



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА
ЈАВНИ ФОНД ЗА ДЈЕЧИЈУ ЗАШТИТУ
БИЈЕЉИНА

СТАТУТ
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЈАВНОГ ФОНДА ЗА ДЈЕЧИЈУ ЗАШТИТУ“

Бијељина, март 2020. године

76300 Бијељина
Улица Јерменска 1а
Е-таил: fond@ifdz.org
Web: www.ifdz.org



телефон: 055 216 041
факс: 055 216 042

МБ: 01875582
ИИБ: 4400323800009
Жиро-рачун: 555-001-03004929-71-отворен
код Нове банке а.д. Б.Лука

На основу члана 17. став 1. тачка 1. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16), члана 8. Одлуке о оснивању Јавног фонда за дјечију заштиту („Службени гласник Републике Српске“, број 27/96), тачке VIII Одлуке о усклађивању акта о оснивању Јавне установе „Јавни фонд за дјечију заштиту“ („Службени гласник Републике Српске“, број 60/18), Одлуке о давању сагласности на статут Јавне установе Јавни фонд за дјечију заштиту број 04/1-012-2-638/20 од 27. фебруара 2020. године Управни одбор Јавне установе „Јавног фонда за дјечију заштиту“, на четвртој телефонској сједници, одржаној дана 23.03.2020. године, *донио је*

СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЈАВНОГ ФОНДА ЗА ДЈЕЧИЈУ ЗАШТИТУ“

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом регулише се организација и функционисање, дјелатност, заступање и представљање, органи управљања, унутрашња организација и друга питања од значаја за рад Јавне установе „Јавног фонда за дјечију заштиту“.

Члан 2.

Фонд је основан Одлуком Владе Републике Српске, број: 02-1322/96 од 25.11.1996. године („Службени гласник Републике Српске“, број 27/96) те Одлуком о усклађивању акта о оснивању Јавне установе „Јавни фонд за дјечију заштиту“ („Службени гласник Републике Српске“, број 60/18), на основу Закона о дјечјој заштити („Службени гласник Републике Српске“, број 114/17, са каснијим измјенама и допунама), (у даљем тексту: Закон).

Члан 3.

- (1) Назив Фонда гласи: Јавна установа „Јавни фонд за дјечију заштиту“.
- (2) Скраћени назив Фонда гласи: ЈУ „Јавни фонд за дјечију заштиту“ (у даљем тексту: Фонд).
- (3) Сједиште Фонда је у Бијељини, Улица Јерменска 1а.
- (4) Фонд има филијале у Бањој Луци, Приједору, Добоју, Бијељини, Источном Сарајеву и Требињу, које одлучују о правима из Закона у првом степену.
- (5) Филијале формирају пословнице за подручје једне или више општина/града.
- (6) Фонд као свој дан обиљежава 20. новембар, Међународни дан дјетета.

Члан 4.

- (1) Фонд има својство правног лица и уписан је у судски регистар.
- (2) У правном промету са трећим лицима Фонд одговара свим средствима којим располаже, ако законом није другачије одређено.

Члан 5.

Фонд има жиро-рачуне за обављање платног промета код пословних банака и послује средствима у складу са законом.

Члан 6.

(1) Управни надзор над примјеном Закона врши Министарство здравља и социјалне заштите (у даљем тексту: Министарство), а инспекцијски надзор надлежна инспекција.

Члан 7.

(1) Фонд има печате округлог облика пречника 35 мм и 20 мм, у чијим концентричним круговима је уписан текст: РЕПУБЛИКА СРПСКА, ЈУ „ЈАВНИ ФОНД ЗА ДЈЕЧИЈУ ЗАШТИТУ“, са називом сједишта у средини печата.

(2) Штамбиљ Фонда је правоугаоног облика, димензија 50 x 25 мм, у чијем горњем дијелу је исписан текст: „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ЈУ Јавни фонд за дјечију заштиту, БИЈЕЉИНА“. Испод наведеног текста уписују се подаци утврђени прописима о канцеларијском пословању.

(3) Други штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 50 x 15 мм, у чијем горњем дијелу је исписан текст: „РЕПУБЛИКА СРПСКА, ЈУ Јавни фонд за дјечију заштиту, БИЈЕЉИНА“.

(4) Текст печата и штамбиља исписан је ћириличним писмом.

(5) Филијале Фонда имају своје печате и штамбиље који поред садржаја предвиђеног за печат и штамбиљ Фонда имају назначен назив филијале на коју се односе.

(6) Пословнице имају пријемни штамбиљ на коме је поред саржине штамбиља филијале назначен и назив пословнице.

(7) Директор Фонда својим актом утврђује број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање, задужења, уништавања и вођења евиденције о истим.

Члан 8.

(1) Рад Фонда је јаван, а јавност рада обезбјеђује директор Фонда и чланови Управног одбора, на начин утврђен овим Статутом и другим општим актима.

(2) Информације о раду и пословању Фонда медијима даје директор Фонда или радник кога он за то овласти.

II - ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 9.

(1) Дјелатност Фонда је:

- 84.30 - дјелатност „обавезног социјалног осигурања“.

(2) У циљу обезбјеђења права из дјечије заштите у Фонду се обављају сљедећи послови:

- 1) праћење прилива и обезбјеђење средстава у складу са законом;
- 2) обезбјеђење, ефикасно, рационално и законито остваривање права из дјечије заштите,
- 3) одлучивање о захтјевима за остваривање права из дјечије заштите у првом степену, у складу са Законом;
- 4) обезбјеђује намјенско и економично кориштење средстава за дјечију заштиту;
- 5) планирање и подстицање развоја и унапређења дјечије заштите;
- 6) пружа стручна помоћ корисницима и другим лицима приликом остваривања права,
- 7) стварање основних услова за уједначавање нивоа задовољавања развојних потреба дјете,
- 8) помоћ породици са дјецом у остваривању њене репродуктивне, заштитне, васпитне и економске функције,
- 9) обезбјеђује средства за трошкове првостепеног и другостепеног поступка, изразу и одржавање информационог система, обуку радника и набавку рачунарске опреме,

- 10) јединствена обрада података о корисницима права из дјечије заштите и исплата средстава по основу признатих права;
- 11) води одговарајуће евиденције о корисницима права у складу са Законом,
- 12) обрада података о корисницима права и исплата новчаних давања из средстава прописаних законом и врши обрачун права;
- 13) контролу рјешења о признатим правима из области дјечије заштите и рјешавање у другом степену;
- 14) припрема за доношење подзаконских, опшних, управних и других појединачних аката, у складу са законом;
- 15) контрола над поступком рјешавања о захтјевима странака у складу са Законом;
- 16) обавља друге послове у вези са спровођењем и остваривањем права из дјечије заштите.

III- УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 10.

(1) Ради обављања административних, правних, економско-финансијских и других стручних послова Фонд организује јединствену Стручну службу.

(2) Организација и рад стручне службе Фонда морају бити засновани на начелима ефикасног и законитог остваривања јавног интереса, права и дужности физичких и правних лица, стручног и рационалног обављања послова, ефикасног руковођења и сталног надзора над обављањем послова, ефикасне сарадње са оснивачем и ресорним Министарством, примјене савремених технологија и економичности у раду.

(3) Унутрашња организација и систематизација Фонда, уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, на коју даје сагласност Министарство.

Члан 11.

Права и обавезе радника Стручне службе регулишу се општим актима Фонда, у складу са законом, колективним уговорима и другим актима.

1. Организационе јединице

Члан 12.

(1) Стручна служба Фонда има организационе јединице:

- Централну службу,
- Филијале Фонда и
- Јединицу за интерну ревизију.

(2) Организационе јединице из става 1. овог члана образују се ради остваривања функција Фонда и обављања сродних и међусобно повезаних послова (функционални принцип), односно ради обављања ових послова на одређеном подручју Републике (територијални принцип).

Члан 13.

(1) У сједишту Фонда организује се Централна служба Фонда, коју чине:

- 1) Кабинет директора,
- 2) Сектор за остваривање права, правне и опште послове,

- 3) Сектор за економско-финансијске послове,
- 4) Сектор за информациони систем.

(2) Организационе јединице у функцији првостепеног органа за рјешавање о правима из дјечије заштите према територијалном принципу су филијале, и то:

- 1) Филијала Бања Лука, са сједиштем у Бања Луци, обухвата подручја градова/општина: Бања Лука, Градишка, Кнежево, Котор Варош, Лакташи, Прњавор, Мркоњић Град, Језеро, Србац, Рибник, Петровац/Дринић, Источни Дрвар, Челинац, Шипово и Купрес;
- 2) Филијала Бијељина, са сједиштем у Бијељини, обухвата подручја градова/општина: Бијељина, Зворник, Осмаци, Власеница, Шековићи, Милићи, Братунац, Сребреница, Угљевик, Хан Пијесак, Лопаре, Пелагићево и Доњи Жабар;
- 3) Филијала Добој, са сједиштем у Добоју, обухвата подручја градова/општина: Добој, Петрово, Станари, Дервента, Модрича, Вукосавље, Теслић, Брод и Шамац;
- 4) Филијала Источно Сарајево, са сједиштем у Источном Сарајеву, обухвата подручја градова/општина: Источно Ново Сарајево, Источна Илиџа, Калиновик, Трново, Вишеград, Рудо, Фоча, Пале, Источни Стари Град, Рогатица, Чајниче, Ново Горажде и Соколац;
- 5) Филијала Приједор, са сједиштем у Приједору, обухвата подручја градова/општина: Приједор, Оштра Лука, Козарска Дубица, Костајница, Нови Град и Крупа на Уни;
- 6) Филијала Требиње, са сједиштем у Требињу, обухвата подручја градова/општина: Требиње, Љубиње, Билећа, Берковићи, Гацко, Невесиње и Источни Мостар.

(3) Пун назив филијале гласи: "Јавна установа Јавни фонд за дјечију заштиту, Филијала -----",.

Члан 14.

(1) У оквиру филијале, у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда, оснива се пословница за подручје једне или више јединица локалне самоуправе.

(2) Пун назив пословнице гласи: „Јавна установа Јавни фонд за дјечију заштиту, Филијала -----, Пословница -----",.

1. Надлежност организационих јединица

Члан 15.

(1) Централна служба Фонда:

- 1) води другостепени управни поступак у правима из дјечије заштите;
- 2) заступа Фонд пред надлежним судовима по овлашћењу директора;
- 3) врши контролу првостепених рјешења о правима из дјечије заштите;
- 4) припрема објашњења, упутства и инструкције за рад стручне службе Фонда у циљу обезбјеђивања јединствене примјене прописа из области дјечије заштите;
- 5) координира рад филијала и врши надзор над њиховим радом у примјени прописа из дјечије заштите и осталих прописа;
- 6) води потребне евиденције о имовини Фонда;
- 7) прати и анализира кретање и развој права из дјечије заштите и предлаже мјере за њихово унапређивање;
- 8) обавља послове везане за информатичку обраду података;

- 9) обавља послове обрачуна исплата права из дјечије заштите и других трошкова везаних за послове Фонда;
- 10) обавља послове везане за једнообразну примјену домаћих прописа и међународних извора права из области дјечије заштите;
- 11) обавља нормативну дјелатност за Фонд;
- 12) обавља послове инвестиционог улагања;
- 13) врши набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада;
- 14) обавља стручне и административно-техничке послове у Фонду;
- 15) обавља послове везане за статистичка и друга истраживања у области дјечије заштите;
- 16) обавља књиговодствено-финансијске послове;
- 17) обавља послове из области рада и запошљавања за потребе Фонда;
- 18) обавља послове заштите на раду и противпожарне заштите;
- 19) обавља послове информисања корисника права из дјечије заштите;
- 20) врши и друге послове одређене Законом, овим статутом и другим актима Фонда.

(2) Јединица за интерну ревизију:

- 1) планира послове ревизије, идентификује и врши процјену природе и нивоа ризика у вези са активношћу Фонда;
- 2) даје објективно мишљење о адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле у погледу испуњавања постављених задатака и постизања дефинисаних циљева Фонда;
- 3) обавља појединачне ревизије;
- 4) даје препоруке за побољшање система финансијског управљања и контроле;
- 5) врши и друге послове у складу са прописом који регулише систем интерних финансијских контрола у јавном сектору.

Члан 16.

Филијала Фонда:

- 1) рјешава о правима из дјечије заштите у првом степену;
- 2) утврђује основ остваривања права, обезбјеђује податке о корисницима права и обавља и друге послове од значаја за вођење евиденције о корисницима права;
- 3) пружа правну помоћ корисницима права из области дјечије заштите;
- 4) заступа Фонд за подручје филијале, по овлашћењу директора;
- 5) врши контролу нацрта рјешења о правима из дјечије заштите у првом степену;
- 6) врши и друге послове утврђене Законом и општим актима Фонда.

Члан 17.

Пословница:

- 1) врши пријем и комплетирање захтјева за остваривање права из дјечије заштите;
- 2) врши унос података о корисницима права;
- 3) припрема нацрт рјешења о правима из дјечије заштите у првом степену;
- 4) пружа стручну помоћ корисницима права;
- 5) врши и друге послове утврђене Законом и општим актима Фонда.

Члан 18.

Опис и начин обављања послова у организационим јединицама стручне службе Фонда, као и систематизација и опис радних мјеста, број извршилаца, услови за заснивање

рада и запошљавања у Фонду и друга питања у вези са унутрашњом организацијом, утврђују се актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Фонда.

IV - ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 19.

- (1) Фонд заступа и представља директор.
- (2) Директор, у оквиру својих овлашћења, у име и за рачун Фонда, закључује уговоре и врши друге правне радње које произилазе из дјелатности Фонда.

Члан 20.

- (1) Директор Фонда може, генералним или специјалним пуномоћјем, пренијети одређена овлашћења за заступање Фонда на раднике Фонда или на друго лице.
- (2) Пуномоћ се издаје у писаном облику.
- (3) Издато пуномоћје се може опозвати.

V - ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Члан 21.

- (1) Органи управљања у Фонду су Управни одбор и директор Фонда.
- (2) Органе управљања у Фонду именује и разријешава Влада Републике Српске на приједлог Министарства и након спроведеног поступка јавне конкуренције.
- (3) Органи управљања у Фонду именују се на период од четири године.

1. Управни одбор

Члан 22.

- (1) Управни одбор Фонда има пет (5) чланова.
- (2) Запослени у Фонду не могу бити чланови Управног одбора Фонда.
- (3) Посебни услови за избор и именовање чланова Управног одбора Фонда су образовање првог циклуса у трајању од четири године, вредновано са 240 ECTS бодова, сљедећих занимања: дипломирани правник, дипломирани економиста, дипломирани социјални радник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, дипломирани педагог, дипломирани дефектолог и доктор медицине.

Члан 23.

- (1) Управни одбор врши сљедеће послове:
 - 1) доноси Статут Фонда, уз сагласност оснивача;
 - 2) одлучује о пословању Фонда;
 - 3) разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
 - 4) доноси Програм рада и Финансијски план – Буџет фонда на основу сагласности Владе;
 - 5) доноси План набавки;
 - 6) разматра и усваја Извјештај о извршењу буџета;
 - 7) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом и овим статутом;
 - 8) доноси одлуку о узимању кредита за текуће пословање;

- 9) даје сагласност на општа акта Фонда која доноси директор, у складу са законом;
- 10) доноси Пословник о раду;
- 11) доноси одлуку о усвајању пописа основних средстава, имовине, обавеза и потраживања;
- 12) именује сталне и повремене комисије и друга радна тијела из своје надлежности;
- 13) доноси Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста;
- 14) доноси друге правилнике и општа акта од значаја за унутрашње уређење фонда.
- 15) врши и друге послове утврђене законом и статутом Фонда.

(2) Рад Управног одбора ближе се регулише Пословником о раду Управног одбора.

2. Директор

Члан 24.

Директор руководи радом Фонда, заступа и представља Фонд, одговара за законитост и јавност рада Фонда и обавља друге послове у складу са законом и овим статутом.

Члан 25.

(1) За директора може бити именовано лице које испуњава опште и посебне услове.

(2) Општи услови за избор и именовање директора Фонда су: да је држављанин Босне и Херцеговине, да је старији од 18 година, да није отпуштен из државне службе као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу у БиХ у периоду од три године прије дана објављивања конкурса, да се на њега не односи одредба члана IX став 1. Устава БиХ.

(3) Посебни услови за избор и именовање директора Фонда су: образовање првог циклуса у трајању од четири године, вредновано са 240 ECTS бодова (дипломирани правник, дипломирани економиста, дипломирани социјални радник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, дипломирани педагог, дипломирани дефектолог), пет година радног искуства у траженом степену образовања.

Члан 26.

Директору Фонда престаје мандат под сљедећим условима:

- 1) истеком мандата;
- 2) ако се утврди да је одговоран за незаконит рад Фонда;
- 3) на његов лични захтјев; и
- 4) у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 27.

Поред права и дужности која врши у складу са чланом 24. овог статута, директор:

- 1) руководи радом Стручне службе Фонда;
- 2) доноси опште и појединачне правне акте потребне за редовно пословање Фонда, у складу са законом;
- 3) организује спровођење и прати извршење Плана и програма рада Фонда;
- 4) извршава одлуке и закључке Управног одбора;
- 5) наредбодавац је за извршење Финансијског плана – Буџета Фонда;
- 6) предлаже План набавке;
- 7) именује и разрешава раднике са посебним овлашћењем;

- 8) одлучује о заснивању и престанку радног односа и о распоређивању радника на радна мјеста;
- 9) стара се о остваривању права радника, у складу са законом;
- 10) предлаже пословну политику Фонда;
- 11) доноси упутства и инструкције везане за рад и пословање стручне службе Фонда;
- 12) рјешава у другом степену о правима из дјечије заштите;
- 13) врши и друге послове у складу са законом, овим статутом, другим прописима и општим актима.

Члан 28.

Директор Фонда може овластити поједине раднике за извршење одређених послова те образовати радне групе или комисије за разматрање и проучавање одређених питања од интереса за рад и функционисање Фонда.

Члан 29.

(1) Директор Фонда именује замјеника директора и руководиоце организационих јединица за поједине области рада и пословања Фонда и руководиоце филијала.

(2) Замјеник директора Фонда замјењује директора у случају његове спријечености за рад или одсутности са рада и обавља послове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(3) Руководиоци организационих јединица обављају послове и имају одговорности и овлашћења утврђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

(4) Руководиоци филијала руководе радом филијале и пословница на подручју филијале, представљају филијалу, обављају послове и имају одговорности и овлашћења утврђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 30.

Директор Фонда је за свој рад одговоран оснивачу.

VI - ОПШТИ АКТИ

Члан 31.

Општи акти Фонда су:

- 1) Статут,
- 2) Правилници,
- 3) Пословници.

Члан 32.

(1) Статут је основни општи акт Фонда.

(2) Статут и други општи акти Фонда морају бити у сагласности са Уставом и законом.

(3) Други општи акти Фонда морају бити у сагласности са Статутом.

(4) Статут доноси Управни одбор Фонда, уз сагласност оснивача.

Члан 33.

У Фонду се доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и други општи акти који произилазе из закона, прописа донесених на основу закона и колективних уговора.

Члан 34.

(1) Иницијативу за доношење и измјену опшних аката могу дати:

- 1) Управни одбор;
- 2) Директор Фонда;
- 3) Министарство;
- 4) Оснивач.

(2) Измјене и допуне Статута, односно другог општег акта, врше се на начин и по поступку по коме је тај акт донесен.

VII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Ступањем на снагу овог статута ставља се ван снаге Статут Јавне установе „Јавног фонда за дјечију заштиту“, број: УО-488/2018-2 од 20.07.2018. године.

Члан 36.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности оснивача, а објавиће се на огласној табли Фонда.

Број:УО-279/2020-2

Датум: 23.03.2020 године



**Предсједник
Управног одбора**

Веселко Савић, дипл. економиста