

Na temelju članka 184. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, br. 18/22. i 46/22.) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za socijalni rad, uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/22-04/424, URBROJ: 50301-04/12-22-3, od 04. studenog 2022. godine, na sjednici održanoj 09. studenog 2022. godine, donijelo je

STATUT HRVATSKOG ZAVODA ZA SOCIJALNI RAD

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se:

- status Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: Zavod)
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pravni položaj
- pečat, štambilji i natpisna ploča
- ustrojstvo, djelokrug i naziv ustrojstvenih jedinica
- sredstva za rad i imovina
- zastupanje i predstavljanje
- tijela Zavoda i njihov djelokrug
- javnost rada Zavoda
- unutarnji nadzor
- opći akti
- vođenje evidencije
- poslovna i profesionalna tajna
- zaštita osobnih podataka
- statusne promjene i prestanak rada Zavoda
- druga pitanja značajna za rad Zavoda.

Članak 2.

Zavod je javna ustanova osnovana zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 3.

(1) Osnivač Zavoda 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 ZAVODA

Članak 4.

- (1) Zavod se osniva za područje Republike Hrvatske.
- (2) Zavod obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom „Hrvatski zavod za socijalni rad“.
- (3) Naziv Zavoda mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Članak 5.

Sjedište Zavoda je u Zagrebu, Trg Nevenke Topalušić 1.

Članak 6.

- (1) Zavod obavlja djelatnost u području socijalne skrbi, obiteljskopravne i kaznenopravne zaštite djece, udomiteljstva i u drugim upravnim područjima u skladu sa Zakonom i drugim propisima.
- (2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Zavod obavlja poslove koji se obavljaju kao javna ovlast i stručne poslove.
- (3) Zavod kao javnu ovlast obavlja sljedeće poslove:
 - rješava u prvom stupnju u upravnom području socijalne skrbi, obiteljskopravne i kaznenopravne zaštite djece, udomiteljstva i drugim upravnim područjima prema posebnim propisima
 - obavlja druge poslove propisane Zakonom, zakonom kojim se uređuju obiteljski odnosi, kaznenopravna zaštita djece, udomiteljstvo, nasilje u obitelji te poslove propisane posebnim propisima
 - organizira i provodi superviziju stručnih radnika Zavoda
 - provodi izvršenja svojih rješenja
 - vodi propisane imenike, očevidnike, registre i evidencije
 - izdaje uvjerenja i druge potvrde
 - osigurava zakonitost ostvarivanja prava korisnika i pruža im stručnu pomoć pri ostvarivanju prava
 - utvrđuje i provodi politike razvoja i unaprjeđenja sustava socijalne skrbi predlaganjem Ministarstvu potrebnih mjera i inicira donošenje odgovarajućih propisa
 - koordinira i nadzire primjenu Zakona, ovoga Statuta i drugih općih akata Zavoda
 - predlaže mjere unaprjeđenja socijalne politike
 - predlaže mjere unaprjeđenja stručnog rada
 - osigurava cjelovitu informatičku podršku poslovnom sustavu Zavoda i razmjenu podataka s drugim sustavima te predlaže unaprjeđenje informacijskog sustava Zavoda
 - rješava u prvom stupnju o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje

- rješava u prvom stupnju o upisu dadilje u imenik dadilja te upisu pomoćnih dadilja u imenik pomoćnih dadilja
- provodi stručni nadzor nad provedbom posebnih propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- obavlja i druge poslove u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava iz sustava socijalne skrbi.

(4) Zavod obavlja sljedeće stručne poslove:

- pruža prvu socijalnu uslugu, uslugu sveobuhvatne procjene i planiranja, uslugu socijalnog mentorstva, uslugu savjetovanja, psihosocijalnog savjetovanja i uslugu obiteljske medijacije
- predlaže i potiče aktivnosti u području socijalne skrbi na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini
- predlaže, provodi i prati aktivnosti projekata iz područja socijalne skrbi financiranim iz EU fondova i drugih izvora financiranja
- procjenjuje potrebe korisnika i sudjeluje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba
- koordinira i provodi aktivnosti u području sprječavanja trgovanja ljudima, nasilja u obitelji, vršnjačkog nasilja putem županijskih koordinatora
- sudjeluje u aktivnostima usmjerenim suzbijanju ovisnosti o alkoholu, drogi i drugim ovisnostima
- provodi politiku razvoja i unaprjeđenja sustava socijalne skrbi na lokalnoj razini
- predlaže razvoj novih socijalnih usluga u skladu s prepoznatim potrebama u lokalnoj zajednici i prati razinu dostupnosti socijalnih usluga
- prati i ocjenjuje mjere i aktivnosti radi ujednačavanja prakse
- prati učinke intervencija u sustavu socijalne skrbi
- prati i izvještava o učincima reformskih mjera, uključujući i učinke organizacijske promjene
- izrađuje sveobuhvatne analitičke podloge za javne politike
- obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i posebnim propisima.

Članak 7.

(1) Zavod može promijeniti djelatnost.

(2) Odluku o promjeni djelatnosti donosi upravno vijeće ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača.

DIO TREĆI

PRAVNI POLOŽAJ ZAVODA

Članak 8.

(1) Zavod se upisuje u sudski registar.

(2) Zavod se upisuje i u registar ili drugu evidenciju ustanova, ako je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom.

Članak 9.

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti radi koje je osnovan, u skladu i na način određen Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, zakonom kojim se uređuju ustanove, drugim propisom, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda te pravilima struke.

Članak 10.

(1) Zavod 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) Zavod stječe prava i preuzima obveze koje nastanu djelatnošću područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda.

Članak 11.

(1) Zavod odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

(2) Republika Hrvatska solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

DIO ČETVRTI

PEČAT, ŠTAMBILJI I NATPISNE PLOČE

Članak 12.

(1) Zavod ima pečat okruglog oblika s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Zavoda, odnosno njegove ustrojstvene jedinice.

(2) Pečat s grbom Republike Hrvatske promjera je 38 mm.

(3) U gornjem polukrugu urezane su riječi: REPUBLIKA HRVATSKA, a ispod toga: HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD i broj pečata.

(4) U donjem polukrugu pečata urezane su riječi: SREDIŠNJA SLUŽBA, ispod toga riječ: ZAGREB, odnosno naziv i sjedište županijske službe, odnosno naziv i sjedište područnog ureda.

(5) Naručivanje, uporaba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom kojim se uređuje uporaba pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske.

Članak 13.

(1) Na svim drugim aktima, koje Zavod ne donosi na temelju javnih ovlasti te na aktima u unutarnjem dopisivanju između ustrojbenih jedinica Zavoda, Zavod upotrebljava pečat bez grba Republike Hrvatske.

(2) Pečat bez grba Republike Hrvatske promjera je 30 mm.

(3) U krugu pečata urezane su riječi HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD, u sredini pečata riječi: SREDIŠNJA SLUŽBA, ispod toga riječ: ZAGREB, odnosno naziv i sjedište područne ustrojstvene jedinice.

(4) U uredskom poslovanju Zavod upotrebljava štambilj pravokutnog oblika, veličine 60 mm x 30 mm, bez grba Republike Hrvatske, koji sadrži naziv Zavoda i njegovo sjedište te naziv i sjedište središnje jedinice, odnosno naziv područne ustrojstvene jedinice.

(5) Odlukom ravnatelja Zavoda utvrđuje se način upotrebe i broj pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 14.

(1) Središnja jedinica Zavoda i njegove područne ustrojstvene jedinice imaju natpisnu ploču.

(2) Natpisna ploča središnje jedinice Zavoda sadrži grb Republike Hrvatske, naziv "Republika Hrvatska", naziv "Hrvatski zavod za socijalni rad" i naziv središnje jedinice Zavoda.

(3) Natpisna ploča područne ustrojstvene jedinice Zavoda sadrži grb Republike Hrvatske, naziv "Republika Hrvatska", naziv "Hrvatski zavod za socijalni rad", naziv područne ustrojstvene jedinice Zavoda i sjedište područne ustrojstvene jedinice Zavoda.

(4) Natpisna ploča iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ističe se na zgradi u kojoj Zavod obavlja svoju djelatnost.

Članak 15.

(1) Naziv Zavoda 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: "Hrvatski zavod za socijalni rad".

(2) Tekst natpisne ploče mora biti tiskan velikim slovima u zlatnoj boji na crnoj podlozi, vrstom slova helvetika, 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 16.

- (1) Zavod obavlja poslove iz svoga djelokruga u sljedećim ustrojstvenim jedinicama:
 - središnjoj ustrojstvenoj jedinici i
 - područnim ustrojstvenim jedinicama.
- (2) Radi obavljanja stručno-analitičkih, administrativnih, pravnih, ekonomskih i drugih poslova Zavod ima središnju službu sa sjedištem u Zagrebu.
- (3) Zavod se ustrojava na način koji osigurava nesmetano, racionalno i uspješno obavljanje djelatnosti kao i ostvarivanje prava iz sustava socijalne skrbi na način dostupan svim korisnicima, na razini središnje i područnih ustrojstvenih jedinica.
- (4) Ustrojstvene jedinice Zavoda obavljaju poslove iz djelatnosti Zavoda pod nazivom Zavoda i svojim nazivom, pri čemu moraju navesti sjedište Zavoda.

Članak 17.

- (1) Središnja ustrojstvena jedinica ustrojava se kao središnja služba sa sjedištem u Zagrebu.
- (2) Područne ustrojstvene jedinice Zavoda ustrojavaju se kao županijske službe i područni uredi.
- (3) Županijske službe ustrojavaju se za područje svake pojedine jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba.
- (4) Za obavljanje poslova iz nadležnosti županijskih službi ustrojava se Ured predstojnika županijske službe.
- (5) Ured predstojnika županijske službe nalazi se u sjedištu jedinice područne (regionalne) samouprave.
- (6) Za obavljanje poslova iz nadležnosti područnih ureda ustrojavaju se područni uredi.
- (7) Područni uredi ustrojavaju se za područje jedne ili više općina, jednog ili više gradova ili dijela gradskog područja.
- (8) Teritorijalna nadležnost područnih ureda Zavoda pobliže se određuju općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda.

(9) Nazivi i sjedišta županijskih službi i područnih ureda na njihovom području su:

1. Županijska služba Zagrebačke županije, sa sjedištem u Zagrebu, koja obuhvaća područne urede Zaprešić, Samobor, Vrbovec, Ivanić-Grad, Jastrebarsko, Dugo Selo, Sveti Ivan Zelina i Velika Gorica
2. Županijska služba Krapinsko-zagorske županije, sa sjedištem u Krapini, koja obuhvaća područne urede Zlatar Bistrica, Zabok, Donja Stubica i Krapina
3. Županijska služba Sisačko-moslavačke županije, sa sjedištem u Sisku, koja obuhvaća područne urede Kutina, Petrinja, Novska, Glina, Hrvatska Kostajnica i Sisak
4. Županijska služba Karlovačke županije, sa sjedištem u Karlovcu, koja obuhvaća područne urede Ogulin, Duga Resa, Slunj i Karlovac
5. Županijska služba Varaždinske županije, sa sjedištem u Varaždinu, koja obuhvaća Područne urede Ivanec, Novi Marof, Ludbreg i Varaždin
6. Županijska služba Koprivničko-križevačke županije, sa sjedištem u Koprivnici, koja obuhvaća područne urede Križevci, Đurđevac i Koprivnica
7. Županijska služba Bjelovarsko-bilogorske županije, sa sjedištem u Bjelovaru, koja obuhvaća područne urede Daruvar, Garešnica, Čazma, Grubišno polje i Bjelovar
8. Županijska služba Primorsko-goranske županije, sa sjedištem u Rijeci, koja obuhvaća područne urede Opatija, Crikvenica, Krk i Cres – Lošinj
9. Županijska služba Ličko-senjske županije, sa sjedištem u Gospiću, koja obuhvaća područne urede Senj i Gospić
10. Županijska služba Virovitičko-podravske županije, sa sjedištem u Virovitici, koja obuhvaća područne urede Slatina i Virovitica
11. Županijska služba Požeško-slavonske županije, sa sjedištem u Požegi, koja obuhvaća područne urede Pakrac i Požega
12. Županijska služba Brodsko-posavske županije, sa sjedištem u Slavonskom Brodu, koja obuhvaća područne urede Nova Gradiška i Slavonski Brod
13. Županijska služba Zadarske županije, sa sjedištem u Zadru, koja obuhvaća područne urede Benkovac, Biograd n/m i Zadar
14. Županijska služba Osječko-baranjske županije, sa sjedištem u Osijeku, koja obuhvaća područne urede Našice, Đakovo, Beli Manastir, Valpovo i Donji Miholjac
15. Županijska služba Šibensko-kninske županije, sa sjedištem u Šibeniku, koja obuhvaća područne urede Knin, Drniš i Šibenik
16. Županijska služba Vukovarsko-srijemske županije, sa sjedištem u Vukovaru, koja obuhvaća područne urede Županja, Vinkovci i Vukovar
17. Županijska služba Splitsko-dalmatinske županije, sa sjedištem u Splitu, koja obuhvaća područne urede Makarska, Trogir, Sinj, Omiš, Imotski, Brač-Supetar, Solin i Kaštela
18. Županijska služba Istarske županije, sa sjedištem u Pazinu koja obuhvaća područne urede Buje - Buie, Rovinj - Rovigno, Poreč - Parenzo, Pazin, Labin i Pula - Pola
19. Županijska služba Dubrovačko-neretvanske županije, sa sjedištem u Dubrovniku, koja obuhvaća područne urede Ploče, Metković, Korčula i Dubrovnik
20. Županijska služba Međimurske županije, sa sjedištem u Čakovcu, koja obuhvaća područne urede Prelog i Čakovec
21. Služba Grada Zagreba, sa sjedištem u Zagrebu, koja obuhvaća područne urede Gornjeg Grada – Medveščaka, Donjeg Grada, Maksimira, Peščenice, Dubrave, Sesveta, Trnja, Trešnjevke, Novog Zagreba, Črnomerca i Susedgrada.

(10) Broj i odgovarajuće kvalifikacije stručnih i drugih radnika u županijskoj službi i područnim uredima, nazivi radnih mjesta, mjesta rada, način i oblici rada i suradnje stručnih radnika u

obavljanju djelatnosti Zavoda određuju se općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda i pravilnikom o radu.

Članak 18.

(1) Za obavljanje poslova iz nadležnosti Središnje službe ustrojavaju se:

- Ured ravnatelja
- Sektor za financije, računovodstvo i kontroling
- Sektor za pravne i opće poslove
- Sektor za upravljanje i razvoj ljudskih resursa
- Sektor za informatičku podršku i upravljanje projektima
- Sektor za stručnu podršku i unaprjeđenje stručnog rada.

(2) Kao samostalne ustrojstvene jedinice, u Središnjoj službi ustrojavaju se:

- Samostalna služba za projekte socijalne skrbi financirane iz EU fondova i drugih izvora
- Regionalni ured.

(3) U Regionalnom uredu područja pojedine regije određuje ravnatelj Zavoda, vodeći računa o ravnomjernoj opterećenosti.

(4) U Uredu ravnatelja obavljaju se sljedeći poslovi:

- rukovođenje radom Zavoda
- koordinacija rada ustrojstvenih jedinica Zavoda
- iniciranje i sudjelovanje u izradi planskih dokumenata i godišnjeg izvješća o radu Zavoda
- davanje stručnih mišljenja i stručni poslovi praćenja, ocjene stanja i predlaganja mjera unaprjeđenja socijalne politike vezano uz skrb o osjetljivim skupinama stanovništva te prevenciji i suzbijanju siromaštva na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini
- suradnja sa stručnim i znanstvenim ustanovama i organizacijama civilnog društva u cilju unapređenja socijalne politike vezano uz skrb o osjetljivim skupinama stanovništva te prevenciji i suzbijanja siromaštva na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini,
- stručni poslovi praćenja i unaprjeđenja sustava socijalnog planiranja i razvoja mreže usluga u sustavu socijalne skrbi na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini
- analiza i praćenje aktualnih pojava i definiranje prioriteta u sustavu socijalne skrbi kao podloga za razvoj javnih politika i predlaganje potrebnih mjera te donošenje odgovarajućih propisa nadležnom Ministarstvu
- unaprjeđenje i koordiniranje međuresorne suradnje na nacionalnoj, županijskoj i lokalnoj razini
- vrednovanje rezultata primjene javnih politika u sustavu socijalne skrbi
- priprema sjednica tijela Zavoda, Upravnog vijeća Zavoda, drugih radnih i stručnih tijela,
- 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 Zavoda
- izvještavanje javnosti o radu i socijalnim uslugama Zavoda
- planiranje, koordiniranje i provedba komunikacije s medijima, interne komunikacije te komunikacije s drugim institucijama, partnerskim i suradnim ustanovama, provedba medijskog, promidžbenog i drugog prezentiranja aktivnosti Zavoda
- uređivanje mrežne stranice Zavoda, redovito ažuriranje i objava općih akata i svih informacija o radu Zavoda, u skladu s propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama

- informiranje javnosti o radu Zavoda putem mrežnog portala i društvenih mreža
- obavljanje poslova u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama te objavljivanja informacija iz djelokruga rada Zavoda
- medijsko praćenje rada Zavoda, komunikacija s medijima i građanima
- priprema i provedba medijskih kampanja i događanja vezanih uz rad Zavoda
- suradnja i koordiniranje sa svim dionicima uključenim u sustav socijalne skrbi Republike Hrvatske
- izrada intranetske stranice Zavoda, uređivanje i ažuriranje te razmjena i prijenos informacija radnicima Zavoda internim komunikacijskim sustavom
- suradnja s drugim ustrojstvenim jedinicama Zavoda, koordiniranje odnosa s javnošću i komunikacijskih aktivnosti sa županijskim službama i područnim uredima Zavoda
- analiza medijskih objava i drugi poslovi.

(5) U Sektoru za financije, računovodstvo i kontroling obavljaju se sljedeći poslovi:

- obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova, obračuna i isplate plaća i naknada po pravima iz radnog odnosa radnicima Zavoda, obračuna i isplate naknada korisnicima socijalne skrbi
- izvršavanje obveza za materijalne izdatke proizašle iz redovitog poslovanja Zavoda
- isplata novčanih naknada (honorara) za izvršene usluge sukladno ugovorima ili rješenjima područnih ureda
- knjiženja svih poslovnih događaja Zavoda
- financijsko izvještavanje sukladno zakonskim propisima,
- koordinacija procesa operativnog planiranja
- izrada prijedloga financijskog poslovnog plana i praćenje izvršenja financijskog plana
- izrada godišnjeg izvještaja o poslovanju Zavoda
- koordinacija izrade nefinancijskog izvještaja,
- financijsko izvještavanje i interpretacija financijskih izvještaja
- osiguravanje točnih, relevantnih i pravodobnih financijskih informacija
- osiguravanje točnih, relevantnih i pravodobnih informacija o realizaciji prava i usluga iz sustava socijalne skrbi, stručnih poslova i postupanja
- prikupljanje, obrada i analiza podataka i pokazatelja s ciljem praćenja stanja i pojava značajnih za socijalnu skrb
- izrada analitičkih podloga za javne politike u sustavu socijalne skrbi.

(6) U Sektoru za pravne i opće poslove obavljaju se sljedeći poslovi:

- koordinacija i nadzor u primjeni Zakona, Statuta i drugih općih akata Zavoda
- priprema općih akata Zavoda, planskih dokumenata i godišnjeg izvješća o radu Zavoda
- poslovi u vezi s povratom isplaćenih iznosa na ime prava i usluga sukladno Zakonu i posebnim propisima
- upravljanje i raspolaganje imovinom Zavoda, obavljanje pravnih poslova u vezi s imovinom Zavoda i drugih imovinskopravnih poslova
- zastupanje Zavoda 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 o unutarnjim nepravilnostima o radu Zavoda i zaštite osobnih podataka.

(7) U Sektoru za upravljanje i razvoj ljudskih resursa obavljaju se sljedeći poslovi:

- utvrđivanje kadrovske politike te provedba i unaprjeđenje sustava razvoja ljudskih potencijala i zapošljavanja u Zavodu

- podrška Zavodu u djelokrugu upravljanja ljudskim potencijalima
- vođenje zbirke isprava o radnicima Zavoda
- unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru
- provedba postupaka zasnivanja, promjena i prestanka radnih odnosa
- suradnja s ustrojstvenim jedinicama Zavoda u vezi s pitanjima relevantnim za ljudske potencijale, planiranje i održavanje fluktuacije radnika u okvirima potreba Zavoda
- upravljanje procesima selekcije i zapošljavanja
- procjena potreba za edukacijama te planiranje i poticanje organizacija edukacijskih aktivnosti u suradnji s Akademijom socijalne skrbi
- poticanje usavršavanja, profesionalnog razvoja radnika, napredovanja i stručnog usavršavanja radnika u suradnji s Akademijom socijalne skrbi
- planiranje organizacije i provedbe supervizije stručnih radnika u suradnji sa Sektorom za stručnu podršku i unaprjeđenje stručnog rada
- praćenje i izvještavanje o učincima organizacijskih promjena u suradnji sa Sektorom stručnu podršku i unaprjeđenje stručnog rada.

(8) U Sektoru za informatičku podršku i upravljanje projektima obavljaju se sljedeći poslovi:

- utvrđivanje i primjena mjera i standarda informacijske sigurnosti u skladu sa zakonskim propisima
- poslovi razvoja i osiguranja cjelovite informatičke podrške poslovnom sustavu Zavoda i razmjene podataka s drugim sustavima
- nadogradnja i daljnji razvoj sustava SocSkrb i drugih računalnih programa koji se primjenjuju u radu i poslovanju Zavoda
- predlaganje strategije unaprjeđenja poslovanja Zavoda
- predlaganje mjera za povećanje organizacijske i administrativne učinkovitosti Zavoda
- koordiniranje projekata Zavoda te upravljanje opsegom projekata, planom rada, projektnim resursima, tijekom komunikacija, rizicima i kvalitetom rada.

(9) U Sektoru za stručnu podršku i unaprjeđenje stručnog rada obavljaju se sljedeći poslovi:

- provođenje analize kvalitete stručnog rada i pružanje stručnu pomoć stručnim radnicima u primjeni propisa i u području ostvarivanja prava iz sustava socijalne skrbi
- 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 te udomiteljstva i posvojenja
- koordiniranje i/ili predlaganje mjera za unaprjeđenje međuresorne suradnje
- praćenje i unaprjeđenje provedbe zakona i drugih propisa u sustavu socijalne skrbi
- pružanje stručne podrške u izradi plana razvoja pružatelja usluga
- postupanje po predstavkama i pritužbama građana u vezi s ostvarivanjem prava i usluga iz sustava socijalne skrbi
- 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 ocjenjivanje mjera i aktivnosti radi ujednačavanja prakse
- praćenje učinaka intervencija u sustavu socijalne skrbi
- izrada sveobuhvatnih analitičkih podloga za javne politike u suradnji sa Sektorom za financije, računovodstvo i kontroling, odjelom nadležnim za analitiku i statistiku
- praćenje i izvještavanje o učincima reformskih mjera, uključujući i učinke organizacijske promjene u suradnji sa Sektorom za upravljanje i razvoj ljudskih resursa
- planiranje organizacije i provedbe supervizije stručnih radnika u suradnji sa Sektorom za upravljanje i razvoj ljudskih resursa
- izrada stručnih uputa i mišljenja u suradnji sa Sektorom za pravne i opće poslove
- iniciranje formiranja tima za pružanje stručne pomoći pojedinim područnim uredima u kriznim i složenijim postupanjima, na zahtjev predstojnika županijske službe i voditelja regije
- predlaganje preraspodjele poslova radi postizanja ravnomjerne opterećenosti područnih ureda, na zahtjev predstojnika županijske službe i voditelja regije.

(10) U Samostalnoj službi za projekte socijalne skrbi financirane iz EU fondova i drugih izvora obavljaju se sljedeći poslovi:

- 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 uredima Zavoda 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.

(11) U Regionalnom uredu obavljaju se sljedeći poslovi:

- koordinacija rada županijskih službi na području regije iz svoje nadležnosti
- koordinacija i unaprjeđenje suradnje u postupanjima središnje službe, županijskih službi i područnih ureda,
- analiza stanja i procjena potreba na području regije iz svoje nadležnosti u svrhu analitičkih podloga za ujednačavanje regionalnih razvojnih politika te postizanja ciljeva socijalne i ekonomske kohezije
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja Zavoda.

Članak 19.

U županijskim službama Zavoda obavljaju se sljedeći poslovi:

- koordinacija rada svih područnih ureda na području nadležne jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba

- procjena potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba
- koordiniranje i provedba aktivnosti u području sprječavanja trgovanja ljudima, nasilja u obitelji, vršnjačkog nasilja putem županijskih koordinatora
- sudjelovanje u aktivnostima usmjerenim suzbijanju ovisnosti o alkoholu, drogi i drugim ovisnostima na županijskoj razini
- koordiniranje i provedba aktivnosti u području prevencije siromaštva i socijalne isključenosti
- koordiniranje i provedba aktivnosti unaprjeđenja i promocije udomiteljstva
- provođenje politike razvoja i unaprjeđenja sustava socijalne skrbi na lokalnoj razini
- predlaganje razvoja novih socijalnih usluga u skladu s prepoznatim potrebama u lokalnoj zajednici i praćenje razine dostupnosti socijalnih usluga
- suradnja s lokalnom zajednicom, organizacijama civilnog društva i ustanovama iz sustava socijalne skrbi, zdravstva, obrazovanja, zapošljavanja, mirovinskog sustava i dr.
- izrada planskih dokumenata za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
- koordinacija i sudjelovanje u provedbi projekata financiranih iz EU fondova i drugih izvora.

Članak 20.

(1) U područnim uredima Zavoda, kao javna ovlast, obavljaju se sljedeći poslovi:

- rješavanje u prvom stupnju u upravnom području socijalne skrbi, obiteljskopravne i kaznenopravne zaštite djece, udomiteljstva i drugim upravnim područjima prema posebnom propisima
- obavljanje drugih poslova propisanih Zakonom, zakonom kojim se uređuju obiteljski odnosi, kaznenopravna zaštita djece, udomiteljstvo, nasilje u obitelji te poslova propisanih posebnim propisima
- rješavanje u prvom stupnju o ispunjavanju uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilje
- rješavanje u prvom stupnju o upisu dadilje u imenik dadilja te upisu pomoćnih dadilja u imenik pomoćnih dadilja
- provođenje stručnog nadzora nad provedbom posebnih propisa kojima se uređuje djelatnost dadilja
- provođenje izvršenja svojih rješenja
- vođenje propisanih imenika, očevidnika, registara i evidencije
- izdavanje uvjerenja i drugih potvrda
- osiguravanje zakonitosti ostvarivanja prava korisnika i pružanje stručne pomoći korisnicima pri ostvarivanju prava
- obavljanje i drugih poslova u vezi s provedbom i ostvarivanjem prava iz sustava socijalne skrbi.

(2) Osim javnih ovlasti, u područnim uredima Zavoda obavljaju se i drugi stručni poslovi:

- pružanje prve socijalne usluge
- pružanje usluge sveobuhvatne procjene i planiranja
- pružanje usluge socijalnog mentorstva
- pružanje usluge savjetovanja.

DIO ŠESTI
SREDSTVA ZA RAD I IMOVINA

Članak 21.

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

Članak 22.

- (1) Republika Hrvatska osigurava u državnom proračunu sredstva za novčane naknade i socijalne usluge u sustavu socijalne skrbi iz nadležnosti Zavoda, u skladu sa Zakonom.
- (2) Republika Hrvatska osigurava u državnom proračunu sredstva za financiranje rashoda Zavoda.
- (3) Plaće radnika Zavoda uređuju se pravilnikom o radu i općim aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta s koeficijentom složenosti poslova u Zavodu sukladno propisima o plaćama u javnim službama.
- (4) Zavod vodi financijsko poslovanje sukladno propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje i računovodstvo proračunskih korisnika.

Članak 23.

- (1) Sredstva potrebna za pojedinu godinu i njihov raspored utvrđuju se državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planom Zavoda.
- (2) Financijski plan sadrži prihode i rashode za obavljanje djelatnosti Zavoda, za rad stručne službe i druge rashode u skladu sa Zakonom.
- (3) Financijski plan dostavlja se Ministarstvu i ministarstvu nadležnom za financije.

Članak 24.

- (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 25.

- (1) Financijski plan donosi Upravno vijeće Zavoda, na prijedlog ravnatelja Zavoda.
- (2) Ravnatelj Zavoda odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana.

Članak 26.

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

DIO SEDMI

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 27.

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

Članak 28.

Ravnatelj Zavoda ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar, a u skladu sa Zakonom, zakonom kojim se uređuju ustanove i ovim Statutom.

Članak 29.

Ravnatelj Zavoda poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda i zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima i javnopravnim tijelima.

Članak 30.

Ravnatelj Zavoda ne može bez posebne ovlasti Ministarstva nastupati kao druga ugovorna strana i sa Zavodom 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 31.

- (1) Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća poduzimati pravne poslove kojima se stječe nekretnina čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna, kao ni pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju druge imovine čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna.

(2) Uz suglasnost Upravnog vijeća i Ministarstva ravnatelj Zavoda može poduzimati pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine čija je vrijednost veća od 5.000.000,00 kuna.

Članak 32.

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

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

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

DIO OSMI

UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

Članak 33.

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

DIO DEVETI

TIJELA ZAVODA

GLAVA I.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 34.

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

(2) Upravno vijeće čini devet članova koje imenuje Vlada Republike Hrvatske, i to:

1. pet članova na prijedlog ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministar)
2. dva člana predstavnika radnika Zavoda, sukladno stavku 4. ovoga članka
3. jednog člana na prijedlog Gospodarsko-socijalnog vijeća iz redova reprezentativnih sindikata
4. jednog člana na prijedlog Gospodarsko-socijalnog vijeća iz redova poslodavaca.

(3) Članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća iz redova članova Upravnog vijeća iz stavka 2. točke 1. ovoga članka.

(4) Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Zavodu imenuje i razrješava radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

(5) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 35.

(1) Za člana Upravnog vijeća Zavoda može biti imenovana osoba koja ima najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(2) Uvjet iz stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća iz članka 34. stavka 2. točaka 2., 3. i 4. ovoga Statuta.

Članak 36.

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

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanoga razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu 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 Zavodu ili
2. ako počini težu povredu radne obveze.
- 3.

(3) Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji iz članka 34. stavka 2. ovoga Statuta.

(4) Predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje četiri člana Upravnog vijeća mogu ovlaštenom predlagatelju podnijeti inicijativu radi razrješenja člana Upravnog vijeća.

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

Članak 37.

Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

1. donosi Statut Zavoda uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske
2. donosi opći akt o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova, pravilnik o radu, opće akte kojim se utvrđuju radna mjesta koja se popunjavanju putem javnog natječaja te

postupak i način provedbe javnog natječaja, vrijeme na koje se imenuje radnik na položaj, način oglašavanja i druga pitanja u vezi s obavljanjem poslova na tim položajima, opći akt o unutarnjem nadzoru nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja usluga Zavoda, opći akt o postupanju s predstavkama i pritužbama i druge opće akte za provedbu Zakona i ovoga Statuta, osim onih za koje je ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj Zavoda

3. donosi godišnji program rada i program razvoja Zavoda na prijedlog ravnatelja Zavoda i nadzire njihovo izvršavanje
4. raspravlja i odlučuje o prijedlogu godišnjeg izvješća o radu Zavoda te ga dostavlja Ministarstvu
5. donosi godišnji financijski plan Zavoda na prijedlog ravnatelja Zavoda te nadzire njegovo izvršenje
6. izrađuje i usvaja godišnje financijsko izvješće
7. odlučuje o davanju prethodne suglasnosti ravnatelju Zavoda za stjecanje imovine u slučajevima utvrđenim ovim Statutom
8. odlučuje o naknadi za rad i naknadi materijalnih troškova članova Upravnog vijeća
9. daje ravnatelju Zavoda i Ministarstvu prijedloge i mišljenja o pitanjima iz svog djelokruga
10. donosi poslovnik o svome radu
11. odlučuje o svim drugim pitanjima utvrđenim zakonom kojim se uređuju ustanove, ovim Statutom i drugim općim aktom Zavoda.

Članak 38.

(1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad i pravo na naknadu putnih troškova, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije uređeno.

(2) Uvjete za stjecanje prava i visinu naknade članova Upravnoga vijeća utvrđuje Upravno vijeće Zavoda.

(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 Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu putnih troškova u skladu s odlukom kojom se utvrđuje visina dnevnice za službeno putovanje i visini naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Članak 39.

(1) Upravno vijeće Zavoda obavlja poslove iz svoje nadležnosti i donosi odluke na sjednicama.

(2) Upravno vijeće Zavoda može donositi odluke kada je sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

(3) Upravno vijeće Zavoda donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

(4) U radu Upravnog vijeća Zavoda sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj ili zamjenik ravnatelja te po potrebi pomoćnici ravnatelja Zavoda, voditelji regionalnog ureda te druge osobe određene općim aktom iz članka 40. ovoga Statuta.

Članak 40.

Način rada, odlučivanja i obavješćivanja javnosti o radu Upravnog vijeća Zavoda i druga pitanja o radu Upravnog vijeća Zavoda pobliže se uređuje njegovim poslovníkom.

GLAVA II.

RAVNATELJ

Članak 41.

- (1) Radom Zavoda rukovodi ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Zavoda odgovara za zakonitost rada Zavoda.
- (3) Ravnatelj Zavoda ima svoga zamjenika i pomoćnike.

Članak 42.

- (1) Ravnatelj Zavoda obavlja sljedeće poslove:
 1. organizira i vodi rad i poslovanje Zavoda
 2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Zavoda
 3. predstavlja i zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
 4. odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Zavoda
 5. vodi stručni rad Zavoda i odgovoran je za stručni rad Zavoda
 6. u granicama svoje ovlasti izdaje punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda
 7. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
 8. predlaže osnove poslovne politike, financijski plan i godišnji program rada i program razvoja Zavoda
 9. podnosi prijedlog godišnjeg izvješća o radu Upravnom vijeću Zavoda
 10. donosi odluke u vezi s poslovanjem Zavoda osim onih o kojima u skladu s ovim Statutom odlučuje Upravno vijeće Zavoda ili Ministarstvo
 11. donosi sve opće akte osim onih za koje je prema Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Zavoda nadležno Upravno vijeće ili Ministarstvo
 12. rukovodi središnjom službom Zavoda
 13. imenuje i razrješava, uz prethodnu suglasnost ministra, voditelje regija
 14. imenuje i razrješava predstojnike županijskih službi i voditelje područnih ureda
 15. brine o namjenskom trošenju sredstava Zavoda
 16. osigurava rad sjednica Upravnog vijeća i provedbu njegovih odluka
 17. brine o javnosti rada Zavoda, informiranju javnosti o obavljanju djelatnosti Zavoda te objavljivanju općih akata Zavoda

18. sklapa i otkazuje ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća Zavoda
19. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika iz ugovora o radu iz ugovora o radu u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Zavoda
20. donosi odluku o provođenju unutarnjeg nadzora nad radom stručnih radnika u područnim uredima Zavoda
21. odlučuje o izuzeću stručnog radnika ili voditelja područnog ureda, a u slučaju da nadležni područni ured zbog izuzeća ne može dalje postupati, određuje drugi područni ured za nadležno postupanje
22. obavlja i druge poslove propisane Zakonom, zakonom kojim se uređuju ustanove, drugim propisom i ovim Statutom.

(2) Ravnatelj Zavoda u slučaju nenazočnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik ravnatelja, a u slučaju nenazočnosti zamjenika ravnatelja, pomoćnik ravnatelja kojega ravnatelj ovlasti.

(3) Zamjenik ravnatelja, odnosno pomoćnik ravnatelja iz stavka 2. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 43.

(1) Za ravnatelja Zavoda 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 Zavoda osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka mora imati i hrvatsko državljanstvo.

Članak 44.

(1) Ravnatelja Zavoda imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra, na vrijeme od četiri godine, a na temelju provedenog javnog natječaja.

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

(3) Ravnatelj Zavoda za svoj rad odgovara Vladi Republike Hrvatske i Upravnom vijeću Zavoda.

Članak 45.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u "Narodnim novinama", mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama Zavoda.

(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 46.

(1) Ministarstvo 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 upravne sporove.

Članak 47.

(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 Zavoda na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Zavoda, ali najduže do godinu dana.

(3) U slučaju ponovljenog natječaja primjenjuju se odredbe ovoga članka te članaka 43. i 44. ovoga Statuta.

Članak 48.

(1) Ravnatelj je u radnom odnosu u Zavodu 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 Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa s njim predsjednik Upravnog vijeća.

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

Članak 49.

(1) Ravnatelja Zavoda razrješuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

(2) Vlada Republike Hrvatske dužna je razriješiti ravnatelja Zavoda i prije isteka roka na koji je imenovan ako:

1. ravnatelj sam zatraži razrješenje
2. nastane neki od razloga koji po 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 Zavoda ili neopravdano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
4. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda
5. povodom provedenog upravnog nadzora nad Zavodom kojim je utvrđena teža povreda propisa općih akata Zavoda ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.

Članak 50.

(1) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Zavod 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.

ZAMJENIK RAVNATELJA

Članak 51.

(1) Zamjenika ravnatelja Zavoda imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra, na vrijeme od četiri godine.

(2) Zamjenik ravnatelja za svoj rad odgovara ravnatelju, Upravnom vijeću i Vladi Republike Hrvatske.

Članak 52.

(1) Za zamjenika ravnatelja Zavoda 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) Zamjenik ravnatelja Zavoda osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka mora imati i hrvatsko državljanstvo.

Članak 53.

(1) Zamjenik ravnatelja Zavoda je u radnom odnosu u Zavodu, u kojemu ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.

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

Članak 54.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove koje mu odredi i povjeri ravnatelj.

Članak 55.

(1) Zamjenika ravnatelja razrješuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

(2) Vlada Republike Hrvatske dužna je razriješiti zamjenika ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako:

1. zamjenik ravnatelja sam zatraži razrješenje
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. zamjenik ravnatelja u svojem radu ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
4. zamjenik ravnatelja svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

GLAVA IV.

POMOĆNICI RAVNATELJA

Članak 56.

(1) Ravnatelj Zavoda ima pet pomoćnika ravnatelja:

- za financije, računovodstvo i kontroling
- za pravne i opće poslove
- za upravljanje i razvoj ljudskih resursa
- za informatičku podršku i upravljanje projektima
- za stručnu podršku i unapređenje stručnog rada.

(2) Pomoćnika ravnatelja Zavoda imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra na vrijeme od četiri godine.

(3) Pomoćnik ravnatelja za svoj rad odgovara ravnatelju Zavoda, Upravnom vijeću Zavoda i Vladi Republike Hrvatske.

Članak 57.

(1) Pomoćnikom ravnatelja za financije, računovodstvo i kontroling 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 za pravne i opće poslove 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.

(3) Pomoćnikom ravnatelja za upravljanje i razvoj ljudskih resursa 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.

(4) Pomoćnikom ravnatelja za informatičku podršku i upravljanje projektima 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.

(5) Pomoćnikom ravnatelja za stručnu podršku i unaprjeđenje 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.

(6) Pomoćnik ravnatelja osim uvjeta iz stavaka 1. do 5. ovoga članka mora imati i hrvatsko državljanstvo.

Članak 58.

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

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

Članak 59.

(1) Pomoćnik ravnatelja iz članka 57. točaka 1. do 5. ovoga Statuta organizira, kontrolira i vodi poslove sektora kojim rukovodi i pruža stručnu pomoć ravnatelju u obavljanju poslova iz njegova djelokruga.

(2) Sektor kojim pomoćnik ravnatelja rukovodi je unutarnja ustrojstvena jedinica središnje službe.

(3) U vođenju poslova iz stavka 1. ovoga članka pomoćnik ravnatelja ovlašten je davati naloge i upute za rad iz svoga djelokruga predstojnicima županijskih službi i drugim radnicima Zavoda ravnatelju Zavoda predlagati provođenje unutarnjeg nadzora nad područnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda te nadležnim tijelima Zavoda predlagati organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Zavoda.

Članak 60.

(1) Pomoćnika ravnatelja razrješuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

(2) Vlada Republike Hrvatske dužna je razriješiti pomoćnika ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako:

1. pomoćnik ravnatelja sam zatraži razrješenje
2. nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. pomoćnik ravnatelja ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
4. pomoćnik ravnatelja svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

GLAVA V.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 61.

(1) Stručno vijeće je stručno i savjetodavno tijelo Zavoda.

(2) Stručno vijeće saziva ravnatelj Zavoda.

(3) Stručno vijeće čini ravnatelj Zavoda, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja.

(4) Stručno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, raditi i u proširenom sastavu, kada su sjednici nazočni voditelji regija, predstojnici županijskih službi i voditelji područnih ureda.

(5) Na sjednicu stručnog vijeća mogu se pozvati i određeni stručnjaci te druge osobe koje odredi ravnatelj Zavoda.

(6) Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Zavoda u sklopu nadležnosti utvrđenih Zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Zavoda.

(7) Stručno vijeće daje Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda mišljenja i prijedloge stručnih rješenja iz područja organizacije rada i obavljanja djelatnosti Zavoda, uvjeta za razvitak djelatnosti Zavoda te drugih poslova utvrđenih Zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Zavoda.

Članak 62.

(1) Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj Zavoda.

(2) Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju način rada i način sudjelovanja drugih osoba koje odredi ravnatelj Zavoda te druga pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona, zakona kojim se uređuju ustanove i ovoga Statuta.

GLAVA VI.

REGIONALNI URED

Članak 63.

(1) U Regionalnom uredu područjima pojedine regije rukovodi voditelj regije kojeg imenuje ravnatelj Zavoda na temelju javnog natječaja, uz prethodnu suglasnost ministra.

(2) Voditelji regija imenuju se na razdoblje od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za voditelja regije.

(3) Voditelj regije odgovoran je za svoj rad ravnatelju Zavoda.

Članak 64.

Za voditelja regije može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

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

Članak 65.

- (1) Voditelj regije u skladu s ovim Statutom i općim aktima Zavoda obavlja sljedeće poslove:
- koordinira rad županijskih službi na području regije iz svoje nadležnosti
 - koordinira i unaprjeđuje suradnju u postupanjima središnje službe, županijskih službi i područnih ureda Zavoda
 - analizira stanje i procjenjuje potrebe na području regije iz svoje nadležnosti u svrhu analitičkih podloga za ujednačavanje regionalnih razvojnih politika te postizanja ciljeva socijalne i ekonomske kohezije
 - obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja Zavoda.
- (2) Voditelja regije u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje osoba koju ovlasti, uz prethodnu suglasnost ravnatelja Zavoda.

Članak 66.

- (1) Voditelji regija su u radnom odnosu u Zavodu, u kojem ostvaruju sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.
- (2) Međusobna prava i obveze voditelja regije i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj Zavoda.

Članak 67.

- (1) Voditelja regije razrješuje ravnatelj Zavoda, uz suglasnost ministra.
- (2) Prijedlog za razrješenje voditelja regije može podnijeti ravnatelj Zavoda.
- (3) Voditelj regije bit će razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:
1. sam zatraži razrješenje
 2. nastanu neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 3. u svojem radu ne postupi sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupi protivno njima
 4. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Članak 68.

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

Članak 69.

- (1) Protiv odluke o razrješenju razriješeni voditelj regije ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.
- (2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni voditelj regije može tužbom zahtijevati sudsku zaštitu prava, u skladu s propisima o radnim odnosima.

GLAVA VII.

PREDSTOJNIK ŽUPANIJSKE SLUŽBE

Članak 70.

- (1) Voditelj županijske službe je predstojnik.
- (2) Predstojnik u skladu s ovim Statutom i općim aktima Zavoda obavlja sljedeće poslove:
- organizira, kontrolira i vodi obavljanje poslova županijske službe
 - odgovara za svoj rad nadležnom voditelju regije i ravnatelju Zavoda
 - rukovodi radom ureda predstojnika županijske službe i realizacije stručnih poslova u ovom uredu
 - obavlja poslove voditelja područnog ureda za područje sjedišta jedinice područne (regionalne) samouprave
 - koordinira rad područnih ureda i voditelja područnih ureda
 - prati rad stručnih radnika u županijskoj službi i voditelja područnih ureda
 - koordinira rad svih područnih ureda na području svoje nadležnosti
 - potpisuje akte iz djelokruga rada županijske službe
 - pomoćniku ravnatelja podnosi prijedlog za popunjavanje radnih mjesta u županijskoj službi na kojima rade stručni radnici, u skladu s općim aktom Zavoda
 - obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Zavoda te poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja
 - provodi naloge i upute za rad koje je izdao pomoćnik ravnatelja
 - koordinira i usmjerava ravnomjernu opterećenost poslovima na području svoje nadležnosti.
 - obavlja i druge poslove prema uputama pomoćnika ravnatelja.
- (3) Predstojnika županijske službe u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje osoba koju ovlasti, uz prethodnu suglasnost ravnatelja Zavoda.

Članak 71.

- (1) Predstojnike županijskih službi imenuje ravnatelj Zavoda, na temelju javnog natječaja.
- (2) Predstojnici županijskih službi imenuju se na razdoblje od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za predstojnika županijske službe.

Članak 72.

Za predstojnika županijske službi može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike ili prava ili psihologije ili socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
- nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona.

Članak 73.

(1) Predstojnici županijskih službi su u radnom odnosu u Zavodu, u kojem ostvaruju sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Međusobna prava i obveze predstojnika i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj Zavoda.

Članak 74.

(1) Predstojnika županijske službe razrješuje ravnatelj Zavoda.

(2) Predstojnik županijske službe bit će razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. sam zatraži razrješenje
2. nastanu neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. u svojem radu ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
4. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Članak 75.

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

Članak 76.

(1) Protiv odluke o razrješenju razriješeni predstojnik županijske službe ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.

(2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni predstojnik županijske službe može tužbom zahtijevati sudsku zaštitu prava, u skladu s propisima iz područja radnih odnosa.

GLAVA VIII.

VODITELJ PODRUČNOG UREDA

Članak 77.

Voditelj područnog ureda u skladu s ovim Statutom i općim aktima Zavoda obavlja sljedeće poslove:

- organizira, kontrolira i vodi obavljanje poslova područnog ureda
- prati i koordinira rad svih stručnih i drugih radnika područnog ureda
- nadzire postupanja u svim javnim ovlastima koje obavljaju područni uredi
- nadzire postupanja u svim drugim stručnim poslovima koje obavljaju područni uredi
- odgovara za svoj rad predstojniku županijske službe, nadležnom voditelju regije i ravnatelju Zavoda
- predlaže provođenje unutarnjeg nadzora nad stručnim radom ureda
- sudjeluje u izradi i predlaže plan i program rada ureda predstojniku županijske službe
- prikuplja potrebne podatke i vodi statistiku o radu ureda te s tim u vezi podnosi izvješća predstojniku županijske službe
- potpisuje akte iz djelokruga rada područnog ureda
- priprema i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete stručnog rada
- brine o pravovremenoj obaviještenosti stručnih radnika o svim promjenama propisa značajnih za rad ureda
- ovlašćuje, uz suglasnost ravnatelja Zavoda, stručnog radnika ureda koji će ga zamjenjivati u vrijeme njegove odsutnosti
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Zavoda, kao i poslove po nalogu predstojnika županijske službe i ravnatelja Zavoda
- predstojniku županijske službe podnosi prijedlog za popunjavanje radnih mjesta u područnom uredu, u skladu s općim aktom Zavoda
- provodi naloge i upute za rad koje je izdao predstojnik županijske službe.

Članak 78.

- (1) Voditelje područnih ureda imenuje ravnatelj Zavoda, na temelju javnog natječaja.
- (2) Voditelji područnih ureda imenuju se na razdoblje od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za voditelja područnog ureda.

Članak 79.

Za voditelja područnog ureda može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili socijalne politike ili prava ili psihologije ili socijalne pedagogije ili edukacijske rehabilitacije
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
- nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona.

Članak 80.

- (1) Voditelji područnih ureda su u radnom odnosu u Zavodu, u kojem ostvaruju sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drukčije propisano.
- (2) Međusobna prava i obveze voditelja područnog ureda i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa ravnatelj Zavoda.

Članak 81.

- (1) Voditelja područnog ureda razrješuje ravnatelj Zavoda.
- (2) Voditelj područnog ureda bit će razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ako:
 1. sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
 2. nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 3. u svojem radu ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima
 4. svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Članak 82.

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

Članak 83.

- (1) Protiv odluke o razrješenju razriješeni voditelj područnog ureda ima pravo podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravnom vijeću Zavoda.
- (2) Protiv izvršne odluke Upravnog vijeća razriješeni voditelj područnog ureda može tužbom zahtijevati sudsku zaštitu prava, u skladu s propisima o radnim odnosima.

DIO DESETI

UNUTARNJI NADZOR

Članak 84.

- (1) Zavod provodi unutarnji nadzor.
- (2) Unutarnji nadzor Zavod provodi nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga iz nadležnosti Zavoda.

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

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

(5) Podzakonskim propisom i općim aktom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

DIO JEDANAESTI

OPĆI AKTI

Članak 85.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke, kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u vezi s djelatnošću Zavoda.

Članak 86.

(1) Statut Zavoda temeljni je opći akt Zavoda.

(2) Na izvornike Statuta i općih akata za provedbu Zakona stavlja se pečat Zavoda s grbom Republike Hrvatske.

(3) Izmjene i dopune općih akata Zavoda donose se po istom postupku kao i opći akti.

Članak 87.

Pravo predlaganja općih akata ima svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i stručno vijeće Zavoda.

Članak 88.

(1) Statut Zavoda objavljuje se u „Narodnim novinama“.

(2) Drugi opći akti Zavoda objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda i oglasnim pločama u sjedištima svih područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda, a stupaju na snagu najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda.

(3) Statut Zavoda mora se objaviti i na oglasnoj ploči u sjedištu Zavoda i oglasnim pločama u sjedištima svih područnih ustrojstvenih jedinica Zavoda.

Članak 89.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Zavoda, moraju biti dostupni svakom radniku.

DIO DVANAESTI

JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 90.

(1) Rad Zavoda je javan.

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

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

(4) Zavod 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 Zavoda, izdavanjem stručno-informativnih publikacija i njihovom objavom na službenim mrežnim stranicama Zavoda ili na drugi način, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

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

(6) Zavod na svojim mrežnim stranicama objavljuje godišnje izvješće o radu iz stavka 2. ovoga članka.

(7) Zavod 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 91.

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

DIO TRINAESTI

TAJNOST PODATAKA

Članak 92.

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

Članak 93.

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 Zavod obavlja s Vladom Republike Hrvatske, ministarstvom nadležnom za obranu ili ministarstvom nadležnim za unutarnje poslove, 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 94.

(1) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Zavodu i korisnika prava u sustavu socijalne skrbi, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Zavoda saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća Zavoda i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Zavoda, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisuju kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Zavod vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Zavoda i drugi podaci utvrđeni općim aktom Zavoda.

Članak 95.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Zavoda 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 Zavoda.

Članak 96.

(1) Zavod 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 Zavoda i članovi tijela Zavoda koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(3) Zavod 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) Zavod 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 ČETRNAESTI

VOĐENJE EVIDENCIJE

Članak 97.

Zavod je dužan voditi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnima za rad, u skladu sa Zakonom, podzakonskim propisom i općim aktom Zavoda.

DIO PETNAESTI

STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK ZAVODA

Članak 98.

O statusnim promjenama Zavoda odlučuje osnivač.

Članak 99.

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

DIO ŠESNAESTI
IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 100.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće Zavoda, uz prethodnu suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

DIO SEDAMNAESTI
TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 101.

Za tumačenje odredbi Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Zavoda.

DIO OSAMNAESTI
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

- (1) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti Upravnog vijeća Zavoda, donijet će se u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.
- (2) Opći akti određeni ovim Statutom, a čije je donošenje u nadležnosti ravnatelja Zavoda, donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 103.

- (1) Nakon što ga po dobivenoj prethodnoj suglasnosti od strane Vlade Republike Hrvatske Upravno vijeće donese, Statut će se objaviti u „Narodnim novinama“.
- (2) Statut stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

KLASA: 012-01/22-01/1
URBROJ: 534-100-01-03-22-2



Predsjednik Upravnog vijeća

Josip Majher, univ. spec. oec.

Statut je objavljen u „Narodnim novinama“ broj 134 od dana 16. 11. 2022. godine, i stupio je na snagu dana 17. 11. 2022. godine.



PRIVREMENA RAVNATELJICA

Tatjana Stritof, dipl. soc. radnica

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "T. Stritof", written over a large, loopy underline.