

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97-ispr., 47/99-ispr., 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 211. stavka 4. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22 i 119/22) Upravno vijeće Dječjeg doma „Tić“ Rijeka, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rijeke, na sjednici održanoj dana 10. svibnja 2023. godine donijelo je

## **STATUT CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI TIĆ RIJEKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Statutom Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Ustanove, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje Ustanove, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada, zaštita tajnosti podataka i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

#### Članak 2.

Ustanova ima status javne ustanove socijalne skrbi.

Ustanova je osnovana Odlukom Gradskog vijeća Grada Rijeke KLASA:021-05/06-01/64, URBROJ:2170-01-10-06-3 od 21. travnja 2006. godine.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Tt-06/1334-2.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Ustanove donosi Gradsko vijeće Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

#### Članak 3.

Osnivač i vlasnik Ustanove je Grad Rijeka.

### **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

#### Članak 4.

Naziv Ustanove glasi: CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI TIĆ RIJEKA.  
Skraćeni naziv Ustanove glasi: CENTAR TIĆ RIJEKA.

#### Članak 5.

Sjedište Ustanove je u Rijeci, Beli Kamik 11.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove donosi Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća.

#### Članak 6.

Djelatnost Ustanove je:

- pružanje socijalne usluge poludnevnog boravka za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi i mlađe punoljetne osobe (u daljnjem tekstu: Korisnik),
- pružanje socijalne usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja i psihosocijalne podrške za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi i mladima kojima je zbog

narušenih odnosa u obitelji ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška,

- pružanje socijalne usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja i psihosocijalne podrške primarnim ili udomiteljskim obiteljima ili posvojiteljskim obiteljima.

Osim djelatnosti utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 7.

Ustanova može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti Ustanove donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

### III. PEČAT I ŠTAMBILJ

#### Članak 8.

Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Ustanove.

Ustanova ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 65 x 30 mm, na kojemu je upisan puni naziv i sjedište Ustanove te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

### IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 9.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Ustanove.

### V. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 10.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan rad Ustanove u cilju ostvarivanja obavljanja djelatnosti Ustanove.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### VI. TIJELA USTANOVE

#### Članak 11.

Tijela Ustanove su:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće,
4. Vijeće korisnika.

## 1. Upravno vijeće

### Članak 12.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- 3 (tri) predstavnika iz reda osnivača,
- 1 (jedan) predstavnik iz reda radnika Ustanove,
- 1 (jedan) predstavnik iz reda Korisnika Ustanove odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje Gradonačelnik Grada Rijeke (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, predstavnika radnika u Upravnom vijeću biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno općim propisima o radu.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka predlažu Korisnici Ustanove odnosno njihovi zakonski zastupnici, a imenuje ih Gradonačelnik.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri (4) godine.

Upravno vijeće Ustanove dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Gradonačelnika o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Ista osoba može biti imenovana odnosno izabrana za člana Upravnog vijeća najviše dva puta uzastopno.

### Članak 13.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

### Članak 14.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku od trideset dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Gradonačelnika.

### Članak 15.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se javnim glasovanjem.

### Članak 16.

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća može biti razriješen odnosno opozvan i prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev,
- ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom i ovim Statutom,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili veće smetnje u njezinu radu ili
- zbog drugih opravdanih razloga.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika Korisnika donosi Gradonačelnik.

Članu Upravnog vijeća koji je izabran iz reda radnika Ustanove mandat prestaje i u slučajevima:

- ako mu prestane radni odnos u Ustanovi ili
- ako počini težu povredu radne obveze.

Članu Upravnog vijeća koji je izabran iz reda Korisnika Ustanove odnosno njegovog zakonskog zastupnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Ustanove.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan odnosno izabran.

O razrješenju odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo odnosno osobe koje su ga imenovala odnosno izabrale.

#### Članak 17.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik u unutarnjoj sistematizaciji Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika,
- daje prethodnu suglasnost na druge opće akte koje donosi ravnatelj,
- donosi program rada i razvoja Ustanove na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, godišnji financijski izvještaj, godišnji izvještaj o poslovanju te druge odluke sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- donosi plan razvojnih programa (plan investicija),
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje jednom polugodišnje,
- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi plan radnih mjesta (godišnji plan zapošljavanja radnika),
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Ustanove čija vrijednost iznosi od 9.290,60 eura do 26.544,56 eura,
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Ustanove čija vrijednost prelazi iznos od 26.544,56 eura, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Ustanove i sklapa s njim ugovor o radu,
- po potrebi donosi cjenik usluga,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Ustanove,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

#### Članak 18.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici prisutna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada i donošenja odluka Upravnog vijeća.

#### Članak 19.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ravnatelja ili najmanje tri (3) člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

#### Članak 20.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

## 2. Ravnatelj

### Članak 21.

Poslovni i stručni voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi stručni rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove,
- predlaže program rada i razvoja Ustanove Upravnom vijeću,
- predlaže financijski plan, godišnji financijski izvještaj, godišnji izvještaj o poslovanju te druge odluke sukladno propisima,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- podnosi pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Ustanove jednom polugodišnje Upravnom vijeću,
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Ustanove čija vrijednost iznosi do 9.290,60 eura,
- donosi opće akte uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, osim općih akata koje sukladno ovome Statutu donosi Upravno vijeće,
- izdaje naloge radnicima Ustanove za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad i koordinira rad u Ustanovi,
- predlaže unutarnje ustrojstvo Ustanove,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Ustanove,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

### Članak 22.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

### Članak 23.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba:

- koja je hrvatski državljanin,
- koja ima završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završni studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne i glazbene umjetnosti,
- koja ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,

Za ravnatelja Ustanove ne može biti imenovana osoba za čiji rad postoje zapreke za rad utvrđene zakonom kojim se uređuje socijalna skrb.

Za ravnatelja Ustanove ne može biti imenovana osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti član uprave.

#### Članak 24.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koje je ravnatelj imenovan.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati za ravnatelja dužni su dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta iz stavka 3. ovoga članka, kao i četverogodišnji program rada i razvoja Ustanove.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i u „Narodnim novinama“.

Prijave kandidata primaju se u roku od 15 dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 25.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, javni natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog javnog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na vrijeme do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 23. stavka 3. ovoga Statuta.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### Članak 26.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu na vrijeme od četiri (4) godine.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ako je osoba imenovana za ravnatelja imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove u Ustanovi, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Ustanove, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Ustanova je dužan ponuditi ugovor o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### Članak 27.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Ustanove koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojeg odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

#### Članak 28.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ravnatelj to osobno zahtijeva,

- ako nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako je nastupila zapreka za rad prema zakonu kojim se uređuje socijalna skrb,
- ako ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada i razvoja Ustanove koje je donijelo Upravno vijeće,
- ako ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Ustanove ili veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće će raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### 3. Stručno vijeće

#### Članak 29.

Ustanova ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Ustanove koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Ustanovi.

#### Članak 30.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i stručne prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Ustanove,
- unutarnjem ustrojstvu Ustanove,
- utvrđivanju programa stručnog rada Ustanove,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Ustanove,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Ustanove.

#### Članak 31.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka Stručnog vijeća.

Poslovnikom o radu se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Ustanove.

#### Članak 32.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz članka 30. ovoga Statuta.

### 4. Vijeće korisnika

#### Članak 33.

Ustanova ima Vijeće korisnika.

Vijeće korisnika čine svi korisnici usluga poludnevnog boravka koji su stariji od 10 godina.

#### Članak 34.

Vijeće korisnika raspravlja i daje ravnatelju i Stručnom vijeću prijedloge o:

- zadovoljstvu uslugom poludnevnog boravka,

- kućnom redu i pravilima ponašanja u Ustanovi,
- jelovniku,
- radu volontera,
- drugim temama.

#### Članak 35.

Vijeće korisnika donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka Vijeća korisnika.

### **VII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE USTANOVE**

#### Članak 36.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Članak 37.

Sredstva za rad Ustanove osiguravaju se iz proračuna osnivača te iz drugih izvora sukladno zakonu.

#### Članak 38.

Sredstva za rad i poslovanje Ustanove koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada i razvoja Ustanove.

Ako u obavljaju svoje djelatnosti Ustanova ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, sukladno programu rada i razvoja Ustanove, ako osnivač ne odluči drugačije.

#### Članak 39.

Ustanova za obveze prema trećima odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari gubitak, isti će pokriti osnivač.

#### Članak 40.

Ustanova donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Odluku o financijskom planu donosi Upravno vijeće.

#### Članak 41.

Ustanova je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Promet novčanih sredstava Ustanove obavlja se preko jedinstvenog računa riznice Grada Rijeke.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

#### Članak 42.

Ustanova je dužna podnijeti osnivaču i drugim tijelima određenim propisima godišnji financijski izvještaj i druge izvještaje sukladno propisima.

### **VIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### Članak 43.

Sindikalno organiziranje u Ustanovi je slobodno.

Ustanova je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

## **IX. JAVNOST RADA USTANOVE**

### **Članak 44.**

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna Statut i druge opće akte kojima se uređuje obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Ustanova je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

### **Članak 45.**

Uvid u dokumentaciju Ustanove te druge materijale u svezi s radom Ustanove, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Ustanove kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

## **X. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

### **Članak 46.**

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili duga pravna osoba priopći Ustanovi.

Radnici Ustanove dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima.

### **Članak 47.**

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

## **XI. OPĆI AKTI**

### **Članak 48.**

Opći akti Ustanove su Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Ustanove i drugi opći akti koji se donose na temelju Statuta.

Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Ustanove donosi Upravno vijeće na način propisan ovim Statutom.

Druge opće akte donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

### **Članak 49.**

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 50.**

Opći akti Ustanove uskladit će se sa ovim Statutom u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Ustanove, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 51.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg doma „Tić“ Rijeka usvojen na sjednici Upravnog vijeća 18. srpnja 2014. godine te Izmjene i dopune Statuta Dječjeg doma „Tić“ Rijeka usvojene na sjednici Upravnog vijeća 15. prosinca 2017. godine.

#### Članak 52.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

  
Predsjednica Upravnog vijeća  
  
Jasna Kalanj

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Rijeke dalo je prethodnu suglasnost odlukom KLASA: 024-01/23-01/45, URBROJ:2170-1-01-00-23-5 od 4. svibnja 2023. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Tić Rijeka dana 10. svibnja 2023. godine, a stupio na snagu dana 11. svibnja 2023. godine.

  
Ravnateljica  
  
Tamara Žakula

KLASA: 007-02/23-01/1  
URBROJ: 2170-1-26-23-1