности имовине малолетних и пунолетних штићеника.

**Стручни тим** је стручно тело у чијем раду учествују: супервизор, водитељ случаја и стручњаци посебних специјалности из или изван организационе јединице центра, односно из других установа или организација.

Стручни тим формира руководиоца службе, односно супервизор на предлог водитеља случаја, када овај процени да му је потребна помоћ или додатна подршка стручњака других специјалности ради процене стања и потреба појединог корисника, планирања активности, пружања услуга и предузимања мера правне заштите појединог корисника. Стручни тим се обавезно формира одлуком руководиоца службе:

- када је потребно извршење послова који су законом или подзаконским прописима одређени да се обављају тимски (нпр. процена опште подобности будућих усвојитеља, хранитеља и старатеља),
- када је потребно донети одлуку о заснивању усвојења,
- када се разматра старатељски извештај привременог старатеља и старатеља, и
- када се одлучује о давању претходне сагласности старатељу за обављање послова који прелазе оквире редовних послова у заступању штићеника или редовног управљања његовом имовином, као и када је потребно одлучити о давању претходне сагласности за располагање имовином штићеника, односно располагање имовином детета под родитељским старањем.

У случајевима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана, у раду стручног тима, поред супервизора, водитеља случаја и стручњака потребних специјалности, обавезно учествује правник и руководиоца службе.

Стручни тим о питањима из става 1. тач. 2, 3. и 4. овог члана доноси посебан закључак који се уноси у записник који потписују сви присутни чланови стручног тима, а који се без одлагања прослеђује правној служби ради израде одговарајућег управног акта.

#### Члан 46.

Свако одељење, одсек и јединица за интерну ревизију Градског центра има руководиоца који је лице са посебним овлашћењима и одговорностима, кога именује директор Градског центра решењем.

#### Члан 47.

Руководиоци одељења и шефови одсека Градског центра за свој рад непосредно су одговорни директору Градског центра сразмерно овлашћењима која је он пренео на њих, осим руководиоца за интерну ревизију, а у складу са одредбама Статута.

#### Члан 48.

Унутрашња организација Градског центра разрађује се посебним општим актом.



## **V ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА**

### **Члан 49.**

Програм Градског центра доноси се сваке године и садржи циљеве, правце и приоритете развоја у области социјалне заштите, развој Градског центра, обим и начин пружања услуга социјалне заштите и остваривања утврђених права, начин обезбеђивања средстава за остваривање права.

### **Члан 50.**

Програм рада Градског центра заснива се на правним актима која регулишу његову делатност на анализи спровођења програма у текућем и претходном периоду, на сагледивим потребама корисника у обезбеђивању социјалне и породично-правне заштите, расположивим материјалним, стручним, професионалним, техничким и другим могућностима установе.

### **Члан 51.**

Одељење за послове планирања и развоја обавља све послове на припреми Програма рада Градског центра у сарадњи са свим одељењима и одсецима Градског центра.

### **Члан 52.**

Нацрт програма рада Градског центра утврђује директор Градског центра и доставља Управном одбору на усвајање.

### **Члан 53.**

Годишњим програмом рада за сваку календарску годину конкретизују се задаци Градског центра.

### **Члан 54.**

За остваривање програма рада Градског центра одговоран је директор.

### **Члан 55.**

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

## **VI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 56.**

У остваривању појединачних права из радног односа, запослени има право да захтева заштиту пред органима Градског центра, надлежним судом, синдикатом, инспекцијским и другим органима, у складу са законом.

#### Члан 57.

Запослени има право да се обрати надлежним органима у Градском центру ради остваривања права из радног односа, као и право на приговор против одлуке коју они донесу.

#### Члан 58.

Запосленом се у писаном облику доставља свака одлука којом се решава о правима, обавезама и одговорностима, са поуком о правном леку.

#### Члан 59.

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 овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

#### Члан 60.

Правоснажна одлука суда донесена у поступку за заштиту права запосленог мора да се изврши у року од 15 дана од дана достављања, ако у судској одлуци није одређен други рок.

### **VII ОПШТА АКТА ГРАДСКОГ ЦЕНТРА**

#### Члан 61.

Статут је основни акт Градског центра.

#### Члан 62.

Осим Статута Градски центар има и следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Градском центру,
- Правилник о раду,
- Правилник о стручном усавршавању и оспособљавању радника у току рада,
- Правилник о заштити од пожара,
- Пословник о раду Управног одбора,
- Правилник о рачуноводству,
- Правилник о решавању стамбених потреба запослених.
- Правилник о ближим условима, поступку и начину остваривања права на материјалну подршку на територији Града Београда
- Правилник о начину и коришћењу службених возила
- Правилник о евиденцији радног времена
- Правилник о Радној дисциплини
- Правилник о расподели добара примљених по основу хуманитарне помоћи
- Правилник о службеним путовањима
- Пословник о раду Надзорног одбора

Према потреби органи Градског центра могу доносити и друга општа акта. Општа акта Градског центра морају бити у сагласности са Статутом Градског центра.

#### Члан 63.

Статут Градског центра, као и сва друга општа акта, ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања.

Сва нормативна акта Градског центра, по усвајању од стране Управног одбора (или нормативна акта која доноси директор), достављају се у потребном броју примерака сваком одељењу Градског центра која, истицањем на својој огласној табли, врше њихово објављивање и упознавање радника са њиховом садржином.

#### Члан 64.

Иницијативу за доношење општих аката Градског центра могу поднети: директор, Управни одбор, Надзорни одбор, руководиоци одељења, синдикат.

### **VIII УЛОГА СИНДИКАТА**

#### Члан 65.

Запосленима у Градском центру се јемчи слобода синдикалног удруживања и деловања.

Синдикати се оснивају ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса њихових чланова.

#### Члан 66.

Уколико се у Градском центру организује штрајк, мора се обезбедити несметано и континуирано обављање редовних исплата новчаних примања корисника по свим правним основима и збрињавање корисника у установе социјалне заштите.

#### Члан 67.

У Градском центру штрајк се може организовати само ако се претходно најави.

Одлука о ступању у штрајк мора да садржи: образложење захтева запослених, време почетка штрајка као и састав тела које заступа интересе запослених у преговорима за споразумно решавање спорних захтева.

Штрајкачки одбор је дужан да штрајк најави пет радних дана пре дана одређеног за почетак штрајка.

#### Члан 68.

За време трајања штрајка, ради обезбеђења минимума кадрова за реализацију приоритетних и неодложних послова, у сваком од одељења морају бити присутна по два социјална радника, један правник, један педагог и један психолог; обавезно се обезбеђује рад пријемне канцеларије, обезбеђује се рад у Одсеку за финансијско-рачуноводствене послове.

#### Члан 69.

Запослени који обављају послове у одељењима Градског центра, а у складу са претходним чланом, дужни су да за време штрајка извршавају налоге директора Градског центра и непосредних руководилаца у одељењима.

### **IX ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### Члан 70.

У интересу очувања безбедности пословања Градског центра, исправе у вези са делатношћу, пословањем и развојем Градског центра представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан законом.

#### Члан 71.

Пословном тајном сматрају се оне исправе и подаци који настану у вршењу делатности Градског центра, а чије би изношење у јавност или саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе или значаја могло изазвати штету Градском центру, корисницима услуга или трећим лицима.

#### Члан 72.

Поред података који по закону представљају пословну тајну, пословном тајном се сматрају и:

- сви подаци о корисницима услуга Градског центра,
- документација корисника услуга Градског центра,
- досијеа корисника услуга Градског центра,
- записници и закључци донети у току стручног поступка,
- налази, мишљења и извештаји о лицима која су се обратила за услуге Градском центру,
- план физичко-техничког обезбеђења објеката и имовине,
- програм мера и начин поступања у случају ванредних околности,
- друге исправе и подаци утврђени законом.

#### Члан 73.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени Градског центра.

Повреда чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Градском центру.

Коришћење исправа или података који представљају пословну тајну и услови и начин чувања пословне тајне, ближе се уређује посебним актом Градског центра.

### **X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 74.

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



Члан 75.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Градског центра за социјални рад у Београду број 050 – 1727/3 од 30.11.2015. године (са свим изменама и допунама).

Члан 76.

Овај Статут ће се објавити након добијања сагласности оснивача.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Градског центра за социјални рад у Београду

Члан 77.

Градски центар за социјални рад у Београду је дужан да опште акте донесе, односно усклади са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од ступања на снагу истог.



Председник Управног Одбора

Михајло Јевтић