

Na temelju članka 192. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22, 46/22 i 119/22) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) Upravno vijeće Obiteljskog centra, uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike KLASA:550-06/22-01/67, URBROJ: 524-08-01/1-22-4, na sjednici održanoj dana 16. studenog 2022. godine, donijelo je

## STATUT OBITELJSKOG CENTRA

### DIO PRVI

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se:

- status Obiteljskog centra
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pravni položaj
- pečat, štambilji i natpisne ploče
- ustrojstvo, djelokrug i naziv ustrojstvenih jedinica
- sredstva za rad i imovina
- zastupanje i predstavljanje
- tijela Obiteljskog centra i njihov djelokrug
- javnost rada Obiteljskog centra
- unutarnji nadzor
- opći akti
- poslovna i profesionalna tajna
- zaštita osobnih podataka
- statusne promjene i prestanak rada Obiteljskog centra
- druga pitanja značajna za rad Obiteljskog centra.

##### Članak 2.

Obiteljski centar je javna ustanova osnovana Zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon).

##### Članak 3.

(1) Osnivač Obiteljskog centra je Republika Hrvatska.

(2) Prava i dužnosti u ime osnivača ostvaruje ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

### DIO DRUGI

#### NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST OBITELJSKOG CENTRA

#### Članak 4.

- (1) Obiteljski centar se osniva za područje Republike Hrvatske.
- (2) Obiteljski centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Obiteljski centar“.
- (3) Naziv Obiteljskog centra mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

#### Članak 5.

Sjedište Obiteljskog centra je u Zagrebu, Ulica svetog Preobraženja 4/IV.

#### Članak 6.

- (1) Obiteljski centar u okviru svoje djelatnosti pruža usluge savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja, obiteljske medijacije, psihosocijalnog tretmana radi prevencije nasilničkog ponašanja propisane ovim Zakonom.
- (2) Obiteljski centar u okviru svoje djelatnosti obavlja i poslove savjetodavnog i preventivnog rada i druge stručne poslove koji se odnose na:
  - savjetovanje u vezi s brakom, roditeljstvom, obiteljskim i partnerskim odnosima
  - poticanje odgovornog roditeljstva i obiteljske solidarnosti
  - potporu roditeljima u ispunjavanju prava, dužnosti i odgovornosti u odgoju i obrazovanju djece
  - pružanje podrške u pripremi za roditeljstvo mladih partnera i trudnica te podrške roditeljima u ranoj brizi i podizanju djece
  - razvoj socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima
  - razvoj komunikacije i tolerancije u mladenačkim i partnerskim odnosima
  - prevenciju zlostavljanja i zanemarivanja, problema u ponašanju te ovisnosti djece i mladih
  - organiziranje i provođenje edukacije potencijalnih posvojitelja i organiziranje grupne podrške
  - podršku žrtvama obiteljskog nasilja
  - poticanje i razvoj programa rada u zajednici, volonterskog rada i rada udruga koje su potpora roditeljima, obitelji, djeci, mladeži i drugim socijalno osjetljivim skupinama
  - poticanje i provedba programskih aktivnosti namijenjenih edukaciji i promidžbi obiteljskih vrijednosti
  - provođenje posebnih obveza maloljetnika prema propisu kojim se uređuje izvršavanje sankcija izrečenih maloljetnicima
  - osiguravanje prostora za provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa djeteta pod nadzorom i
  - obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, posebnim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 7.

Obiteljski centar može promijeniti djelatnost odlukom upravnog vijeće ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača.

## DIO TREĆI

### PRAVNI POLOŽAJ OBITELJSKOG CENTRA

#### Članak 8.

- (1) Obiteljski centar se upisuje u sudski registar.
- (2) Obiteljski centar se upisuje i u registar ili drugu evidenciju ustanova ako je to utvrđeno Zakonom, zakonom kojim se uređuju ustanove ili drugim propisom.

#### Članak 9.

Obiteljski centar je samostalan u obavljanju djelatnosti radi koje je osnovan, u skladu i na način određen Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, zakona kojim se uređuju ustanove, drugim propisom, ovim Statutom i drugim općim aktima Obiteljskog centra te pravilima struke.

#### Članak 10.

- (1) Obiteljski centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima, u skladu sa Zakonom, zakonom kojim se uređuju ustanove, ovim Statutom i drugim propisima.
- (2) Obiteljski centar stječe prava i preuzima obveze koje nastanu djelatnošću područnih ustrojstvenih jedinica Obiteljskog centra.

#### Članak 11.

- (1) Obiteljski centar odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- (2) Republika Hrvatska solidarno i neograničeno odgovara za obveze Obiteljskog centra.

## DIO ČETVRTI

### PEČAT, ŠTAMBILJI I NATPISNE PLOČE

#### Članak 12.

- (1) Za poslovanje Obiteljski centar koristi pečat.
- (2) Pečat bez grba Republike Hrvatske promjera je 30 mm.
- (3) U krugu pečata urezane su riječi OBITELJSKI CENTAR, u sredini pečata riječi: SREDIŠNJA SLUŽBA, ispod toga riječ: ZAGREB, odnosno naziv i sjedište područne službe.

(4) Svaki pečat ima svoj broj koji se nalazi ispod riječi: ZAGREB, odnosno ispod naziva područne službe.

(5) U uredskom poslovanju Obiteljski centar upotrebljava štambilj pravokutnog oblika, veličine 60 mm x 30 mm, bez grba Republike Hrvatske, koji sadrži naziv OBITELJSKI CENTAR i njegovo sjedište, naziv središnje jedinice, odnosno naziv i sjedište područne jedinice.

(6) Odlukom ravnatelja Obiteljskog centra utvrđuje se način upotrebe i broj pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

#### Članak 13.

(1) Središnja jedinica Obiteljskog centra i njegove područne jedinice imaju natpisnu ploču.

(2) Natpisna ploča središnje jedinice Obiteljskog centra sadrži naziv "Republika Hrvatska", naziv "Obiteljski centar" i naziv središnje jedinice Obiteljskog centra.

(3) Natpisna ploča područne jedinice Obiteljskog centra sadrži naziv "Republika Hrvatska", naziv "Obiteljski centra", naziv područne jedinice Obiteljskog centra i sjedište područne jedinice Obiteljskog centra.

(4) Natpisna ploča iz stavka 2. i 3. ovog članka ističe se na zgradi u kojoj Obiteljski centar obavlja svoju djelatnost.

#### Članak 14.

(1) Naziv Obiteljskog centra ispisuje se na natpisnoj ploči odgovarajućeg materijala, četverokutnog oblika, širine 60 cm i visine 40 cm s uskim zlatnim rubom udaljenim 1 cm od ruba ploče s upisanim tekstom: „Obiteljski centar“.

(2) Tekst natpisne ploče mora biti tiskan velikim slovima u zlatnoj boji na crnoj podlozi, vrstom slova, helvetica, svijetla i polucrna.

(3) Natpisna ploča ističe se na lijevoj strani glavnog ulaza u zgradu, gledano u pročelje zgrade.

(4) Iznimno, natpisna ploča ističe se na desnoj strani glavnog ulaza u zgradu, gledano u pročelje zgrade, ako ne postoji prostorna mogućnost za njeno isticanje na desnoj strani glavnog ulaza u zgradu, gledano u pročelje zgrade.

#### DIO PETI

#### USTROJSTVO, DJELOKRUG I NAZIV USTROJSTVENIH JEDINICA

#### Članak 15.

(1) Obiteljski centar obavlja poslove iz svoga djelokruga u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:

- središnjoj ustrojstvenoj jedinici i

- područnim ustrojstvenim jedinicama.

(2) Stručno-analitički, administrativni, pravni, ekonomski i drugih poslovi obavljaju se u središnjoj ustrojstvenoj jedinici Obiteljskog centra.

#### Članak 16.

(1) Središnja ustrojstvena jedinica ustrojava se kao središnja služba sa sjedištem u Zagrebu, Ulica svetog Preobraženja 4/IV.

(2) Područne ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra ustrojavaju se kao područne službe.

(3) Područne službe se ustrojavaju za područje svake pojedine jedinice područne (regionalne) samouprave.

(4) Nazivi i sjedišta područnih službi su:

1. Područna služba Zagrebačka sa sjedištem u Velikoj Gorici obavlja djelatnost za područje Zagrebačke županije.
2. Područna služba Krapinsko-zagorska sa sjedištem u Krapini obavlja djelatnost za područje Krapinsko-zagorske županije.
3. Područna služba Sisačko-moslavačka sa sjedištem u Sisku obavlja djelatnost za područje Sisačko-moslavačke županije.
4. Područna služba Karlovačka sa sjedištem u Karlovcu obavlja djelatnost za područje Karlovačke županije.
5. Područna služba Varaždinska sa sjedištem u Varaždinu obavlja djelatnost za područje Varaždinske županije.
6. Područna služba Koprivničko-križevačka sa sjedištem u Koprivnici obavlja djelatnost za područje Koprivničko-križevačke županije.
7. Područna služba Bjelovarsko-bilogorska sa sjedištem u Bjelovaru obavlja djelatnost za područje Bjelovarsko-bilogorske županije.
8. Područna služba Primorsko-goranska sa sjedištem u Rijeci obavlja djelatnost za područje Primorsko-goranske županije.
9. Područna služba Ličko-senjska sa sjedištem u Senju obavlja djelatnost za područje Ličko-senjske županije.
10. Područna služba Virovitičko-podravska sa sjedištem u Virovitici obavlja djelatnost za područje Virovitičko-podravske županije.
11. Područna služba Požeško-slavonska sa sjedištem u Požegi obavlja djelatnost za područje Požeško-slavonske županije.
12. Područna služba Brodsko-posavska sa sjedištem u Slavskom Brodu obavlja djelatnost za područje Brodsko-posavske županije.
13. Područna služba Zadarska sa sjedištem u Zadru obavlja djelatnost za područje Zadarske županije.
14. Područna služba Osječko-baranjska sa sjedištem u Osijeku obavlja djelatnost za područje Osječko-baranjske županije.
15. Područna služba Šibensko-kninska sa sjedištem u Šibeniku obavlja djelatnost za područje Šibensko-kninske županije.
16. Područna služba Vukovarsko-srijemska sa sjedištem u Vukovaru obavlja djelatnost za područje Vukovarsko-srijemske županije.

17. Područna služba Splitsko-dalmatinska sa sjedištem u Splitu obavlja djelatnost za područje Splitsko-dalmatinske županije.
18. Područna služba Istarska sa sjedištem u Puli obavlja djelatnost za područje Istarske županije.
19. Područna služba Dubrovačko-neretvanska sa sjedištem u Dubrovniku obavlja djelatnost za područje Dubrovačko-neretvanske županije.
20. Područna služba Međimurska sa sjedištem u Čakovcu obavlja djelatnost za područje Međimurske županije.
21. Područna služba Grad Zagreb sa sjedištem u Zagrebu obavlja djelatnost za područje Grada Zagreba.

(5) Broj i odgovarajuće kvalifikacije stručnih i drugih radnika u područnoj službi, nazivi radnih mjesta, mjesta rada, način i oblici rada i suradnje stručnih radnika u obavljanju djelatnosti Obiteljskog centra određuju se općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Obiteljskog centra i pravilnikom o radu.

#### Članak 17.

(1) Za obavljanje poslova iz nadležnosti središnje službe Obiteljskog centra ustrojavaju se:

- Ured ravnatelja
- Sektor općih, pravnih i financijskih poslova
- Sektor unapređenja i praćenja stručnog rada.

(2) U Uredu ravnatelja obavljaju se sljedeći poslovi:

- rukovođenje radom Obiteljskog centra
- koordinacija rada ustrojstvenih jedinica i sektora središnje službe Obiteljskog centra
- iniciranje i sudjelovanje u izradi planskih dokumenata i godišnjeg izvješća o radu Obiteljskog centra
- suradnja sa stručnim i znanstvenim ustanovama i organizacijama civilnog društva
- unapređenje i koordiniranje međuresorne suradnje na nacionalnoj, županijskoj i lokalnoj razini
- priprema sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela Obiteljskog centra
- ostali analitički, stručni i administrativno-tehnički poslovi vezani uz rad Ureda
- planiranje, usmjeravanje, nadzor i provedba strategije informiranja i odnosa s javnošću u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra
- izvještavanje javnosti o radu i socijalnim uslugama Obiteljskog centra
- planiranje, koordiniranje i provedba komunikacije s medijima, interne komunikacije te komunikacije s drugim institucijama, partnerskim ustanovama i ustanovama suradnicama
- provedba medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Obiteljskog centra
- izrada i uređivanje mrežne stranice Obiteljskog centra, redovito ažuriranje i objava općih akata i svih informacija o radu Obiteljskog centra, u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama
- informiranje javnosti o radu Obiteljskog centra putem mrežnog portala i društvenih mreža
- obavljanje poslova u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama te objavljivanja, informacija iz djelokruga rada Obiteljskog centra
- medijsko praćenje rada Obiteljskog centra komunikacijom s medijima i građanima

- priprema i provedba medijskih kampanja i događanja vezanih uz rad Obiteljskog centra
- uređivanje i ažuriranje te razmjena i prijenos informacija radnicima Obiteljskog centra internim komunikacijskim sustavom
- suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra, koordiniranje odnosa s javnošću i komunikacijskih aktivnosti s područnim službama Obiteljskog centra
- analiza medijskih objava i drugi poslovi.

(3) U Sektoru za opće, pravne i financijske poslove obavljaju se poslovi:

- koordinacija i nadzor u primjeni Zakona, Statuta i drugih općih akata Obiteljskog centra
- priprema općih akata Obiteljskog centra, planskih dokumenata i godišnjeg izvješća o radu Obiteljskog centra
- obavljanje pravnih poslova u vezi s imovinom Obiteljskog centra i drugih imovinskih poslova
- zastupanje Obiteljskog centra na sudu, pred državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima
- provedba postupka javne nabave
- poslovi u vezi zaštite na radu
- poslovi u vezi osiguravanja prava na pristup informacijama, postupanja po prijavama korisnika socijalnih usluga
- - utvrđivanje kadrovske politike te provedba i unaprjeđenje sustava razvoja ljudskih potencijala i zapošljavanja u Obiteljskom centru
- podrška Obiteljskom centru u djelokrugu upravljanja ljudskim potencijalima
- vođenje zbirke isprava o radnicima Obiteljskog centra
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru
- provedba postupaka zasnivanja, promjena i prestanka radnih odnosa
- suradnja s ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra u vezi s pitanjima relevantnim za ljudske potencijale, planiranje i održavanje fluktuacije radnika u okvirima potreba Obiteljskog centra
- upravljanje procesima selekcije i zapošljavanja
- praćenje i izvještavanje o učincima organizacijskih promjena u suradnji sa Sektorom unapređenja i praćenja stručnog rada
- obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova, obračuna i isplate plaća i naknada po pravima iz radnog odnosa radnicima Obiteljskog centra
- izvršavanje obveza za materijalne izdatke proizašle iz redovitog poslovanja Obiteljskog centra
- knjiženja svih poslovnih događaja Obiteljskog centra
- financijsko izvještavanje sukladno zakonskim propisima
- koordinacija procesa operativnog planiranja
- izrada prijedloga financijskog poslovnog plana i praćenje izvršenja financijskog plana
- izrada godišnjeg izvještaja o poslovanju Obiteljskog centra
- koordinacija izrade nefinancijskog izvještaja
- financijsko izvještavanje i interpretacija financijskih izvještaja
- osiguravanje točnih, relevantnih i pravodobnih financijskih informacija
- prikupljanje, obrada i analiza podataka i pokazatelja s ciljem praćenja stanja i pojava značajnih za djelatnost Obiteljskog centra
- utvrđivanje i primjena mjera i standarda informacijske sigurnosti u skladu sa zakonskim propisima

- poslovi razvoja i osiguranja cjelovite informatičke podrške poslovnom sustavu Obiteljskog centra i razmjene podataka s drugim sustavima
- nadogradnja i daljnji razvoj računalnih programa koji se primjenjuju u radu i poslovanju Obiteljskog centra
- predlaganje strategije unaprjeđenja poslovanja Obiteljskog centra
- predlaganje mjera za povećanje organizacijske i administrativne učinkovitosti Obiteljskog centra
- koordiniranje projektima Obiteljskog centra te upravljanje opsegom projekata, planom rada, projektnim resursima, tijekom komunikacija, rizicima i kvalitetom rada
- sudjelovanje u procesu izrade strateških, programskih i operativnih dokumenata u vezi s korištenjem sredstava iz fondova EU i drugih izvora
- redovito praćenje obavijesti o planiranim objavama poziva za prijavu projekata koji se financiraju iz fondova EU i drugih izvora
- koordiniranje članstva u europskim organizacijama koje pružaju mogućnosti unaprjeđenja socijalnih usluga
- koordinacija i suradnja s nadležnim Ministarstvom, regionalnim razvojnim agencijama, ostalim tijelima državne uprave, županijskim službama i područnim službama Obiteljskog centra zbog utvrđivanja programskih prioriteta za projektne cikluse korištenja sredstava
- vođenje, nadziranje i koordiniranje izrade, planiranja i provedbe projekata
- priprema projektnih prijedloga
- praćenje, evaluacija i analiza projekata
- predlaganje timova za koordinaciju i vođenje projekata
- vođenje i čuvanje projektne dokumentacije
- praćenje zakona i drugih propisa RH i EU vezane uz korištenje sredstava EU.

(4) U Sektoru za unaprjeđenja i praćenja stručnog rada obavljaju se poslovi unaprjeđenja i ujednačavanja rada u svezi:

- provođenje analize kvalitete stručnog rada i pružanje stručnu pomoć stručnim radnicima
- provođenje aktivnosti za otklanjanje propusta u radu u cilju unaprjeđenja kvalitete stručnog rada
- izrađivanje stručne upute i mišljenja te primjene mjera i profesionalnih procedura radi ujednačavanja postupanja
- obavljanje poslova vezanih uz zaštitu, promicanje i ostvarivanje prava korisnika sustava socijalne skrbi, odnosno i ostalih socijalno osjetljivih skupina
- koordiniranje i/ili predlaganje mjera za unaprjeđenje međuresorne suradnje
- postupanje po predstavkama i pritužbama građana
- provođenje unutarnjeg stručnog nadzora
- promicanje prava osoba s invaliditetom, djece, mladih, obitelji i drugih socijalno osjetljivih skupina
- praćenje učinka primjene zakona i drugih propisa, reformskih mjera te predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini
- izrada izvješća iz područja rada, sudjelovanje u provedbi znanstveno-istraživačkih projekata, iniciranje donošenje odgovarajućih propisa
- praćenje i evoluiranje mjera i aktivnosti radi ujednačavanja prakse
- izrada sveobuhvatnih analitičkih podloga za javne politike u suradnji sa Sektorom za opće, pravne i financijske poslove



- praćenje i izvještavanje o učincima reformskih mjera, uključujući i učinke organizacijske promjene u suradnji sa Sektorom za opće, pravne i financijske poslove
- planiranje organizacije i provedbe supervizije stručnih radnika
- procjena potreba za edukacijama te planiranje i poticanje organizacija edukacijskih aktivnosti u suradnji s Akademijom socijalne skrbi i Sektorom za opće, pravne i financijske poslove
- izrada stručnih uputa i mišljenja u suradnji sa Sektorom za opće, pravne i financijske poslove
- predlaganje preraspodjele poslova radi postizanja ravnomjerne opterećenosti područnih službi, na zahtjev voditelja područne službe i pomoćnika ravnatelja.

#### Članak 18.

U područnim službama Obiteljskog centra obavljaju se poslovi iz članka 6. ovoga Statuta, u skladu sa Zakonom.

### DIO ŠESTI

#### SREDSTVA ZA RAD I IMOVINA

#### Članak 19.

Imovinu Obiteljskog centra čine sredstva za rad koja se osiguravaju u skladu sa Zakonom i ovim Statutom te sve nekretnine i pokretnine i druga imovina i imovinska prava preuzeta sukladno Zakonu.

#### Članak 20.

(1) Republika Hrvatska osigurava u državnom proračunu sredstva za financiranje rashoda Obiteljskog centra.

(2) Plaće radnika Obiteljskog centra uređuju se pravilnikom o radu i općim aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta s koeficijentom složenosti poslova u Obiteljskom centru sukladno propisima o plaćama u javnim službama.

#### Članak 21.

(1) Sredstva potrebna za pojedinu godinu i njihov raspored utvrđuju se državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planom Obiteljskog centra.

(2) Financijski plan sadrži prihode i rashode za obavljanje djelatnosti Obiteljskog centra, za rad stručne službe i druge rashode u skladu sa Zakonom.

(3) Financijski plan dostavlja se Ministarstvu i ministarstvu nadležnom za financije.

#### Članak 22.

(1) Financijski plan za iduću godinu donosi se do 31. prosinca tekuće godine, a može se tijekom godine mijenjati uz uvjete i na način koji je određen zakonom.

(2) Financijski plan može se mijenjati i dopunjavati tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana.

#### Članak 23.

(1) Financijski plan donosi Upravno vijeće Obiteljskog centra, na prijedlog ravnatelja Obiteljskog centra.

(2) Ravnatelj Obiteljskog centra odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana.

#### Članak 24.

Sredstva za rad i poslovanje Obiteljskog centra koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom.

#### Članak 25.

Obiteljski centar vodi financijsko poslovanje sukladno propisima kojim se uređuje financijsko poslovanje i računovodstvo proračunskih korisnika.

### DIO SEDMI

#### ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 26.

Obiteljski centar predstavlja i zastupa ravnatelj, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar nadležnog suda te u okviru djelokruga, ovlaštenja i odgovornosti utvrđenih ovim Statutom.

#### Članak 27.

Ravnatelj Obiteljskog centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Obiteljskog centra upisane u sudski registar, a u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 28.

Ravnatelj Obiteljskog centra poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Obiteljskog centra i zastupa Obiteljski centar u svim postupcima pred sudovima i javnopravnim tijelima.

#### Članak 29.

Ravnatelj Obiteljskog centra ne može bez posebne ovlasti Ministarstva nastupati kao druga odgovorna osoba i s Obiteljskim centrom 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 30.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća poduzimati pravne poslove kojima se stječe nekretnina čija je vrijednost veća od 150.000,00 kuna, kao ni pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju druge imovine čija je vrijednost veća od 500.000,00 kuna.

(2) Pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 2.000.000,00 kuna ravnatelj Obiteljskog centra može poduzimati samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Ministarstva.

#### Članak 31.

(1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Obiteljskog centra u pravnom prometu.

(2) Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti i u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(3) Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

### DIO OSMI

#### UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 32.

Unutarnje ustrojstvo Obiteljskog centra pobliže se uređuje općim aktom o unutarnjem ustroju sistematizaciji poslova, sukladno Zakonu, zakonu kojim se uređuju ustanove i ovom Statutu.

### DIO DEVETI

#### TIJELA OBITELJSKOG CENTRA

#### GLAVA I.

#### UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 33.

(1) Obiteljskim centrom upravlja Upravno vijeće u skladu s odredbama Zakona, zakona kojim se uređuju ustanove, ovoga Statuta i drugih općih akata Obiteljskog centra.

(2) Upravno vijeće Obiteljskog centra čini pet članova, i to tri predstavnika osnivača i dva predstavnika radnika zaposlenih u Obiteljskom centru.

(3) Predstavnike osnivača u Upravno vijeće Obiteljskog centra imenuje i razrješava ministar nadležan za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministar).

(4) Predstavnike radnika u Upravno vijeće Obiteljskog centra imenuje i razrješuje radničko vijeće Obiteljskog centra, a ako ono nije utemeljeno, predstavnike radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

(5) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća na konstituirajućoj sjednici biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

(6) Mandat članova upravnog vijeća traje četiri godine, a predsjednik upravnog vijeća dužan je obavijestiti osnivača o isteku mandata upravnog vijeća 90 dana prije isteka mandata.

#### Članak 34.

Za člana Upravnog vijeća Obiteljskog centra može biti imenovana osoba koja ima najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

#### Članak 35.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća bit će razriješen i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana upravnog vijeća utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Obiteljskog centra
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Obiteljskom centru veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu.

(2) Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:

1. prestanka radnog odnosa u Obiteljskom centru ili
2. ako počini težu povredu radne obveze.

(3) Predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća mogu podnijeti inicijativu radi razrješenja člana Upravnog vijeća.

(4) Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća istovremeno se imenuje novi član kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### Članak 36.

Upravno vijeće Obiteljskog centra obavlja sljedeće poslove:

1. donosi Statut, pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, uz prethodnu suglasnost Ministarstva
2. donosi opći akt o unutarnjem nadzoru nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja usluga Obiteljskog centra i druge opće akte za provedbu Zakona i

- ovog Statuta, osim onih za koje je ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj Obiteljskog centra
3. donosi godišnji program rada i program razvoja Obiteljskog centra na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
  4. raspravlja i odlučuje o prijedlogu godišnjeg izvješća o radu Obiteljskog centra te ga dostavlja Ministarstvu
  5. donosi godišnji financijski plan Obiteljskog centra na prijedlog ravnatelja Obiteljskog centra i njegove izmjene te nadzire njegovo izvršenje
  6. izrađuje i usvaja godišnje financijsko izvješće Obiteljskog centra te ga dostavlja Ministarstvu
  7. odlučuje o davanju prethodne suglasnosti ravnatelju Obiteljskog centra za stjecanje, imovine u slučajevima utvrđenim ovim Statutom, osim ako se radi o projektima koji se u potpunosti financiraju iz EU fondova
  8. imenuje ravnatelja Obiteljskog centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje
  9. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata
  10. predlaže Ministarstvu statusne promjene Obiteljskog centra
  11. donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika
  12. odlučuje o naknadi za rad i naknadi materijalnih troškova članova Upravnog vijeća
  13. daje ravnatelju Obiteljskog centra i Ministarstvu prijedloge i mišljenja o pitanjima iz svog djelokruga
  14. donosi poslovnik o svome radu
  15. odlučuje o drugim pitanjima iz djelokruga Obiteljskog centra utvrđenog zakonom kojim se uređuju ustanove, ovim Statutom i drugim općim aktom Obiteljskog centra.

#### Članak 37.

- (1) Članovi Upravnoga vijeća imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad i pravo na naknadu putnih troškova, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.
- (2) Uvjete za stjecanje prava i visinu naknade članova Upravnoga vijeća utvrđuje Upravno vijeće Obiteljskog centra.
- (3) Visina naknade za rad iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veća od iznosa određenog Odlukom Vlade Republike Hrvatske o iznosu naknade članovima nadzornih odbora i upravnih vijeća.
- (4) Za sudjelovanje na sjednicama članovi Upravnoga vijeća imaju pravo na naknadu putnih troškova u skladu s odlukom kojom se utvrđuje visina dnevnice za službeno putovanje i visina naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

#### Članak 38.

- (1) Upravno vijeće Obiteljskog centra obavlja poslove iz svoje nadležnosti i donosi odluke na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća Obiteljskog centra održavaju se prema potrebi, a najkasnije svaka tri mjeseca.

(3) Upravno vijeće Obiteljskog centra može donositi odluke kada je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

(4) Upravno vijeće Obiteljskog centra donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

(5) U radu Upravnog vijeća Obiteljskog centra sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj i pomoćnici ravnatelja te druge osobe određene općim aktom iz članka 39. ovoga Statuta.

#### Članak 39.

Način rada, odlučivanja i obavješćivanja javnosti o radu Upravnog vijeća Obiteljskog centra i druga pitanja o radu Upravnog vijeća Obiteljskog centra pobliže se uređuje njegovim poslovnikom.

### GLAVA II.

#### RAVNATELJ

#### Članak 40.

(1) Radom Obiteljskog centra rukovodi ravnatelj.

(2) Ravnatelj Obiteljskog centra odgovara za zakonitost rada Obiteljskog centra.

(3) Ravnatelj Obiteljskog centra ima pomoćnike ravnatelja.

#### Članak 41.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra ima sljedeće ovlasti:

1. organizira i vodi rad i poslovanje Obiteljskog centra
2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Obiteljskog centra
3. predstavlja i zastupa Obiteljski centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
4. odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Obiteljskog centra
5. vodi stručni rad Obiteljskog centra i odgovoran je za stručni rad Obiteljskog centra
6. u granicama svoje ovlasti izdaje punomoć drugoj osobi za zastupanje Obiteljskog centra
7. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
8. predlaže osnove poslovne politike, financijski plan i godišnji program rada i program razvoja Obiteljskog centra
9. podnosi prijedlog godišnjeg izvješća o radu Upravnom vijeću Obiteljskog centra
10. donosi odluke u vezi s poslovanjem Obiteljskog centra osim onih o kojima u skladu s ovim Statutom odlučuje Upravno vijeće Obiteljskog centra ili Ministarstvo
11. donosi sve opće akte osim onih za koje je prema Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Obiteljskog centra nadležno Upravno vijeće
12. provodi zapošljavanje sukladno unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
13. imenuje i razrješava voditelje područnih službi
14. brine o namjenskom trošenju sredstava Obiteljskog centra

15. osigurava rad Upravnog vijeća i provedbu njegovih odluka
16. brine o javnosti rada Obiteljskog centra, informiranju javnosti o obavljanju djelatnosti Obiteljskog centra te objavljivanju općih akata Obiteljskog centra
17. sklapa i otkazuje ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća Obiteljskog centra
18. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika iz ugovora o radu u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Obiteljskog centra
19. izdaje naloge radnicima Obiteljskog centra za izvršavanje određenih poslova i zadataka
20. daje upute za rad
21. odlučuje o primanju i korištenju donacija
22. donosi odluku o provođenja unutarnjeg nadzora nad radom stručnih radnika u područnim službama Obiteljskog centra
23. daje Ministarstvu prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, te
24. obavlja i druge poslove propisane Zakonom, zakonom ili drugim propisima i ovim Statutom.

(2) Ravnatelja Obiteljskog centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje pomoćnik ravnatelja kojeg odredi.

(3) Pomoćnik ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

#### Članak 42.

(1) Za ravnatelja Obiteljskog centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona.

(2) Ravnatelj osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka mora imati i hrvatsko državljanstvo.

#### Članak 43.

(1) Ravnatelja Obiteljskog centra, na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost ministra.

(2) Mandat ravnatelja Obiteljskog centra traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

(3) Ravnatelj Obiteljskog centra za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Obiteljskog centra.

#### Članak 44.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja Obiteljskog centra objavljuje se u „Narodnim novinama“, mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama Obiteljskog centra.

(2) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat za ravnatelja, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

(3) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o rezultatima natječaja ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 45.

(1) Upravno vijeće u roku određenom u natječaju obavještava svakog prijavljenog kandidata o izboru i daje mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

(3) O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

#### Članak 46.

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

(2) Do imenovanja ravnatelja Obiteljskog centra na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Obiteljskog centra, ali najduže do godinu dana.

(3) U slučaju ponovljenog natječaja primjenjuju se odredbe ovog članka te članaka 44. i 45. ovog Statuta.

#### Članak 47.

(1) Ravnatelj je u radnom odnosu u Obiteljskom centru u punom radnom vremenu, u kojem ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako nije drukčije propisano.

(2) Međusobna prava i obveze ravnatelja i Obiteljskog centra uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Obiteljskog centra sklapa s njim predsjednik Upravnog vijeća.

(3) Osobi koja je imenovana za ravnatelja Obiteljskog centra istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Obiteljski centar je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### Članak 48.

(1) Ravnatelja Obiteljskog centra razrješuje Upravno vijeće Obiteljskog centra, uz prethodnu suglasnost ministra.



(2) Upravno vijeće Obiteljskog centra razriješi će ravnatelja Obiteljskog centra i prije isteka mandata na koji je imenovan ako:

1. ravnatelj sam zatraži razrješenje
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Obiteljskog centra, neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
4. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Obiteljskom centru veću štetu, zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Obiteljskog centra ili
5. povodom nalaza inspekcije kojim je ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Obiteljskog centra ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.

#### Članak 49.

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Obiteljski centar je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

(2) Na raspisivanje natječaja primjenjuju se odredbe članka 44. do 46. ovoga Statuta.

### GLAVA III.

#### POMOĆNICI RAVNATELJA

#### Članak 50.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra ima dva pomoćnika ravnatelja.

(2) Jedan pomoćnik ravnatelja nadzire i odgovara za rad Sektora Općih, pravnih i financijskih poslova.

(3) Jedan pomoćnik ravnatelja nadzire i odgovara za rad Sektora za unapređenje i praćenje stručnog rada.

(4) Pomoćnike ravnatelja imenuje i razrješava ravnatelj Obiteljskog centra, na temelju javnog natječaja, na vrijeme od četiri godine.

(5) Pomoćnici ravnatelja odgovaraju za svoj rad ravnatelju Obiteljskog centra.

#### Članak 51.

(1) Pomoćnikom ravnatelja Sektora općih, pravnih i financijskih poslova može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom

3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona.

(2) Pomoćnikom ravnatelja Sektora za unapređenje i praćenje stručnog rada može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona.

#### Članak 52.

(1) Pomoćnik ravnatelja je u radnom odnosu u Obiteljskom centru, u kojem ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije određeno.

(2) Međusobna prava i obveze pomoćnika ravnatelja i Obiteljskog centra uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Obiteljskog centra sklapa ravnatelj Obiteljskog centra.

#### Članak 53.

(1) Pomoćnik ravnatelja iz članka 50. stavaka 2. i 3. ovoga Statuta organizira, kontrolira i vodi poslove sektora kojim rukovodi i pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz njegova djelokruga.

(2) U vođenju poslova iz stavka 1. ovoga članka pomoćnik ravnatelja ovlašten je davati naloge i upute za rad iz svoga djelokruga voditeljima područnih službi i drugim radnicima Obiteljskog centra, ravnatelju Obiteljskog centra predlagati provođenje unutarnjeg nadzora nad područnim službama te nadležnim tijelima Obiteljskog centra predlagati organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Obiteljskog centra.

#### Članak 54.

(1) Pomoćnika ravnatelja razrješuje ravnatelj Obiteljskog centra.

(2) Ravnatelj Obiteljskog centra dužan je razriješiti pomoćnika ravnatelja Obiteljskog centra prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. pomoćnik ravnatelja sam zatraži razrješenje
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. pomoćnik ravnatelja u svojem radu ne postupa u Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
4. pomoćnik ravnatelja svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Obiteljskom centru veću štetu, zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost, zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Obiteljskog centra.

### GLAVA IV.

### STRUČNO VIJEĆE

## Članak 55.

- (1) Kao stručno i savjetodavno tijelo u Obiteljskom centru se osniva Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće saziva ravnatelj Obiteljskog centra.
- (3) Stručno vijeće čine ravnatelj Obiteljskog centra, pomoćnici ravnatelja i voditelji svih područnih službi Obiteljskog centra.
- (4) Na sjednicu stručnog vijeća mogu se pozvati i određeni stručnjaci te druge osobe koje odredi ravnatelj Obiteljskog centra.

## Članak 56.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Obiteljskog centra
- daje ravnatelju Obiteljskog centra mišljenja i prijedloge o organizaciji rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova određenih Zakonom
- raspravlja i daje mišljenje o najsloženijim stručnim pitanjima vezanim za ostvarivanje prava i drugih djelatnosti Obiteljskog centra u pojedinim slučajevima
- raspravlja i daje mišljenje o potrebi dodatnog stručnog usavršavanja
- raspravlja i daje mišljenje o drugim pitanjima vezanim za stručni rad ustanove.

## Članak 57.

- (1) Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj Obiteljskog centra.
- (2) Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća kojim se pobliže uređuju način rada i način sudjelovanja drugih osoba koje odredi ravnatelj Obiteljskog centra te druga pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona, zakona kojim se uređuju ustanove i ovoga Statuta.

## GLAVA V.

### VODITELJ PODRUČNE SLUŽBE

## Članak 58.

- (1) Područnu službu vodi voditelj područne službe.
- (2) Voditelj područne službe u skladu s ovim Statutom i općim aktima Obiteljskog centra obavlja sljedeće poslove:
  - organizira, kontrolira i vodi obavljanje poslova područne službe
  - prati i koordinira rad svih stručnih i drugih radnika područne službe
  - nadzire postupanja u svim stručnim poslovima koje obavljaju područne službe
  - odgovara za svoj rad pomoćniku ravnatelja i ravnatelju Obiteljskog centra za zakonitost rada
  - predlaže provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom područne službe
  - sudjeluje u izradi i predlaže plan i program rada područne službe

- prikuplja potrebne podatke i vodi statistiku o radu područne službe te s tim u vezi podnosi izvješća pomoćniku ravnatelja i ravnatelju
- potpisuje akte iz djelokruga rada područne službe
- priprema i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete stručnog rada
- brine o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika o svim promjenama propisa značajnih za rad područne službe
- podnosi prijedlog za popunjavanje radnih mjesta u područnoj službi, u skladu s općim aktom Obiteljskog centra
- provodi naloge i upute za rad koje je izdao pomoćnik ravnatelja
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Obiteljskog centra, kao i poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja i ravnatelja Obiteljskog centra.

(3) Voditelja područne službe u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje osoba koju ovlasti, uz prethodnu suglasnost ravnatelja Obiteljskog centra.

#### Članak 59.

(1) Voditelje područne službe imenuje ravnatelj Obiteljskog centra na temelju javnog natječaja.

(2) Voditelji područnih službi imenuju se na razdoblje od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za predstojnika voditelja područne službe.

#### Članak 60.

Za voditelja područne službe može biti imenovan osoba koja ima:

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije, prava, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije ili socijalnog rada
2. položen stručni ispit
3. odobrenje nadležne komore za samostalan rad prema posebnim propisima i
4. dodatne edukacije iz savjetodavnog i/ili terapijskog rada, obiteljske medijacije ili supervizije psihosocijalnog rada i u odnosu na kojeg ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona.

#### Članak 61.

(1) Voditelj područne službe je u radnom odnosu u Obiteljskog centra, u kojem ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije određeno.

(2) Međusobna prava i obveze voditelja područne službe i Obiteljskog centra uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Obiteljskog centra sklapa ravnatelj Obiteljskog centra.

#### Članak 62.

(1) Voditelja područne službe razrješuje ravnatelj Obiteljskog centra.

(2) Ravnatelj Obiteljskog centra dužan je razriješiti voditelja područne službe prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. voditelj područne službe sam zatraži razrješenje
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Obiteljskog centra, neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
4. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Obiteljskom centru veću štetu, zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost, zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Obiteljskog centra.

#### Članak 63.

U slučaju razrješenja voditelja područne službe imenovat će se vršitelj dužnosti voditelja područne službe i raspisati natječaj za imenovanje voditelja područne službe u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 64.

(1) Protiv odluke o razrješenju razriješeni voditelj područne službe ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Obiteljskog centra.

(2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni voditelj područne službe Obiteljskog centra može tužbom zahtijevati sudsku zaštitu prava, u skladu s općim propisom o radnim odnosima.

### DIO ŠESTI

#### UNUTARNJI NADZOR

#### Članak 65.

(1) Obiteljski centar provodi unutarnji nadzor.

(2) Unutarnji nadzor Obiteljski centar provodi nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga iz nadležnosti Obiteljskog centra.

(3) Unutarnji nadzor provodi se na temelju Zakona, podzakonskih propisa, općeg akta Obiteljskog centra i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

(4) Podzakonskim propisom i općim aktom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

(5) Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora iz stavka 1. ovoga članka Obiteljski centar je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

(6) Unutarnji nadzor detaljnije se propisuje općim aktom Obiteljskog centra o unutarnjem nadzoru.

## DIO SEDMI

### OPĆI AKTI

#### Članak 66.

Opći akti Obiteljskog centra su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u Obiteljskom centru.

#### Članak 67.

(1) Statut Obiteljskog centra temeljni je opći akt Obiteljskog centra.

(2) Izmjene i dopune općih akata Obiteljskog centra donose se po istom postupku kao i opći akti.

#### Članak 68.

Pravo predlaganja općih akata ima svaki član Upravnoga vijeća, ravnatelj i stručno vijeće Obiteljskog centra.

#### Članak 69.

Opći akti Obiteljskog centra objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Obiteljskog centra i oglasnim pločama u sjedištima svih područnih službi Obiteljskog centra, a stupaju na snagu najranije dan nakon objave.

#### Članak 70.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti djelatnika Obiteljskog centra, moraju biti dostupni svakom djelatniku.

## DIO OSMI

### JAVNOST RADA OBITELJSKOG CENTRA

#### Članak 71.

(1) Rad Obiteljskog centra je javan.

(2) Obiteljski centar je dužan jednom godišnje do 31. siječnja tekuće godine izvijestiti Ministarstvo o svom radu u prethodnoj godini, u skladu sa Zakonom.

(3) Obiteljski centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovan.

(4) Obiteljski centar osigurava građanima, korisnicima prava iz sustava socijalne skrbi i osobama koje pružaju socijalne usluge dostupnost obavijesti o uvjetima i načinu ostvarivanja prava iz sustava socijalne skrbi i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti njihovom objavom u sredstvima javnog priopćavanja, na službenim mrežnim stranicama Obiteljskog centra, izdavanjem stručno-informativnih publikacija i njihovom objavom na službenim mrežnim stranicama Obiteljskog centra ili na drugi način, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

(5) Za obavještavanje javnosti Obiteljski centar može izdavati periodične biltene i izvješća o svom radu objavljivati na službenim mrežnim stranicama Obiteljskog centra ili na drugi način.

(6) Obiteljski centar na svojim mrežnim stranicama objavljuje godišnje izvješće o radu iz stavka 2. ovog članka.

(7) Obiteljski centar je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost, osim u podatke koji su Zakonom odnosno drugim propisom određeni kao poslovna ili profesionalna tajna.

#### Članak 72.

Obavijesti o radu i poslovanju Obiteljskog centra sredstvima javnog informiranja mogu davati samo ravnatelj Obiteljskog centra odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

### DIO DEVETI

#### TAJNOST PODATAKA

#### Članak 73.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Obiteljskog centra utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

#### Članak 74.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- koji se kao poslovna tajna saznaju od tijela državne uprave, drugih tijela javnih vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba
- koji se odnose na poslove koje Obiteljski centar obavlja s Vladom Republike Hrvatske i Ministarstvom unutarnjih poslova, ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom označeni kao tajni podaci
- koji sadrže ponude i prijave na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja
- koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

#### Članak 75.

(1) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Obiteljskog centra i korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Obiteljskog

centra saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnoga vijeća Obiteljskog centra i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Obiteljskog centra, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisima kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Obiteljski centar vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Obiteljskog centra i drugi podaci utvrđeni općim aktom Obiteljskog centra.

#### Članak 76.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Obiteljskog centra i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

(2) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze i osnova je za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(3) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Obiteljskog centra.

#### Članak 77.

(1) Obiteljski centar poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, u skladu s propisom kojim se uređuju zaštita osobnih podataka.

(2) Radnici Obiteljskog centra i članovi tijela Obiteljskog centra koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(3) Obiteljski centar je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(4) Obiteljski centar je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

### DIO DESETI

#### VOĐENJE EVIDENCIJE

#### Članak 78.

Obiteljski centar je dužan voditi evidenciju i dokumentaciju o korisniku, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Obiteljskog centra i o tome dostavljati izvješće Ministarstvu, na način određen Zakonom i podzakonskim propisom.



## DIO JEDANAESTI

### STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK OBITELJSKOG CENTRA

#### Članak 79.

O statusnim promjenama Obiteljskog centra odlučuje osnivač ustanove.

#### Članak 80.

Na prestanak Obiteljskog centra primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju ustanove i drugih zakona.

## DIO DVANAESTI

### IZMJENE I DOPUNE STATUTA

#### Članak 81.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće Obiteljskog centra, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

## DIO TRINAESTI

### TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

#### Članak 82.

Za tumačenje odredbi Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Obiteljskog centra.

## DIO ČETRINAESTI

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 83.

(1) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti upravnog vijeća, donijet će se u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

(2) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti ravnatelja, donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

#### Članak 84.

(1) Nakon što ga po dobivenoj prethodnoj suglasnosti Ministarstva Upravno vijeće Obiteljskog centra donese, Statut će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Obiteljskog centra.

(2) Ovaj Statut stupa na snagu prvoga dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA:012-01/22-01/1  
URBROJ:534-123-01-1/22-3

Zagreb, 16. studenog 2022. godine

  
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA  
ZAGREB  
1  
Hrvoje Prusina, mag. polit

Utvrđuje se da je ovaj tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Obiteljskog centra dana 17. studenog 2022. godine, te je stupio na snagu dana 18. studenog 2022. godine.

  
PRIVREMENA RAVNATELJICA  
Ivana Šešo, mag. paed. soc.