

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97-ispr., 47/99-ispr. i 35/08) i članka 25. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine 157/13 i 152/14), Upravno vijeće URIHO-a-Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom na 25. sjednici, 03. 10. 2016. godine donijelo je

STATUT

URIHO- Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom, sukladno zakonu, pobliže uređuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, štambilj i zaštitni znak,
- pravni položaj,
- imovina,
- unutarnji ustroj,
- tijela,
- položaj i prava osoba s invaliditetom za vrijeme profesionalne rehabilitacije,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- zabrana utakmice radnika s ustanovom,
- statusne promjene i prestanak rada ustanove,
- opći akti,
- zaštita okoliša,
- izmjene i dopune statuta,
- unutarnji nadzor
- ostala pitanja značajna za rad.

Članak 2.

URIHO - Ustanova za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Ustanova) je pravni slijednik prava i obveza trgovačkog društva DIOZ d.o.o.- poduzeća za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje invalida, Zagreb, Avenija Marina Držića 1 i poduzeća u njegovu vlasništvu:

- DIOZ - Drvo, Zagreb, Avenija Marina Držića 1;
- DIOZ - Kožna galanterija, Zagreb, Supilova 3;
- DIOZ - Modna obuća, Zagreb, Vlaška 52;
- DIOZ - Ortopedija, Zagreb, Vlaška 52,;
- DIOZ - Ivančica, Zagreb, Nova Ves 50;
- DIOZ - Trgovina, Zagreb, Praška 6;
- DIOZ - Tisak, Zagreb, Gundulićeva 18;

- DIOZ - Konfekcija, Zagreb, Avenija Dubrovnik 5;
- DIOZ - Metalex, Zagreb, Avenija Dubrovnik 5 i
- DIOZ - Art, Zagreb, Avenija Dubrovnik 5.

Grad Zagreb i Hrvatski savez gluhih i nagluhih sklopili su Ugovor o osnivanju Ustanove za rehabilitaciju hendikepiranih osoba profesionalnom rehabilitacijom i zapošljavanjem od 9. studenoga 1995., Ugovor o izmjenama i dopunama Ugovora o osnivanju Ustanove za rehabilitaciju hendikepiranih osoba profesionalnom rehabilitacijom i zapošljavanjem, od 28. prosinca 1998., II. izmjene i dopune Ugovora o osnivanju Ustanove za rehabilitaciju hendikepiranih osoba profesionalnom rehabilitacijom i zapošljavanjem od 21. studenoga 2005., III. izmjene Ugovora o osnivanju Ustanove za rehabilitaciju hendikepiranih osoba profesionalnom rehabilitacijom i zapošljavanjem od 10. kolovoza 2009., IV. Izmjene i dopune Ugovora o osnivanju Ustanove za rehabilitaciju hendikepiranih osoba profesionalnom rehabilitacijom i zapošljavanjem od 2. kolovoza 2012., Ugovor o prijenosu vlasničkog udjela u URIHO-u od 29. ožujka 2013. i Ugovor o prijenosu osnivačkih prava nad URIHO-m - Ustanovom za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom od 18. studenoga 2013.

Gradska skupština Grada Zagreba donijela je Odluku o prihvaćanju prijenosa osnivačkih prava nad URIHO-m - Ustanovom za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom s Hrvatskog saveza gluhih i nagluhih na Grad Zagreb i obavljanju osnivačkih prava i obveza (Službeni glasnik Grada Zagreba 22/13), te Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o prihvaćanju prijenosa osnivačkih prava nad URIHO-m - Ustanovom za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom sa Hrvatskog saveza gluhih i nagluhih na Grad Zagreb i obavljanju osnivačkih prava i obveza (Službeni glasnik Grada Zagreba 26/14).

Članak 3.

Ustanova je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem: MBS 080050628.

Članak 4.

Osnivač Ustanove je Grad Zagreb.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŠTAMBIJ I ZAŠTITNI ZNAK

Članak 5.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: URIHO- Ustanova za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Skraćeni naziv Ustanove je: URIHO - ZAGREB.

Naziv Ustanove istaknut je na zgradi u kojoj je njeno sjedište, odnosno u kojoj Ustanova obavlja djelatnost radi koje je osnovana.

Članak 6.

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Avenija Marina Držića 1.

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Upravno vijeće Ustanove uz suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba.

Članak 7.

Djelatnost Ustanove je:

- zapošljavanje osoba s invaliditetom (zaštitne radionice),
- izvođenje profesionalne rehabilitacije,
- skrb izvan vlastite obitelji (poludnevni i cjelodnevni boravak) za tjelesno i mentalno oštećene pokretne odrasle osobe,
- proizvodnja umjetnog cvijeća i svatovskih potrepština,
- usluge dorade i popravka odjeće,
- prijevoz putnika u unutarnjem i međunarodnom cestovnom prometu,
- kupnja i prodaja robe,
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu;
- proizvodnja gotovih tekstilnih proizvoda za kućanstvo,
- proizvodnja drugih gotovih tekstilnih proizvoda, osim odjeće,
- proizvodnja pozamanterije,
- proizvodnja pletenih i kukičanih proizvoda,
- proizvodnja kožne odjeće,
- proizvodnja radnih odjela,
- proizvodnja ostale vanjske odjeće, osim po mjeri,
- proizvodnja ostale vanjske odjeće, po mjeri,
- proizvodnja rublja,
- proizvodnja odjeće za dojenčad i malu djecu te sportske odjeće,
- proizvodnja pribora za odjeću,
- proizvodnja kovčega i torbi te ručnih torbica, sedlarskih i remenskih proizvoda,
- proizvodnja obuće,
- proizvodnja ambalaže od drva,
- proizvodnja ostalih proizvoda od drva,
- proizvodnja valovitog papira i kartona,
- proizvodnja uredskog materijala od papira,
- proizvodnja ostalih proizvoda od kartona i papira,
- izdavačka djelatnost,
- tiskarska djelatnost i usluge povezane s tiskanjem,
- proizvodnja keramičkih proizvoda za kućanstvo i ukrasnih predmeta,
- proizvodnja metalnih konstrukcija i njihovih dijelova,
- proizvodnja građevinske stolarije od metala,
- proizvodnja cisterni, rezervoara i posuda od metala,
- kovanje, prešanje, štancanje i valjanje metala, metalurgija praha,
- obrada i presvlačenje metala,
- opći mehanički radovi,
- proizvodnja alata,
- proizvodnja medicinske i kirurške opreme te ortopedskih pomagala,
- ostale prateće djelatnosti u kopnenom prometu,
- poslovanje nekretninama,
- obrazovanje odraslih,
- popravak obuće i proizvoda od kože,
- proizvodnja radne odjeće, opreme i rublja,
- pranje i kemijsko čišćenje tekstila i krznenih proizvoda,
- usluga pranja rublja,
- iznajmljivanje radne odjeće, opreme i rublja,
- djelatnost pakiranja,
- skladištenje robe,

- iznajmljivanje strojeva i opreme bez rukovatelja i predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo,
- uređenje i održavanje krajolika,
- čišćenje svih vrsta objekata,
- odlaganje komunalnog otpada,
- reciklaža,
- organiziranje izložbi,
- organiziranje i održavanje savjetovanja, seminara, tečajeva i koncerata,
- tiskanje časopisa i drugih periodičnih publikacija, knjiga i brošura, karata i atlasa, plakata, reklamnih kataloga, prospekata i drugih tiskanih oglasa, djelovodnika, albuma, dnevnika, kalendara, poslovnih obrazaca, papirne robe za osobne potrebe i drugih tiskanih stvari,
- djelatnost informacijskog društva,
- pružanje univerzalnih usluga,
- promidžba (reklama i propaganda),
- popravak i održavanje vatrogasnih aparata,
- popravak i održavanje stabilnih protupožarnih sustava,
- popravak i održavanje dišnih aparata,
- pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja,
- pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering),
- proizvodnja pekarskih i brašneno- konditorskih proizvoda,
- proizvodnja kruha; proizvodnja svježih peciva, slastičarskih proizvoda i kolača,
- proizvodnja dvopeka, keksa i srodnih proizvoda; proizvodnja trajnih peciva, slastičarskih proizvoda i kolača,
- proizvodnja makarona, njoka, kuskusa i slične tjestenine,
- proizvodnja pića,
- destiliranje, pročišćavanje i miješanje alkoholnih pića,
- proizvodnja vina od grožđa,
- proizvodnja jabukovače i ostalih voćnih vina,
- proizvodnja ostalih nedestiliranih fermentiranih pića,
- proizvodnja piva,
- proizvodnja slada,
- proizvodnja osvježavajućih napitaka; proizvodnja mineralne i drugih flaširanih voda.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one, u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz pisanu djelatnost i ako se ne obavljaju radi stjecanja dobiti.

Članak 8.

Djelatnost Ustanove upisuje se u sudski registar kod Trgovačkog suda.

Članak 9.

Ustanova može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Gradska skupština Grada Zagreba, na prijedlog Upravnog vijeća pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom.

Članak 10.

Ustanova ima pečat, štambilj i zaštitni znak.

Pečati su okruglog oblika, promjera 30 mm, sa nazivom i sjedištem Ustanove.

Za svakodnevno poslovanje Ustanova ima štambilje, pravokutnog oblika na kojima su otisnuti puni naziv i sjedište Ustanove.

Pečati i štambilji su označeni rednim brojevima.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata i štambilja te se određuje broj pečata, način korištenja i osobe koje su odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Zaštitni znak Ustanove ima oblik pravokutnika na kojem je ispod slike izlazećeg sunca otisnuta riječ URIHO.

O eventualnoj promjeni zaštitnog znaka odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 11.

Rad i značaj Ustanove obilježava se posebnim danom u godini kao dan URIHO-a.

Kao Dan URIHO-a određuje se 2. prosinac.

III. PRAVNI POLOŽAJ

Članak 12.

Ustanova stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova kojeg vodi Trgovački sud.

Ustanova gubi svojstvo pravne osobe brisanjem ustanove iz sudskog registra ustanova.

Članak 13.

Ustanova je u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju samostalna, a posluje i obavlja djelatnosti na način određen Zakonom o ustanovama, Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakonom o trgovačkim društvima i drugim propisima, ugovorom o osnivanju i odlukom o obavljanju osnivačkih prava i obveza, statutom i drugim općim aktima Ustanove, te pravilima struke.

Članak 14.

Ustanova može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom statutu.

Bez suglasnosti Gradske skupštine Grada Zagreba Ustanova ne može:

- promijeniti ili proširiti djelatnost;
- promijeniti naziv i sjedište;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Bez suglasnosti gradonačelnika Grada Zagreba Ustanova ne može:

- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 600.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost;
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih pravnih i fizičkih osoba u Ustanovu, izuzevši humanitarnu pomoć;
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja.

IV. IMOVINA USTANOVE

Članak 15.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, nekretnine, pokretnine i druga imovinska prava koja osigurava osnivač, koja je stekla pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili ih je pribavila iz drugih izvora (darovi, potpore i drugo).

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove.

Članak 16.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom imovinom. Za obveze Ustanove neograničeno i solidarno odgovara osnivač. Ustanova ima jedan ili više žiro-računa preko kojih obavlja platni promet.

V. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE

Članak 17.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Ustanove u cilju ostvarivanja njegove djelatnosti.

Radi obavljanja poslova iz djelokruga Ustanove ustrojavaju se sljedeće ustrojbene jedinice:

- Ured ravnatelja,
- Služba pravnih, kadrovskih i općih poslova,
- Služba financija i računovodstva,
- Služba rehabilitacije,
- Služba komercijale,
- Proizvodna jedinica tisak i kartonaža ,
- Proizvodna jedinica kožna galanterija i obuća,
- Proizvodna jedinica ortopedija,
- Proizvodna jedinica konfekcija,
- Proizvodna jedinica obrada metala i keramike

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta pobliže se uređuju ustroj, način rada i radna mjesta u Ustanovi.

VI. TIJELA USTANOVE

1. Upravno vijeće

Članak 18.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje ima 5 članova.

Upravno vijeće čine:

- četiri predstavnika osnivača i
- jedan predstavnik radnika zaposlenih u Ustanovi.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i predsjednika Upravnog vijeća, imenuje gradonačelnik Grada Zagreba.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

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

Članak 19.

Članovima Upravnog vijeća može prestati mandat i prije isteka mandata od četiri godine u slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća ili
- opozivom.

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

- prestanka radnog odnosa u Ustanovi i/ili
- ako počinu težu povredu radne obveze.

Članak 20.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut, uz suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
- donosi druge opće i pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom;
- donosi godišnji program rada i razvoja Ustanove i nadzire njegovo provođenje;
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika;
- donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba;
- donosi financijski plan i završni račun;
- donosi plan investicija;
- donosi plan nabave;
- podnosi gradonačelniku Grada Zagreba izvješća o poslovanju Ustanove, najmanje jednom godišnje;
- predlaže promjenu i proširivanje djelatnosti, te promjenu sjedišta i naziva;
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima;
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja;
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 600.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost
- donosi poslovnik o svom radu;

- odlučuje o davanju u zakup i privremenom; i povremenom davanju na korištenje poslovnog prostora koji nije u funkciji djelatnosti ustanove;
- obavlja i druge poslove utvrđene statutom, zakonom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 21.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Članak 22.

Za proučavanje, razmatranje i predlaganje rješavanja pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati povjerenstva i radna tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Broj članova povjerenstva i radnih tijela i njihovi zadaci određuju se odlukom o njihovu osnivanju.

Članak 23.

Upravno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se uređuju sva pitanja značajna za rad Upravnog vijeća, a koja nisu uređena zakonom, ugovorom o osnivanju, odlukom o obavljanju osnivačkih prava i obveza i ovim statutom.

Rad upravnog vijeća je javan, osim kada se raspravlja i odlučuje o pitanjima vezanim uz osobne podatke, kao i o pitanjima i činjenicama čijim bi iznošenjem u javnost moglo doći do nanošenja moralne, poslovne i materijalne štete Ustanovi ili drugoj fizičkoj i pravnoj osobi.

Članak 24.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Ustanove utvrđuje osnivač.

2. Ravnatelj

Članak 25.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije;
- donosi sve odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća;
- predlaže donošenje općih i pojedinačnih akata i akata poslovanja;

- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 200.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i poduzima mjere za njihovo provođenje;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- donosi odluke o potrebi zapošljavanja radnika, o izboru kandidata za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta;
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima;
- Upravnom vijeću podnosi izvješće o poslovanju Ustanove;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom i drugim općima aktima Ustanove.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Članak 26.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja je državljanin RH i koja ispunjava slijedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenih znanosti,
- najmanje 5 godine radnog iskustva u struci.

Mandat ravnatelja traje 4 godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju javnog natječaja.

Članak 27.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu.

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

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana objave natječaja.

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

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

Članak 28.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Kandidat za ravnatelja Ustanove, a koji je član Upravnog vijeća Ustanove ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Ustanove.

Članak 29.

S kandidatima za ravnatelja Ustanove prijavljenima na javni natječaj provodi se intervju, a po potrebi i pisano testiranje.

Izbor kandidata provodi se javnim glasovanjem, dizanjem ruku za predložene kandidate.

Članak 30.

Upravno vijeće je dužno, u roku određenom u javnom natječaju, svakog prijavljenog kandidata obavijestiti o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu pregledati natječajni materijal te pravo da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Članak 31.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Ustanove, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Ustanova je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 32.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastanu neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne provodi program rada Ustanove koji je donijelo Upravno vijeće,
- ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima,
- ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani stavkom 1. ovog članka.

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 33.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnost.

Članak 34.

U slučaju smrti ravnatelja, Upravno vijeće je dužno odmah imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba i u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti raspisati javni natječaj za ravnatelja.

Članak 35.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje ga osoba koju on odredi.

Članak 36.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja i vršitelj dužnosti ravnatelja moraju ispunjavati uvjete iz članka 26. ovog statuta.

3. Stručno vijeće

Članak 37.

Ustanova ima stručno vijeće.

Članovi stručnog vijeća mogu biti: liječnik primarne zdravstvene zaštite, psiholog i edukacijsko-rehabilitacijski stručnjak, te ostali stručnjaci.

Stručno vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Ustanove, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom i statutom Ustanove.

Članak 38.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik stručnog vijeća, a ako je predsjednik spriječen ili odsutan zamjenjuje ga član Stručnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Rad Stručnog vijeća je zatvoren za javnost u slučajevima:

- kad se raspravlja o osobnim stvarima kao i obiteljskim prilikama osoba s invaliditetom,
- kada to zahtijevaju interesi čuvanja poslovne ili profesionalne tajne.

Članak 39.

Sastav Stručnog vijeća, prava i dužnosti članova Stručnog vijeća, te plan rada pobliže će se urediti poslovníkom o radu stručnog vijeća.

VII. POLOŽAJ I PRAVA OSOBA S INVALIDITETOM ZA VRIJEME PROFESIONALNE REHABILITACIJE

Članak 40.

Ustanova provodi profesionalnu rehabilitaciju sukladno pozitivnim propisima.

Položaj i prava osoba s invaliditetom za vrijeme profesionalne rehabilitacije u Ustanovi, utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakona o mirovinskom osiguranju i Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti.

Osobe s invaliditetom zaposlene u Ustanovi imaju pravo na stručnu pomoć i podršku pri obavljanju radnih zadataka.

VIII. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 41.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

Članak 42.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Ustanova izvješćuje pravne osobe i građane preko:

- sredstava javnog priopćavanja,
- održavanja skupova i savjetovanja,
- izdavanja publikacija,
- drugih primjerenih načina.

O izboru načina i oblika izvješćivanja javnosti odlučuje ravnatelj.

Ustanova je dužna osobi koja to traži, dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 4. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet i druga sredstva) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Ustanove i davati izjave.

Članak 43.

Ustanova je dužna u primjerenom roku, sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako je informacija utvrđena kao poslovna ili profesionalna tajna ili je posebnim propisom određena kao povjerljiva.

Članak 44.

Informacije o radu Upravnog vijeća daje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 45.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Ustanove te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Ustanove, putem oglasne ploče Ustanove ili na skupu radnika.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Ustanove o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

Radnici Ustanove imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Ustanove.

IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo njenom poslovnom interesu.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Ustanove, odnosno radnika Ustanove te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Ustanove.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ustanove.

Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni pobliže će se odrediti način uporabe i čuvanja podataka koji se smatraju poslovnom odnosno profesionalnom tajnom te mjere, postupci i druge okolnosti od interesa za čuvanje poslovne odnosno profesionalne tajne.

Članak 47.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci o korisnicima i radnicima Ustanove i njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Ustanove,
- podaci i isprave koji se temeljem Pravilnika o poslovnoj i profesionalnoj tajni, zakonu o zaštiti osobnih podataka, zakonu o tajnosti podataka i drugim vezanim aktima smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu.

Članak 48.

O čuvanju poslovne i službene tajne skrbi ravnatelj.

Isprave i podaci koji su poslovna i službena tajna drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Isprave i podaci koji su poslovna i službena tajna čuvaju se odvojeno od drugih dokumenata i to na način na koji se osigurava čuvanje tajne.

X. ZABRANA UTAKMICE RADNIKA S USTANOVOM

Članak 49.

Ravnatelj Ustanove i radnici s kojima je to posebno ugovoreno ne smiju, za svoj ili tuđi račun, sklapati i obavljati poslove iz djelatnosti Ustanove.

Od radnika koji postupi protivno odredbi stavka 1. ovog članka može se zahtijevati naknada pretrpljene štete ili se može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljen za račun Ustanove, odnosno da radnik Ustanovi preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na Ustanovu prenese potraživanja zarade iz takvog posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa tijelo nadležno za sklapanje ugovora o radu znalo da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevalo da se prestane tim baviti, smatra se da je radniku dano odobrenje za bavljenje takvim poslom.

XI. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA USTANOVE

Članak 50.

O svim statusnim promjenama Ustanove odlučuje osnivač.

Članak 51.

Ustanova prestaje s radom sukladno odredbama Zakona o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XII. OPĆI AKTI

Članak 52.

Opći akti Ustanove su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja.

Članak 53.

Osnovni akt Ustanove je statut.

Statut se objavljuje na oglasnim pločama Ustanove, nakon što na njega da suglasnost Gradska skupština Grada Zagreba.

Ravnatelj Ustanove dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja, dostaviti statut nadležnom ministarstvu.

Članak 54.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Ustanove, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 55.

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim statutom.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležna su tijela koja su opći akt donijela.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 56.

Radnici Ustanove imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša obvezuje sve radnike Ustanove.

Radnici Ustanove koji sudjeluje u izvođenju i provođenju programa profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, obvezni su zaštitu okoliša posvetiti posebnu pozornost .

Programi rada Ustanove o zaštiti okoliša sastavni su dijelovi programa rada i razvoja Ustanove.

XIV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 57.

Izmjene i dopune statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba.

XV. UNUTARNJI NADZOR

Članak 58.

Unutarnji nadzor nad radom Ustanove obavlja ravnatelj odnosno radnik kojeg on ovlasti, a obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru, kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ravnatelj Ustanove dužan je sukladno ugovoru o osnivanju, odluci o obavljanju osnivačkih prava i obveza i ovim statutom, podnijeti prijavu za upis promjena u sudski registar, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 60.

Opći akti određeni ovim statutom donijet će se odnosno uskladiti sa ovim statutom i drugim propisima u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Ustanove donesen dana 27. veljače 2015. godine, a koji je stupio na snagu 13. travnja 2015. godine.

Članak 62.

Na pitanja koja nisu uređena ovim statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom i drugi zakonski propisi.

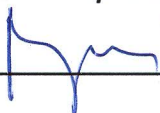
Članak 63.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a nakon davanja suglasnosti Gradske skupštine Grada Zagreba.

Zagreb, 03.10. 2016. godine

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA**

Mirka Jozić *dipl.oec.*



Utvrđuje se da je osnivač dao suglasnost na Statut, KLASA: 021-05/16-01/299 URBROJ: 251-01-058-16-7 (Službeni glasnik Grada Zagreba 21/2016).

Statut je objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Ustanove 13.12.2016., a stupio je na snagu dana 20.12.2016.

**RAVNATELJ
Josip Držaić, prof.**



