

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I
OBRAZOVANJE - PAZARIĆ**

**PRAVILA
USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU
NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE - PAZARIĆ**

Pazarić, maj /svibanj 2023. godine

Na osnovu čl.5. i 44. stav (1) tačka a) Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj:64/22) i Odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o davanju prethodne saglasnosti ("Službene novine Federacije BiH", broj: 36/23), Upravni odbor Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje – Pazarić na 29. sjednici, održanoj dana 22.05.2023. godine, donosi:

PRAVILA USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE - PAZARIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravila)

Pored pitanja uređenih Zakonom o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/22) (u daljem tekstu: Zakon), Pravilima Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje – Pazarić (udaljem tekstu: Pravila) uređuju se osnovna pitanja od značaja za rad Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje – Pazarić (u daljem tekstu: Ustanova), a posebno:

- a) pravni status Ustanove;
- b) naziv, sjedište i pečat Ustanove;
- c) osnivačka i statusna pitanja;
- d) javnost rada i poslovna tajna Ustanove
- e) djelatnost, usluge i korisnici usluga Ustanove;
- f) načela zaštite i prava smještenih korisnika usluga;
- g) finansiranje, imovina i sredstva za rad Ustanove;
- h) organi upravljanja, nadzora i rukovođenja Ustanove,
- i) ustroj i organizacija poslova u Ustanovi;
- j) nadzor nad radom Ustanove i
- k) druga pitanja značajna za rad i obavljanje propisane djelatnosti Ustanove.

Član 2. (Rodno značenje izraza)

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvataju na jednak način muški i ženski rod.

Član 3. (Značenje pojedinih izraza)

Pojedini izrazi, u smislu ovih Pravila, imaju sljedeće značenje:

- a) *Poslovna tajna* su podaci koji su kao poslovna tajna određeni relevantnim propisima, ovim Pravilima ili drugim općim aktom Ustanove, a čije bi

objavljivanje ili priopćavanje neovlaštenoj osobi, s obzirom na njihovu prirodu i značaj, bilo protivno interesima ili bi štetilo poslovnom ugledu Ustanove.

- b) *Profesionalna tajna* predstavlja podatke o ličnom ili obiteljskom životu smještenih korisnika koje saznaju zaposlenici Ustanove u obavljanju svojih poslova, a čije bi objavljivanje ili priopćavanje neovlaštenoj osobi, s obzirom na njihovu prirodu i značaj, ugrozilo lično pravo na privatnost smještenih korisnika.
- c) *Logo* je grafički znak, simbol ili ikona, kojim se označava vizualni identitet i prepoznatljivost Ustanove kao i usluga koje ona nudi.
- d) *Memorandum* je grafički oblikovano zaglavlje na dokumentu koje sadrži logo i osnovne podatke o Ustanovi, a koji se koristi u poslovnoj ili službenoj korespondenciji Ustanove.

II. OSNIVAČKA I STATUSNA PITANJA

Član 4. (Pravno sljedništvo i registracija)

U skladu s odredbama člana 4. Zakona, Ustanova je pravni sljednik Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine - Pazarić koji je upisan u sudski registar Općinskog suda u Sarajevu pod matičnim brojem subjekta: 65-05-0010-09 od 19.02.2009. godine.

Član 5. (Pravni status Ustanove)

(1) Ustanova je javna ustanova koja ima svojstvo pravnog lica s pravima, obavezama i odgovornošću utvrđenim Zakonom i ovim Pravilima.

(2) U skladu sa Zakonom i ovim Pravilima, Ustanova u pravnom prometu može:

- a) stjecati prava i preuzimati obaveze;
- b) biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari i
- c) biti strankom u postupcima pred sudovima, državnim tijelima i organima koji imaju javne ovlasti.

(3) Ustanova svoju djelatnost ostvaruje na prostoru Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacija).

(4) Ustanova stječe svojstvo pravnog lica upisom akta o osnivanju u sudski registar.

(5) Ustanova gubi svojstvo pravnog lica njezinim brisanjem iz sudskog registra.

Član 6. (Osnivač Ustanove)

(1) U skladu s odredbom člana 4. stav (3) Zakona, osnivač Ustanove je Parlament Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Osnivač).

(2) Ustanova ne može bez saglasnosti Osnivača odlučiti o:

- a) promjeni djelatnosti;
- b) promjeni naziva i sjedišta;
- c) statusnim promjenama;
- d) prestanku rada Ustanove;
- e) udruživanju s drugim pravnim licima i
- f) osnivanju drugog pravnog lica.

Član 7. (Naziv i sjedište Ustanove)

(1) Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod sljedećim punim nazivom: Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje - Pazarić.

(2) Pored punog naziva iz stava (1) ovoga člana, Ustanova koristi i sljedeći skraćeni naziv: Ustanova "Pazarić".

(3) U svom poslovanju Ustanova koristi naziv onako kako je on utvrđen ovim Pravilima i upisan u sudski registar.

(4) Puni naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište.

(5) Sjedište Ustanove je u Pazariću na adresi Resnik b.b.

(6) O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač.

Član 8. (Pečat i štambilj)

(1) Za ovjeravanje svojih dokumenata u pravnom prometu Ustanova koristi pečate i štambilje.

(2) Standardni pečat Ustanove je okruglog oblika promjera 50 mm u kojemu je upisan sljedeći latinični tekst: "Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje - Pazarić", a u sredini kruga "Pazarić".

(3) Osim standardnog pečata, Ustanova ima i sljedeće pečate:

- a) pečat promjera 30 mm s identičnim sadržajem definiranim u stavu (2) ovoga člana i
- b) pečat promjera 20 mm s identičnim sadržajem definiranim u stavu (2) ovoga člana.

(4) Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, otpremu pošte i slično, te u skladu s pravilima o uredskom poslovanju, Ustanova koristi štambilje.

(5) Broj, veličina, sadržaj i namjena štambilja utvrđuju se općim aktom Ustanove.

(6) Pečatima i štambiljima Ustanove rukuje direktor, kao i osobe koje direktor ovlasti posebnim rješenjem.

Član 9. (Memorandum i logo)

(1) U svojoj poslovnoj ili službenoj korespondenciji Ustanova koristi memorandum.

(2) S ciljem osiguranja svoga vizualnog identiteta i prepoznatljivosti, Ustanova može koristiti i logo.

(3) Ustanova će općim aktom pobliže utvrditi izgled i sadržaj memoranduma i logoa, te način njihove upotrebe i zaštite od neovlaštenog korištenja.

Član 10. (Javnost rada)

(1) Rad Ustanove je javan.

(2) Ustanova je dužna pravovremeno i istinito izvještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

(3) Ostvarivanje javnosti rada Ustanove vrši se dostavljanjem izvještaja, informacija, podataka i drugih materijala o radu nadležnim organima i tijelima, te kroz pravovremeno i istinito izvještavanje javnosti o obavljanju svoje djelatnosti putem pisanih i elektronskih sredstava javnog informiranja, stručnih seminara, simpozija, objavljivanjem informacija u stručnim časopisima i publikacijama, službenoj web stranici Ustanove i slično.

(4) Za istinito i blagovremeno ostvarivanje javnosti rada odgovorni su direktor i Upravni odbor Ustanove.

(5) Upravni odbor je obavezan povremeno, a najmanje jednom godišnje analizirati način i kvalitetu ostvarivanja javnosti rada Ustanove.

Član 11. (Iznimka od javnosti rada)

Ustanova će uskratiti javno objavljivanje informacija i podataka ukoliko se, u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11) i Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11), utvrdi da određena informacija sadrži lične podatke za koje postoje ograničenja u pogledu pristupa ličnim podacima, kao i da su određene informacije zaštićene poslovnom tajnom ili predstavljaju lične podatke korisnika ili zaposlenika.

Član 12. (Poslovna tajna)

(1) U interesu uspješnog poslovanja Ustanove, određeni podaci o poslovanju i razvoju, kao i o odnosima u Ustanovi, predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se priopćavati trećim osobama isključivo na način i u opsegu propisanim Zakonom, Pravilima i općim aktom Ustanove.

(2) Poslovnom tajnom ne mogu se proglasiti isprave i podaci čije saopćavanje nije protivno načelu javnosti rada Ustanove, odnosno podaci čije priopćavanje nije razložno protivno interesima Ustanove.

(3) Ustanova će općim aktom pobliže utvrditi kategorije poslovnih tajni, način upotrebe i čuvanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, te mjere, postupke i druge okolnosti od interesa za čuvanje poslovnih tajni.

Član 13. (Obaveza čuvanja poslovne tajne)

(1) Poslovnu su tajnu dužni čuvati direktor i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, kao i svi zaposlenici Ustanove koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

(2) Obaveza čuvanja poslovne tajne nastavlja se i po prestanku radnog odnosa ili isteka mandata u Ustanovi.

(3) Podatke i isprave za koje se općim aktom Ustanove utvrdi da predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama može saopćiti isključivo direktor Ustanove ili osoba koju on ovlasti posebnim rješenjem.

Član 14. (Povreda obaveze čuvanja poslovne tajne)

Povreda poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 15. (Iznimke od povrede obaveze čuvanja poslovne tajne)

(1) Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim ili pravnim licima kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- a) na temelju Zakona i drugih propisa;
- b) na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

(2) Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se priopćenje koje osoba upoznata s tajnim podatkom učini u prijavi kaznenog djela, privrednog prijestupa ili prekršaja nadležnom organu.

(3) Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se ni priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama, ukoliko je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

(4) Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti prisutne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a prisutni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

III. DJELATNOST, USLUGE I KORISNICI USTANOVE

Član 16. (Uvjeti i standardi za obavljanje djelatnosti)

Ustanova svoju djelatnost obavlja prema propisanim standardima, odnosno općim i posebnim uvjetima utvrđenim u skladu s odredbama Zakona i drugih akata donesenih na temelju njega.

Član 17. (Djelatnost Ustanove)

(1) Obavljanje svoje propisane djelatnosti Ustanova vrši na način koji osigurava postizanje najboljih mogućih rezultata u odnosu na potrebe smještenih korisnika usluga i raspoloživa finansijska sredstva.

(2) Osnovna djelatnost Ustanove je pružanje usluga socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške, zdravstvene njege, kao i odgoja i obrazovanja smještenim osobama s ciljem njihovog osposobljavanja za samostalan život i rad prema njihovim mogućnostima i sklonostima.

(3) Ustanova može proširiti ili promijeniti svoju djelatnost, kao i vršiti statusne promjene u vidu spajanja, pripajanja ili podjele.

(4) O promjenama iz stava (3) ovoga člana odlučuje Osnivač.

Član 18. (Vrste usluga)

(1) Usluga socijalnog zbrinjavanja iz člana 17. stav (2) ovih Pravila obuhvata institucionalno i organizirano zadovoljavanje temeljnih životnih potreba pojedinca u pogledu stanovanja, ishrane, održavanja lične higijene i slično.

(2) Usluga socijalnog zbrinjavanja iz člana 17. stav (2) ovih Pravila pruža se kao:

- a) kontinuirani dugotrajni smještaj;
- b) cjelodnevni i poludnevni boravak;
- c) povremeni smještaj ili
- d) organizirano stanovanje u lokalnoj zajednici.

(3) Usluga socijalne podrške iz člana 17. stav (2) ovih Pravila obuhvata sve vidove stručnog rada koji se realizira kroz stručni socijalni rad i psihosocijalnu podršku, organiziranje radnih aktivnosti, radno-okupacijskih terapija, odmora i rekreacije, te kulturno-zabavnih aktivnosti i drugih tretmana ovisno o identificiranim potrebama korisnika usluga.

(4) Usluge socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške pružaju se prema stepenu potrebne podrške korisniku utvrđenim odredbama člana 6. stav (4) Zakona.

(5) Usluga zdravstvene njege iz člana 17. stav (2) ovih Pravila obuhvata skup stručnih medicinsko-tehničkih i terapijskih postupaka, mjera i aktivnosti usmjerenih na praćenje općeg zdravstvenog stanja, odnosno promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjena ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih poteškoća smještenih korisnika s ciljem osiguranja zaštite njihovog zdravlja, kao i njihovog tjelesnog i duševnog oporavka s posebnim naglaskom na ishranu, održavanje lične higijene, podjelu i kontrolu uzimanja propisane terapije, provedbu zdravstvenog odgoja, te savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima njegove obitelji.

(6) Usluga odgoja iz člana 17. stav (2) ovih Pravila obuhvata institucionalne i organizirane odgojne aktivnosti usmjerene na stjecanje temeljnih životnih vještina i navika, kao i na pripremu za život osobe u skladu s njezinim mogućnostima.

(7) Usluga obrazovanja iz člana 17. stav (2) ovih Pravila obuhvata institucionalno i organizirano pohađanje redovnih ili prilagođenih obrazovnih programa usmjerenih na očuvanje i razvoj intelektualnih kapaciteta djeteta kroz stjecanje znanja i usvajanje društveno odgovornog ponašanja u skladu s njegovim mogućnostima.

Član 19. (Druge usluge i dopunska djelatnost)

Pored bavljenja osnovnom djelatnošću, odnosno pružanja usluga zbog kojih je osnovana, Ustanova se može baviti dopunskom djelatnošću i pružati druge socijalne usluge u skladu s odredbama člana 18. Zakona.

Član 20. (Korisnici usluga)

Korisnici usluga Ustanove su osobe s invaliditetom do 30 godina života kojima je utvrđeno da su u stanju socijalne potrebe prema propisima iz oblasti socijalne zaštite, i to:

- a) osobe s trajnim tjelesnim oštećenjima ili trajnim smetnjama u tjelesnom razvoju;
- b) osobe sa smetnjama u intelektualnom razvoju umjerenog, težeg i teškog stepena;
- c) osobe s duševnim smetnjama;
- d) osobe s kombiniranim smetnjama i

- e) djeca sa smetnjama u intelektualnom razvoju lakog stepena kojima je dijagnosticiran poremećaj u ponašanju i osjećajima koji se pojavljuju u djetinjstvu i u adolescenciji.

Član 21.
(Smještajni kapaciteti Ustanove)

Smještajne kapacitete Ustanove u institucionalnom dijelu i stambenim jedinicama u lokalnoj zajednici utvrđuje Upravni odbor Ustanove prema propisanim standardima, odnosno općim i posebnim uvjetima utvrđenim u skladu s odredbama Zakona i drugih akata donesenih na temelju njega.

Član 22.
(Postupak smještaja)

Smještaj i prestanak smještaja korisnika usluga u Ustanovi provodi se na način i po postupku utvrđenom Zakonom i općim aktom o načinu prijema i otpusta korisnika usluga koji donosi Ustanova.

IV. NAČELA ZAŠTITE I PRAVA SMJEŠTENIH KORISNIKA

Član 23.
(Temeljna načela zaštite)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će se, odnosno njezini zaposlenici pridržavati načela humanizma, te će poštivati ljudsko dostojanstvo smještenih osoba na način da im se pruža sveobuhvatna zaštita i podrška uz uvažavanje njihovog tjelesnog, spolnog, ekonomskog i duševnog dostojanstva i integriteta, kao i njihovih moralnih, kulturnih i vjerskih uvjerenja, u skladu s temeljnim ljudskim pravima i slobodama.

(2) Prilikom planiranja i provedbe aktivnosti koje se odnose na njihov boravak u Ustanovi, smještenim će se osobama obavezno osigurati aktivna uključenost u proces odlučivanja u skladu s njihovim stvarnim mogućnostima i sposobnostima.

(3) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će, odnosno njezini zaposlenici djelovati u najboljem interesu smještenih osoba, a posebno u postupcima inicijalne stručne procjene, izrade individualnih planova i preispitivanja potrebe njihovog daljeg zadržavanja na smještaju.

Član 24.
(Obaveza poštivanja propisanih zabrana)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će poduzeti sve mjere i radnje na dosljednom poštivanju odredbi Zakona koje se odnose na zabranu diskriminacije, prisile i zlostavljanja.

(2) S ciljem osiguranja dosljedne primjene odredbe stava (1) ovoga člana, Ustanova će donijeti opći akt kojim će utvrditi procedure prijavljivanja i postupanja po

zaprimljenim prijavama slučajeve diskriminacije, prisile i zlostavljanja kako od strane zaposlenika, tako i od strane drugih korisnika.

Član 25.
(Temeljna prava smještenih korisnika)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će poduzeti sve mjere i radnje na osiguranju dosljednog poštivanja svih temeljnih ljudskih prava smještenih korisnika, a osobito sljedećih utvrđenih odredbama Zakona:

- a) pravo na informiranost;
- b) pravo na sudjelovanje u donošenju odluka;
- c) pravo na slobodan izbor usluga;
- d) pravo na održavanje obiteljskih i drugih društvenih veza;
- e) pravo na pritužbu i
- f) pravo na privatnost i povjerljivost ličnih podataka.

(2) S ciljem osiguranja dosljedne primjene odredbe stava (1) ovoga člana, Ustanova će donijeti opći akt kojim će utvrditi način nadzora nad poštivanjem temeljnih ljudskih prava smještenih korisnika kao i postupanja u slučaju njihovog kršenja.

Član 26.
(Zaštita prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) U skladu s odredbama Zakona, Ustanova će, s ciljem osiguranja zaštite prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka, poduzeti sve tehničke i organizacijske mjere na njihovoj zaštiti.

(2) Tehničke i organizacijske mjere iz stava (1) ovoga člana poduzimaju se u svakoj organizacijskoj jedinici u kojoj se obrađuju lični podaci u okviru povjerenih poslova i zadataka.

Član 27.
(Obaveza poštivanja prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) Pravo na privatnost i povjerljivost ličnih podataka dužni su poštivati direktor i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, kao i svi zaposlenici Ustanove koji na bilo koji način dolaze u dodir s ličnim podacima smještenih korisnika.

(2) Obaveza poštivanja prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka smještenih korisnika nastavlja se i po prestanku radnog odnosa ili isteka mandata u Ustanovi.

Član 28.
(Povreda prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

Povreda prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka predstavlja težu povredu radne obaveze i kršenje profesionalne tajne, te će se sankcionirati u skladu s važećim propisima i internim aktima Ustanove.

Član 29.

(Iznimke od povrede prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) Ne smatra se povredom prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka priopćavanje podataka koji se smatraju ličnim podacima ako se to priopćavanje obavlja fizičkim ili pravnim licima kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- a) na temelju Zakona i drugih propisa;
- b) na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojemu su zaposleni.

(2) Povredom prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka ne smatra se ni priopćavanje podataka koji se smatraju ličnim podacima na sjednicama, ukoliko je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

(3) Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju ličnim podacima, dužna je upozoriti prisutne da se ti podaci smatraju povjerljivim, te da potpadaju pod zaštitu prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka.

V. FINANSIRANJE, IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD

Član 30.

(Finansiranje Ustanove)

(1) U skladu s odredbama Zakona, sredstva za obavljanje svoje djelatnosti Ustanova osigurava iz:

- a) iz naknada za pružene usluge;
- b) iz budžeta Federacije u skladu s federalnim propisima o pripadnosti javnih prihoda;
- c) iz subvencija, donacija i drugih izvora.

(2) Sredstva iz stava (1) ovog člana koriste se za:

- a) troškove plaća i ostalih ličnih primanja zaposlenika;
- b) troškove socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške korisnika;
- c) troškove zdravstvene njege korisnika;
- d) troškove odgoja i obrazovanja korisnika;
- e) troškove izgradnje, kupovine i održavanja objekata Ustanove;
- f) ostale materijalne i nematerijalne troškove u skladu s relevantnim propisima.

(3) Poslovni rezultati i stanje sredstava utvrđuju se završnim računom koji se donosi na kraju svake kalendarske godine.

Član 31.
(Imovina Ustanove)

(1) U imovinu Ustanove spadaju:

- a) tekuća imovina i
- b) dugotrajna imovina.

(2) U tekuću imovinu Ustanove spadaju:

- a) zalihe;
- b) potraživanja;
- c) novčana sredstva i
- d) kratkoročni finansijski plasmani.

(3) U dugotrajnu imovinu Ustanove spadaju:

- a) nekretnine;
- b) postrojenja;
- c) oprema i
- d) dugoročni finansijski plasmani.

(4) Ustanova je samostalna u raspolaganju imovinom koju koristi ukoliko to nije u suprotnosti s pravima Osnivača.

Član 32.
(Cijena usluga)

(1) Upravni odbor Ustanove jednom godišnje odlukom utvrđuje cijenu za pružene usluge smještaja i tretmana korisnika prema jedinstvenoj metodologiji koju, u skladu s odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(2) Cijena iz stava (1) ovog člana utvrđuje se posebno za svaki stepen potpore i to u sljedećim segmentima:

- a) u segmentu socijalnog zbrinjavanja i socijalne potpore;
- b) u segmentu zdravstvene njege i
- c) u segmentu odgoja i obrazovanja.

(3) Finansiranje naknada za pružene usluge iz stava (2) ovoga člana snose fizička ili pravna lica koja su djelimično ili u cijelosti pristala snositi troškove smještaja što se regulira pojedinačnim ugovorom između tih lica i Ustanove.

(4) Finansijska sredstva za zdravstvenu zaštitu smještenih korisnika snosi nadležni nositelj zdravstvenog osiguranja.

Član 33. (Finansijsko poslovanje)

(1) Ustanova vodi finansijsko poslovanje, odnosno finansijsko izvještavanje i poslovne knjige po analitičkom kontnom planu za budžet i budžetske korisnike Federacije.

(2) Svoje finansijsko poslovanje Ustanova obavlja preko bankovnih računa koji se posebno otvaraju za:

- a) uplatu naknada za pružene usluge;
- b) uplatu subvencija, donacija i sredstava iz drugih izvora koja nisu stečena bavljenjem osnovnom ili dopunskom djelatnošću i
- c) uplatu viška prihoda nad rashodima.

(3) Višak prihoda nad rashodima Ustanova koristi za obavljanje i razvijanje svoje djelatnosti o čemu posebnu odluku, na prijedlog direktora i uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora, donosi Upravni odbor.

(4) Višak rashoda nad prihodima Ustanova pokriva neraspoređenim viškom prihoda iz prethodnog razdoblja, mjerama štednje, osiguranjem dodatnih izvora prihoda ili drugim zakonski dopuštenim mjerama.

(5) Odluku o načinu pokrivanja rashoda koji su do 10% viši od ukupno ostvarenih prihoda donosi Upravni odbor na prijedlog direktora i uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora u roku od 30 dana od dana sačinjavanja završnog obračuna.

(6) U slučajevima kada rashodi prelaze 10% ukupno ostvarenih prihoda, Ustanova u roku od 30 dana od dana sačinjavanja završnog obračuna sačinjava prijedlog plana finansijskog konsolidiranja kojim utvrđuje način pokrivanja viška rashoda nad prihodima.

(7) Prijedlog plana finansijskog konsolidiranja iz stava (6) ovoga člana Ustanova dostavlja Vladi Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vlada Federacije) na razmatranje i davanje saglasnosti zajedno s prethodno pribavljenim mišljenjima Nadzornog odbora i Federalnog ministarstva finansija.

(8) Tek nakon dobivanja prethodne saglasnosti od strane Vlade Federacije Upravni odbor Ustanove može donijeti plan finansijskog konsolidiranja iz stava (6) ovoga člana.

Član 34. (Finansijski plan)

(1) Prihode i sredstva za finansiranje rashoda za obavljanje svoje djelatnosti i njihov raspored Ustanova utvrđuje finansijskim planom koji sadrži predviđanje prihoda i rashoda, kao i kapitalne izdatke predviđene za razdoblje koje finansijski plan obuhvata.

(2) Ustanova utvrđuje finansijski plan za svaku kalendarsku godinu i donosi odluku o njegovom izvršenju kojom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka, način njegovog izvršavanja, prioritete plaćanja, upravljanje dugom, finansijskom i nefinansijskom imovinom, visinu iznosa novčanih sredstava kojima direktor može samostalno raspolagati bez posebne saglasnosti Upravnog odbora, visinu iznosa novčanih sredstava koja direktor može interno preraspodijeliti bez posebne saglasnosti Upravnog odbora, kao i druga pitanja značajna za adekvatno i odgovorno izvršavanje finansijskog plana Ustanove.

(3) Iznos novčanih sredstava iz stava (2) ovoga člana kojima direktor Ustanove može bez posebne saglasnosti Upravnog odbora samostalno raspolagati ne može biti viši od 20.000,00 KM na godišnjoj razini i koristi se isključivo za pokrivanje onih rashoda koji nisu bili predviđeni finansijskim planom.

(4) Iznos novčanih sredstava iz stava (2) ovoga člana koja direktor Ustanove može bez posebne saglasnosti Upravnog odbora samostalno interno preraspodijeliti u okviru finansijskog plana Ustanove ne može biti viši od 20.000,00 KM na godišnjoj razini.

(5) Sastavni dio finansijskog plana iz stava (1) ovoga člana su petogodišnji planovi kapitalnih ulaganja kao planovi progresivnog karaktera koji se svake kalendarske godine dopunjuju i ažuriraju planiranim investicijama.

Član 35. (Javna nabavka)

(1) Sve postupke javne nabavke Ustanova provodi u skladu s važećim propisima o javnim nabavkama.

(2) Sva pitanja vezana za postupke javnih nabavki detaljnije se uređuju općim aktom Ustanove.

VI. ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I NADZORA

Član 36. (Upravni odbor)

U skladu s odredbama Zakona, organ upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor koji se sastoji od pet članova.

Član 37. (Nadležnosti Upravnog odbora)

(1) Upravni odbor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) donosi Pravila Ustanove na koja saglasnost daje Vlada Federacije;
- b) donosi druge opće akte Ustanove, kao i interne dokumente iz nadležnosti rada Upravnog odbora;
- c) odlučuje o poslovanju Ustanove;

- d) donosi jednogodišnje i trogodišnje programe i planove rada i razvoja Ustanove na koje saglasnost daje Vlada Federacije;
- e) donosi investicijske odluke i petogodišnje planove kapitalnih ulaganja;
- f) razmatra i usvaja izvještaj o radu i poslovanju Ustanove koji dostavlja Vladi Federacije;
- g) odlučuje o korištenju sredstava u skladu sa Zakonom i Pravilima Ustanove;
- h) donosi Finansijski plan Ustanove;
- i) usvaja polugodišnji i završni račun;
- j) bira i razrješava direktora Ustanove u skladu s relevantnim propisima;
- k) donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- l) razmatra prigovore i žalbe zaposlenih na odluke direktora;
- m) provodi politiku Osnivača, te realizira mjere i zaduženja Vlade Federacije i nadležnih federalnih ministarstava u skladu s odredbama Zakona;
- n) obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i Pravilima Ustanove.

(2) Nadležnosti iz tač. d), e), f) i h) stava (1) ovoga člana Upravni odbor Ustanove provodi u rokovima i prema metodologiji koju, u skladu s odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(3) Akti iz stava (1) ovoga člana, kao i drugi akti o kojima se izjašnjava Upravni odbor smatraju se pravovaljano usvojenima ukoliko su za njih glasala minimalno tri člana Upravnog odbora.

(4) Bliže odredbe o načinu rada Upravnog odbora utvrđuju se Poslovnikom o radu.

Član 38. **(Imenovanje Upravnog odbora i ostala pitanja)**

Na sva ostala pitanja u pogledu mandata i sastava Upravnog odbora, postupka njegovog imenovanja i razrješenja, općih i posebnih uvjeta za imenovanje u Upravni odbor, zapreka za imenovanje, kao i naknada za rad članovima Upravnog odbora izravno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na temelju njega.

Član 39. **(Nadzorni odbor)**

U skladu s odredbama Zakona, organ nadzora u Ustanovi je Nadzorni odbor koji se sastoji od pet članova.

Član 40. **(Nadležnosti Nadzornog odbora)**

(1) Nadzorni odbor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) analizira i daje mišljenje na izvješća o poslovanju Ustanove;
- b) u obavljanju nadzora nad uporabom sredstava za rad, pregleda i daje mišljenje na godišnje izvješće o poslovanju i godišnji obračun Ustanove;
- c) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- d) analizira i daje mišljenje na jednogodišnje i trogodišnje programe i planove rada i razvoja Ustanove u njihovom finansijskom aspektu;

- e) analizira i daje mišljenje na investicijske odluke i petogodišnje planove kapitalnih ulaganja;
- f) analizira i daje mišljenje na finansijske planove Ustanove;
- g) izvještava Osnivača, Upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora nad Ustanovom;
- h) obavlja druge poslove iz svog djelokruga po nalogu Osnivača i nadležnih federalnih ministarstava.

(2) Nadležnost iz tačke g) stava (1) ovoga člana Nadzorni odbor Ustanove provodi u rokovima i prema metodologiji koju, u skladu s odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(3) Akti iz stava (1) ovoga člana, kao i drugi akti o kojima se izjašnjava Nadzorni odbor smatraju se pravovaljano usvojenima ukoliko su za njih glasala minimalno tri člana Nadzornog odbora.

(4) Bliže odredbe o načinu rada Nadzornog odbora utvrđuju se Poslovníkom o radu.

Član 41. (Imenovanje Nadzornog odbora i ostala pitanja)

Na sva ostala pitanja u pogledu mandata i sastava Nadzornog odbora, postupka njegovog imenovanja i razrješenja, općih i posebnih uvjeta za imenovanje u Nadzorni odbor, zapreka za imenovanje, kao i naknada za rad članovima Nadzornog odbora izravno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na temelju njega.

Član 42. (Organ rukovođenja)

Organ rukovođenja u Ustanovi je direktor.

Član 43. (Nadležnosti direktora)

(1) U obavljanju poslova u okviru djelatnosti utvrđene Zakonom i ovim Pravilima, direktor:

- a) organizira i rukovodi radom Ustanove;
- b) zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim licima;
- c) u ime i za račun Ustanove samostalno sklapa ugovore s iznimkom ugovora za koje je neophodna odluka Upravnog odbora i
- d) vrši druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

(2) Direktor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) predlaže Upravnom odboru mjere za učinkovito i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana;

- b) predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju, osnove planova rada i razvoja i druge opće akte;
- c) izvršava odluke Upravnog odbora;
- d) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;
- e) podnosi Upravnom odboru izvještaje o finansijskom poslovanju i
- f) vrši druge poslove u skladu sa Zakonom i Pravilima Ustanove.

(3) Direktora Ustanove u njegovoj odsutnosti mijenja osoba koju on pismeno ovlasti.

(4) Direktor može općom ili posebnom punomoći prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje Ustanove na druge zaposlenike.

(5) Opseg i sadržaj punomoći iz stava (4) ovoga člana posebnom odlukom utvrđuje direktor Ustanove.

(6) Direktor Ustanove sudjeluje u radu Upravnog odbora bez prava odlučivanja.

Član 44. **(Posebne dužnosti direktora)**

(1) Direktor Ustanove je naredbodavac za realiziranje finansijskog plana.

(2) Direktor Ustanove je odgovoran Upravnom odboru za zakonitost i rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove.

(3) Direktor je Ustanove dužan obustaviti od izvršenja opći akt koji nije u saglasnosti sa Zakonom, ovim Pravilima ili drugim relevantnim propisima, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Ustanovi ili društvenoj zajednici i o tome obavijestiti Federalno ministarstvo rada i socijalne politike.

(4) Ukoliko Federalno ministarstvo rada i socijalne politike u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja iz stava (3) ovoga člana ne donese rješenje o obustavi i o tome ne obavijesti direktora, obustavljeni se akt može izvršiti.

Član 45. **(Imenovanje direktora i ostala pitanja)**

(1) Na sva ostala pitanja u pogledumandata, postupka imenovanja i razrješenja direktora, općih i posebnih uvjeta, kao i zapreka za njegovo imenovanje, te plaće za njegov rad izravno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na temelju njega.

(2) Na imenovanje direktora Ustanove Upravni odbor je dužan pribaviti prethodnu saglasnost Vlade Federacije BiH.

Član 46. **(Vršitelj dužnosti direktora)**

(1) Ukoliko u redovnoj proceduri direktor Ustanove nije imenovan, Upravni odbor može bez konkursa imenovati trenutnog direktora za vršitelja dužnosti direktora.

(2) Ukoliko u redovnoj proceduri direktor Ustanove nije imenovan, a trenutni direktor nije imenovan za vršitelja dužnosti direktora, Upravni odbor će bez konkursa imenovati vršitelja dužnosti direktora iz reda zaposlenika Ustanove.

(3) Osoba iz reda zaposlenika Ustanove imenovana za vršitelja dužnosti direktora mora posjedovati minimalno:

- a) visoku stručnu spremu – VII. stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih, humanističkih ili medicinskih znanosti i
- b) zasnovan stalni radni odnos u Ustanovi od najmanje tri godine na poslovima visoke stručne spreme.

(4) Vršitelj dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti kao i direktor Ustanove.

(5) Vršitelj dužnosti direktora rukovodi Ustanovom do trenutka imenovanja direktora u redovnoj proceduri, a najduže do šest mjeseci od dana svoga imenovanja.

(6) Na imenovanje vršitelja dužnosti direktora Ustanove Upravni odbor je dužan pribaviti prethodnu saglasnost Vlade Federacije BiH.

VII. USTROJ I ORGANIZACIJA POSLOVA

Član 47. (Ustroj i organizacija poslova)

(1) Ustroj Ustanove, njezina unutrašnja organizacija rada i sistematizacija poslova i radnih zadataka, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja bitna za neometano funkcionisanje i obavljanje djelatnosti Ustanove uređuju se općim aktima o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka, plaćama i drugim naknadama i materijalnim primanjima zaposlenika Ustanove.

(2) Ustanova obavlja poslove iz svoje djelatnosti kroz osnovne organizacijske jedinice.

(3) Osnovne organizacijske jedinice iz stava (2) ovoga člana vode šefovi koji su za svoj profesionalan i zakonit rad odgovorni direktoru Ustanove.

(4) Osnovne organizacijske jedinice iz stava (2) ovoga člana nemaju svojstvo pravnog lica i ne mogu obavljati poslove u pravnom prometu.

(5) Za organiziranje i rad osnovnih organizacijskih jedinica iz stava (2) ovoga člana odgovoran je direktor Ustanove.

Član 48.
(Način vođenja kadrovske politike)

(1) Ustanova će kreirati, utvrđivati i provoditi kadrovsku politiku utemeljenu na propisanim standardima, realnim potrebama i raspoloživim mogućnostima s ciljem osiguranja neophodnih preuvjeta za racionalno organiziranje radnih procesa i uspješno realiziranje povjerenih poslova kako Ustanove kao cjeline, tako i njezinih pojedinih organizacijskih dijelova.

(2) Radni odnos u Ustanovi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu nakon provedene procedure javnog oglašavanja, u skladu s propisima kojima je reguliran postupak prijema u radni odnos zaposlenika u javnom sektoru.

Član 49.
(Stalna stručna tijela Ustanove)

(1) U cilju što bržeg i efikasnijeg izvršavanja povjerenih poslova i zadataka Ustanova ima stručni tim koji čine stručni zaposlenici Ustanove i koji predstavlja stalno stručno organ Ustanove.

(2) Stručni tim iz stava (1) ovoga člana iznalazi i predlaže što bolje i kvalitetnije stručne postupke i usluge, daje mišljenja i preporuke u pogledu mogućnosti uključivanja korisnika u različite vrste aktivnosti i u projekte alternativnih oblika smještaja, te daje stručna mišljenja o prijemu, otpustu i promjeni kategorije korisnika Ustanove.

(3) S ciljem osiguranja redovnog analiziranja i izvještavanja o svim pitanjima iz okvira poslovanja i djelatnosti Ustanove, te razmatranja i, po potrebi, prilagođavanja programskih zadataka kao i planova rada i razvoja Ustanove u cilju unapređenja djelatnosti i usluga koje se pružaju, Ustanova ima redovne sastanke stručnog kolegija koji čine direktor i rukovoditelji osnovnih organizacijskih jedinica.

(4) Ovisno o organizacijskim i drugim potrebama unutar Ustanove direktor može imenovati i druga stalna stručna tijela.

(5) Vrste drugih stalnih stručnih tijela, te prava, dužnosti, sastav i ostala pitanja od značaja za rad stalnih stručnih tijela u Ustanovi detaljnije se utvrđuju općim aktom Ustanove.

Član 50.
(Povremena stručna tijela Ustanove)

(1) U slučaju potrebe za analiziranjem i obradom nekih složenih pitanja, izradom pojedinih akata (strategija, elaborata, projekata i slično) ili provedbom određenih administrativnih ili stručnih postupaka za potrebe Ustanove, direktor može imenovati povremena stručna tijela kao što su povjerenstva, radne skupine i slično.

(2) Vrsta i sastav povremenih stručnih tijela iz stava (1) ovog člana, kao i broj, prava i dužnosti njihovih članova utvrđuju se općim aktom Ustanove.

VIII. NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Član 51. (Provedba nadzora u Ustanovi)

- (1) Nadzor u Ustanovi provodi se kroz unutrašnji, stručni i inspekcijski nadzor.
- (2) Stručni i inspekcijski nadzor u Ustanovi provodi se u skladu s odredbama Zakona i propisa o inspekcijama u Federaciji BiH.

Član 52. (Unutrašnji nadzor)

- (1) U skladu s odredbama Zakona, Ustanova organizira i provodi unutrašnji nadzor nad radom svojih organizacijskih jedinica i zaposlenih djelatnika s ciljem unapređivanja djelatnosti i rada pojedinih organizacijskih jedinica, praćenja stručnog rada u pogledu zaštite prava i interesa smještenih korisnika, te pravovremenog otklanjanja uočenih nepravilnosti u radu stručnih radnika koje se odnose na povredu pozitivnih propisa u izvršavanju njihovih zadaća ili pravila pojedine struke.
- (2) Unutrašnji nadzor provodi se na temelju općeg akta Ustanove i njezinog godišnjeg plana i programa provedbe unutrašnjeg nadzora.
- (3) Općim aktom iz stava (2) ovoga člana utvrđuje se način obavljanja unutrašnjeg nadzora.
- (4) Ustanova je dužna najkasnije do 31.12. tekuće godine za sljedeću godinu izraditi godišnji plan i program provedbe unutrašnjeg nadzora.
- (5) Za provedbu unutrašnjeg nadzora Ustanova može po potrebi angažirati i vanjske eksperte ukoliko su to osobe profesionalne orijentacije koje imaju stručno zvanje, iskustvo i druge kompetencije potrebne za obavljanje poslova stručnog nadzora u Ustanovi, a u odnosu na njenu djelatnost i kategorije smještenih korisnika.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53. (Primjena drugih propisa)

- (1) Na rad Ustanove, kao i na druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilima, primjenjuju se odredbe Zakona, Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite obitelji s djecom ("Službene novine Federacije BiH", br. 36/99, 59/04, 39/06, 14/09, 45/16 i 40/18) i odredbe Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) koji se, u skladu s članom IX. 5. (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, primjenjuje kao federalni zakon.
- (2) Na sva pitanja u pogledu procedure imenovanja i razrješenja direktora Ustanove, a koja nisu uređena ovim Pravilima, izravno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe o postupku dokazivanja ispunjenosti općih i posebnih uvjeta za imenovanje u organe

uprave, nadzora i rukovodstva u federalnim ustanovama socijalne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj: 95/22).

(3) Na sva pitanja koja se odnose na zapreke za imenovanja na poziciju direktora Ustanove izravno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe o postupku dokazivanja ispunjenosti općih i posebnih uvjeta za imenovanje u organe uprave, nadzora i rukovodstva u federalnim ustanovama socijalne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj: 95/22).

(4) Na sve postupke imenovanja i formiranja stalnih i povremenih stručnih tijela u skladu s odredbama ovih Pravila u pravilu se primjenjuju odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj: 32/10) kojima je utvrđena obaveza poštivanja načela ravnopravne zastupljenosti spolova.

(5) Na sva pitanja koja se odnose na pitanja iz oblasti zapošljavanja i radnih odnosa, a koja nisu uređena ovim Pravilima, primjenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 23/20) i provedbenih akata donesenih na temelju njega.

(6) Na sva pitanja koja se odnose na oblik i sadržaj pečata, izradu pečata, čuvanje i upotrebu pečata kao i njegovu zamjenu primjenjuju se odredbe Zakona o pečatu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/94, 21/96 i 46/07).

(7) Na sva pitanja koja se odnose na poštivanje i zaštitu prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka smještenih korisnika, kao i njihovih zakonskih zastupnika, primjenjuju se odredbe Zakona i Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11).

(8) Na sva pitanja koja se odnose na primjenu načela javnosti i transparentnosti u radu Ustanove primjenjuju se odredbe Zakona, Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) i Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11).

(9) Na sva druga prava, obaveze i odgovornosti koje nisu utvrđene ovim Pravilima primjenjuju se relevantni propisi kojima su ta pitanja uređena osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

Član 54.

(Donošenje i stupanje na snagu drugih općih akata)

(1) Ustanova donosi opće akte u skladu s odredbama Zakona i drugih propisa kojima je utvrđena obaveza njihovog donošenja.

(2) Opći akti u pravilu stupaju na snagu osam dana od dana donošenja.

(3) Iznimno, opći akti Ustanove mogu stupiti na snagu narednog dana od dana donošenja ukoliko:

- a) to zahtijeva hitnost izvršenja aktivnosti iz djelatnosti Ustanove;
- b) postoji potreba hitnog usklađivanja općih akata s izmjenama Zakona i drugih propisa;
- c) postoji potreba hitne zaštite interesa i imovine Ustanove;
- d) to zahtijeva neodložno postupanje po naloženim mjerama nadležnih institucija.

Član 55.
(Drugi opći akti Ustanove)

(1) S ciljem dosljedne primjene relevantnih propisa i osiguranja zakonitosti svoga rada i poslovanja, Ustanova, osim ovih Pravila, ima i sljedeće opće akte:

- a) o radu i unutrašnjoj organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mjesta;
- b) oplaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primanjima zaposlenika;
- c) o kućnom redu u Ustanovi;
- d) o načinu prijama i otpusta korisnika usluga Ustanove;
- e) o ishrani korisnika;
- f) o načinu podnošenja te procedurama postupanja i očitovanja po podnesenim pritužbama;
- g) o sadržaju i načinu obavljanja unutrašnjeg nadzora;
- h) o javnim nabavkama;
- i) o zaštiti na radu;
- j) o zaštiti od požara;
- k) o računovodstvu i računovodstvenim politikama;
- l) o broju, veličini, sadržaju i namjeni štambilja, te izgledu i sadržaju memoranduma i logoa Ustanove, kao i načinu njihove upotrebe i zaštite od neovlaštenog korištenja;
- m) o kategorijama poslovnih tajni, načinu uporabe i čuvanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, te mjerama, postupcima i drugim okolnostima od interesa za čuvanje poslovnih tajni;
- n) o procedurama prijavljivanja i postupanja po zaprimljenim prijavama slučajeva diskriminacije, prisile i zlostavljanja od strane zaposlenika i od strane drugih korisnika;
- o) o vrsti, sastavu, pravim i dužnostima, te načinu imenovanja stalnih i povremenih stručnih tijela u Ustanovi i
- p) o drugim pitanjima od značaja za zakonito i neometano funkcioniranje i obavljanje djelatnosti Ustanove.

(2) Opće akte iz stava (1) ovoga člana donosi Upravni odbor Ustanove na prijedlog direktora ili po nalogu Federalnog ministarstva rada i socijalne politike.

(3) Opće akte iz stava (1) ovog člana Ustanova će, u skladu s odredbama Zakona, dostavljati na upoznavanje nadležnim federalnim organima uprave.

(4) Opći akti iz stava (1) ovog člana, a osobito oni kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornosti zaposlenika Ustanove, moraju biti dostupni svakom zaposleniku Ustanove.

(5) Dostupnost iz stava (4) ovog člana osigurava se putem oglasne ploče ili na drugi prikladan način koji zaposlenicima omogućava neometan pristup navedenim općim aktima.

Član 56.
(Rokovi za donošenje i usklađivanje općih akata)

(1) Ustanova će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovih Pravila donijeti sve potrebne opće i interne akte usklađene s odredbama Zakona i provedbenih akata donesenih na temelju njega, kao i odredbama ovih Pravila.

(2) Do donošenja novih općih i internih akata neophodnih za provedbu i primjenu ovih Pravila, primjenjivat će se akti koji su trenutno na snazi i u primjeni u Ustanovi.

Član 57.
(Donošenje i tumačenje Pravila)

(1) Postupak izmjene i dopune ovih Pravila, kao osnovnog općeg akta Ustanove, mogu inicirati:

- a) Osnivač;
- b) Vlada Federacije;
- c) nadležni federalni organi uprave;
- d) Upravni odbor Ustanove ili
- e) Direktor Ustanove.

(2) Izmjene i dopune ovih Pravila vrše se na isti način i po istom postupku utvrđenom odredbama Zakona.

(3) Tumačenje odredbi ovih Pravila daje Upravni odbor Ustanove u okviru svoje nadležnosti, a u slučaju hitnosti to ovlaštenje ima i direktor Ustanove uz obavezu da se na prvoj narednoj sjednici o tome izvijesti Upravni odbor.

Član 58.
(Prestanak važenja Pravila)

Danom stupanja na snagu ovih Pravila, prestaju važiti Pravila Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine - Pazarić, broj: 02-1-147/11 od 12.01.2011.godine.

Član 59.
(Stupanje na snagu)

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj: 02-1-723-1/01-1/23
Datum: 22.05.2023.godine



OBRAZLOŽENJE PRAVILA USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ZDRAVSTVENU NJEGU, ODGOJ I OBRAZOVANJE - PAZARIĆ

I. PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje - Pazarić sadržano je u odredbi člana 5. stav (1) Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/22) kojom je utvrđeno da su pravila temeljni opći akt federalne ustanove socijalne zaštite, te odredbi člana 44. stav (1) tačka a) kojom je propisano da Upravni odbor federalne ustanove socijalne zaštite ima nadležnost za donošenje pravila federalne ustanove socijalne zaštite na koja saglasnost daje Vlada Federacije.

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Imajući u vidu da je odredbom člana 88. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/22) (u daljem tekstu: Zakon) propisano da su federalne ustanove socijalne zaštite dužne svoju registraciju, opće i interne akte, te druga pitanja vezana za svoj naziv i djelatnost uskladiti s odredbama ovoga zakona u roku od šest mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu, te s ciljem ujednačavanja metodologije prema kojoj će se navedena pravila sačinjavati, Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine - Pazarić je po uputi i u konzultacijama s Federalnim ministarstvom rada i socijalne politike (u daljem tekstu: Ministarstvo) pristupio izradi Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu negu, odgoj i obrazovanje - Pazarić.

Prilikom izrade navedenih Pravila, kao temeljnog općeg akta Ustanove Pazarić, vodilo se računa o dosljednoj primjeni odredbe člana 38. stav (1) Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) koji se, u skladu s članom IX. 5. (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, primjenjuje kao federalni zakon, pri čemu su u predmetni opći akt uvrštene odredbe o:

- nazivu i sjedištu Ustanove;
- Osnivaču Ustanove i njezinim obavezama prema Osnivaču;
- osnovnoj i dopunskoj djelatnosti Ustanove, te o načinu i uvjetima pružanja usluga kao i obavljanja te djelatnosti;
- odnosima prema korisnicima usluga;
- statusnim promjenama;
- načinu raspoređivanja sredstava za rad;
- broju članova Upravnog odbora i njegovim nadležnostima;
- broju članova Nadzornog odbora i njegovim nadležnostima;
- imenovanju i razrješenju direktora kao i njegovim nadležnostima;
- drugim tijelima Ustanove i njihovim pravima, obavezama, odgovornostima, uvjetima i načinu njihovog izbora i razrješenja;
- općim aktima koji se donose u Ustanovi i načinu njihovog donošenja;
- načinu imenovanja osoba ovlaštenih da, pored direktora, zastupaju Ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima;

- načinu ostvarivanja javnosti rada;
- drugim pitanjima utvrđenim zakonom i druge odredbe od značaja za rad Ustanove i za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenika Ustanove.

Nadalje, prilikom izrade ovih Pravila vodilo se računa da ista prate metodologiju i terminologiju korištenu u Zakonu, kao i da se dosljedno primjenjuju odredbe Pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 71/14). Što se tiče strukture Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje - Pazarić, a u skladu s uputom Ministarstva, ona je definirana na sljedeći način:

I. Opće odredbe: U okviru ove tematske cjeline utvrđene se odredbe koje se odnose na predmet Pravila, rodno korištenje izraza u Pravilima, te značenje pojedinih izraza koji se koriste u Pravilima.

II. Osnivačka i statusna pitanja: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na pravno sljedništvo i pravni status Ustanove, definiranje njezinog Osnivača, kao i naziva i sjedišta, pečate, štambilje, memorandum i logo Ustanove, javnost rada i iznimke od javnosti rada, poslovnu tajnu i obavezu njezinog čuvanja, povredu čuvanja poslovne tajne i iznimke od navedene povrede.

III. Djelatnost, usluge i korisnici ustanove: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na uvjeti i standarde za obavljanje djelatnosti, osnovnu i dopunsku djelatnost Ustanove, vrste usluge koje se pružaju kao i kategorije njihovih korisnika, te smještajne kapacitete Ustanove i postupak smještaja.

IV. Načela zaštite i prava smještenih korisnika: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na ključna pravna načela u okviru kojih se osigurava zaštita i štite prava smještenih korisnika, te se utvrđuje obaveza poštivanja propisanih zabrana, te se preciznije definiraju mehanizmi nadzora nad poštivanjem propisanih načela, kao i postupanja u slučaju njihovog kršenja posebno u segmentu zaštite ličnih podataka i čuvanja profesionalnih tajni.

V. Finansiranje, imovina i sredstva za rad: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na imovinu i način finansiranja Ustanove, cijenu usluga i finansijsko poslovanje, korištenje finansijskih sredstava, te definiranje finansijskog plana Ustanove s posebnim fokusom na način utvrđivanja iznosa kojim direktor može raspolagati i iznosa do kojega se može izvršiti interna preraspodjela bez posebne odluke Upravnog odbora, te postupak javne nabavke.

VI. Organi uprave, nadzora i rukovođenja: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na nadležnosti Upravnog i Nadzornog odbora, kao i na broj njihovih članova, te nadležnosti direktora Ustanove s posebnim naglaskom na rokove za donošenje ključnih dokumenata neophodnih za neometan rad i funkcioniranje (programi rada, finansijski planovi, izvještaji o poslovanju i izvještaji o radu).

VII. Ustroj i organizacija poslova: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na ustroj i način organiziranja poslova unutar Ustanove,

način vođenja kadrovske politike, kao i pitanja u pogledu formiranja drugih stalnih i povremenih stručnih tijela za izvršavanje određenih poslova i zadataka (stručni tim, stručni kolegij, povjerenstva i slično).

VIII. Nadzor nad radom Ustanove: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na način organiziranja i provedbe unutrašnjeg nadzora vodeći računa da isti bude definiran prema predmetu ili oblasti koja se želi nadzirati (finansijsko poslovanje, stručni rad i slično).

IX. Prelazne i završne odredbe: U okviru ove tematske cjeline utvrđene su odredbe koje se odnose na definiranje svih ključnih propisa koje Ustanova primjenjuje u svom radu i poslovanju, utvrđeni su drugi opći akti s jasno naznačenim rokovima za njihovo donošenje, prestanak važenja ranije donesenih Pravila, te datum stupanja na snagu novih Pravila.



J U ZAVOD ZA ZBRINJAVANJE MENTALNO INVALIDNE DJECE I OMLADINE PAZARIĆ
INSTITUTION FOR TAKING CARE OF MENTALLY DISABLED CHILDREN AND YOUTH PAZARIĆ

UPRAVNI ODBOR

Broj: 02-1-723/01-1/23

Datum: 22.05.2023.godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama (Službeni list R BiH broj: 6/92,8/93,13/94), člana 44. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine F BiH broj:64/22), i Odluke Vlade Federacije BiH o davanju prethodne saglasnosti na tekst Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazaric: V broj: 673/23 od 11.05.2023.godine (Službene novine F BiH broj:36/23), Upravni odbor J.U. Zavod Pazaric, na svojoj 29. sjednici, održanoj dana 22.05.2023. godine, donio je;

ODLUKU

o donošenju Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazaric

I

Upravni odbor donosi Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje - Pazaric.

II

Sastavni dio ove odluke je tekst Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje – Pazaric.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenim novinama Federacije BiH.

OBRAZLOŽENJE

Zakonom o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH broj: 64/22), uređena je djelatnost i korisnici usluga ustanova socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine osnovni i posebni standardi u pogledu obavljanja njihove propisane djelatnosti i zaštite prava smještenih korisnika, tijela upravljanja, nadzora i rukovođenja, finansiranje, nadzor nad radom, te druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje ustanova socijalne zaštite Federacije BiH.

Članom 5. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije BiH utvrđeno je da je osnovni opšti akt federalne ustanove socijalne zaštite Pravila federalne ustanove socijalne zaštite, a članom 44. citiranog zakona utvrđeno je da Pravila federalne ustanove socijalne zaštite donosi Upravni odbor.

Vlada Federacije BiH je odlukom :V broj 673/23 od 11.05.2023.godine (Službene novine F BiH broj:36/23), dala prethodnu saglasnost na Prijedlog Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazaric.

Imajući u vidu naprijed navedeno Upravni odbor donosi Odluku kao u dispozitivu.

Dostavljeno:

- 1.Direktoru
- 2.Službene novine Federacije BiH
3. a/a

