



**СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
ОПШТИНЕ КНЕЖЕВО**

Издавач: Скупштина општине КНЕЖЕВО Жиро- рачун _____ Цијена примјерка _____ КМ	<p align="center">Број: 18/2017</p> <p align="center">Кнежево, 06.11.2017. године</p>	Уређује редакциони одбор: Одговорни уредник: Секретар СО-е Дијана Милисавић Штампа СО-е Кнежево
--	--	---

На основу члана 39. став 2. тачка 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 37. став 35. Статута општине Кнежево („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/17), Скупштина општине Кнежево, на сједници одржаној дана 11.10.2017. године,
д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о разрјешењу в.д. директора јавне установе
Центар за социјални рад**

1. **РАНКА ВУКОВИЋ**, разрјешава се функције вршиоца дужности директора јавне установе „Центар за социјални рад“, због истека мандата именованој.
2. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а биће објављено у „Службеном гласнику општине Кнежево“.

Број: 01-022-140/17

Датум: 11.10.2017. године **ПРЕДСЈЕДНИК**
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Миле Павловић, с.р.

На основу члана 39. став 33. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) , члана 12. Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/03), члана 18. став 2. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, број: 68/07, 109/12 и 44/16) и чланова. 37. став 35. и 86. Статута општине Кнежево („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/17), Скупштина општине Кнежево, на сједници одржаној дана 11.10.2017. године,
д о н о с и:

Р Ј Е Ш Е Њ Е

**о именовању директора ЈУ „Центар за
социјални рад“ Кнежево**

1. **РАНКА ВУКОВИЋ**, дипломирани педагог из Кнежева, именује се за директора јавне установе „Центар за социјални рад“ Кнежево.
2. Именовање из претходне тачке врши се на мандатни период од четири године.
3. Ово рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнежево“.

Број: 01-022-135/17

Датум: 11.10.2017. године **ПРЕДСЈЕДНИК**
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Миле Павловић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16), чланова 18., 87. и 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 39/14), члана 2. Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник БиХ“, број: 90/14) и члана 4. Интерног Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/16), Начелник општине **д о н о с и**

О Д Л У К У

о покретању поступка јавне набавке путем директног споразума

I

Приступа се јавној набавци услуга и то: „Израда главног пројекта пјешачке стазе-тротоара у улици Драге Врањеша, од маркета „Банана“ према Угарском путу, Општина Кнежево“.

II

Буџетска ставка са које се обезбјеђују финансијска средства су издаци за улагање у развој-пројекти, број потрошачке јединице 00930160, економски код 511714. Главни код из ЈРЈН: 71320000-7 – Услуге техничког пројектовања.

III

Процијењена вриједност уговора, без припадајућих индиректних пореза, износи: 4.500,00 КМ.

IV

За провођење ове Одлуке задужује се Одјељење за привреду и финансије и Одјељење за просторно уређење и стамбено-комуналне послове.

V

Писмени захтјев за достављање понуде упутиће се понуђачу који истраживањем нуди најнижу цијену, која је и економски најповољнија, и квалитет за предметну услугу. Та два фактора су основ за додјелу уговора. На основу проведене процедуре а у складу са чланом 7. и 8 Интерног Правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/16) са одабраним понуђачем закључиће се одговарајући уговор.

VI

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнежево“.

Број: 02-013-90/17

Датум: 16.10.2017. године **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Горан Боројевић, с.р.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број: 97/16), члана 64. став 1. тачка б) , члана 70., став 1., 3. и 6., те чланова 87. и 90. Закона о јавним набавкама БиХ. („Сл. Гласник БиХ“, број: 39/14), члана 6., тачка б), став 2. Интерног правилника о поступку директног споразума („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/16) и члана 68. Статута општине Кнежево („Сл. Гласник општине Кнежево“, број: 8/17), Начелник општине, **д о н о с и**

О Д Л У К У

о прихватању понуде понуђача „ЗМ ПРОЈЕКТ“ д.о.о. Бања Лука

I

Прихвата се понуда понуђача „ЗМ ПРОЈЕКТ“ д.о.о. Младена Стојановића 4., Бања Лука, од 17.10.2017. године, број: 01-10/17, за јавну набавку услуга „Израда главног пројекта пјешачке стазе-тротоара у улици Драге Врањеша, од маркета „Банана“ према Угарском путу, Општина Кнежево“ са понуђеном цијеном од 4.500,00 КМ без ПДВ-а.

II

Уговор се закључује са понуђачем из члана 1. ове одлуке у складу са чланом 8. став 2. тачка б) Интерног правилника о поступку директног споразума, („Службени гласник општине Кнежево“, број: 8/16).

III

О извршењу ове одлуке стараће се Одјељење за привреду и финансије.

IV

Ова одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Кнежево.

Поука о правном лијеку: У поступку директног споразума није дозвољена жалба.

Број: 02-013-90-3/17

Датум: 18.10.2017. године **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Горан Боројевић, с.р.

На основу члана 21.тачка 2. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број: 79/17), члана 59. и 61, тачка 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број: 97/16), Начелник општине Кнежево, **д о н о с и**

ЗАКЉУЧАК

1. Даје се сагласност на Годишњи програм рада ЈУ Дјечији вртић „Радојка Лакић“, Кнежево за 2017/2018 годину.
2. Овај Закључак биће објављен у Службеном гласнику општине Кнежево.

Број: 02-013-84/17

Датум: 29.09.2017. године **НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**
Горан Боројевић, с.р.

На основу члана 104. Закона о социјалној заштити („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12 и 90/16), члана 17. и 19.

Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број: 68/07, 109/12 и 44/16) и Одлуке о организовању и усклађивању пословања Центар за социјални рад Кнежево са Законом о систему јавних служби и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске и статусној промјени – промјена сједишта број: 01-022-84/17, од 07.06.2017. године, Управни одбор ЈУ „Центар за социјални рад“ Кнежево, на сједници одржаној 21.07.2017. године,
д о н о с и:

С Т А Т У Т
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА
СОЦИЈАЛНИ РАД“ КНЕЖЕВО

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим Статутом, у складу са Законом, уређују се: назив и сједиште Јавне установе „Центар за социјални рад“ Кнежево, печат и штампил, правни положај, заступање и представљање, дјелатност Установе, планирање рада и развоја, средства за оснивање и почетак рада Установе и начин обезбјеђења средстава, права и обавезе Оснивача у погледу обављања дјелатности, међусобна права и обавезе Установе и Оснивача, унутрашња организацији и начин рада, органи управљања и руковођења Установе, програм рада; пословна тајна, надзор над законитошћу рада, престанак рада, општи акти Установе, надзор над законитошћу рада Установе, и остала питања од значаја за пословање Центра.

Члан 2.

(1) Јавна установа Центар за социјални рад Кнежево (у даљем тексту: Центар) основана је Одлуком о организовању и усклађивању пословања Центар за социјални рад Кнежево са Законом о систему јавних служби и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске и статусној промјени – промјена сједишта („Службени гласник општине Кнежево“, број: 9/17).

(2) Оснивач Центра је Општина Кнежево.
(3) Центар је правни слѣдбеник Центра за социјални рад Кнежево основаног Одлуком о оснивању Центра за социјални рад општине Кнежево („Службени гласник општине Кнежево“ број: 1/01)

1. Назив и сједиште Центра

Члан 3.

(1) Назив установе је: ЈАВНА УСТАНОВА „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ КНЕЖЕВО.
(2) Скраћени назив установе је: ЈУ „Центар за социјални рад“ Кнежево
(3) Сједиште установе је у Кнежеву, ул. Гаврила Принципа бр. 5.
(4) Одлуку о промјени сједишта и дјелатности установе доноси Оснивач, на приједлог Управног одбора.
(5) Центар има симбол. Изглед и употреба симбола уредиће се посебном одлуком.

2. Печат и штамбиљ Центра

Члан 4.

(1) Центар има печат и штамбиљ.
(2) Печат центра је округлог облика пречника 35 мм, на којем је концентричним круговима, око амблема Републике Српске, исписан текст (ћирилицом и латиницом) „РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА КНЕЖЕВО“ (у спољњем кругу), „ЈАВНА УСТАНОВА ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ (у следећем унутрашњем кругу), „КНЕЖЕВО“ (у следећем унутрашњем кругу).
(3) Центар има и печат пречника 20 мм, са текстом идентичним као у претходном ставу, који се користи за овјеравање рачуноводствене и друге документације на којој је због прописаних образаца ограничен простор за величину печата.
(4) Штамбиљ Центра је правоугаоног облика и садржи, поред текста који садржи печат, колоне и редове како је до уређено прописима о канцеларијском пословању.
(5) Печат Центра се чува и употребљава на начин прописан Законом.

II - ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 5.

Центар је установа од посебног друштвеног интереса, у државној својини, у области социјалне и дјечије заштите, породичне заштите и старатељства и извршења васпитних мјера.

Члан 6.

(1) Центар има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар код надлежног суда.
(2) Центар је уписан у судски регистар у регистарски уложак број 1-7234-00 код Основног суда у Бања Луци, Рјешењем број: У/І-256/2001, од 28.02.2001. године.
(3) За обавезе створене у правном промету са трећим лицима Центар одговара својом цјелокупном имовином.
(4) За обавезе Центра Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

Члан 7.

(1) Центар представља и заступа директор без ограничења.
(2) Директор је овлаштен да, у складу са законом, закључује уговоре у име Центра, обавља друге правне послове и радње и да заступа Центар пред судом и другим органима.

Члан 8.

(1) Директор може, у оквиру својих овлаштења, дати пуномоћ другим лицима за закључивање уговора или преузимање других правних радњи.
(2) У случају одсутности или спријечености за обављање дужности директора, Центар заступа и представља лице које директор овласти.

III - ДЈЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 9.

(1) ЈУ „Центар за социјални рад“ Кнежево је установа са јавним овлашћењима, која проводи мјере из области социјалне заштите.

(2) У циљу провођења мјера социјалне заштите, а од посебног друштвеног интереса, су слиједећи послови:

- рјешава - у првом степену, о остваривању права утврђених законом,
- рјешава - у првом степену, о остваривању права из области дјечије заштите,
- рјешава - у првом степену, о остваривању права из области породичне заштите и старатељства,
- пружа услуге социјалног рада - у поступку рјешавања о правима из области социјалне заштите,
- врши исплату новчаних давања утврђених законом.

Члан 10.

ЈУ „Центар за социјални рад“ Кнежево, у складу са Законом о класификацији дјелатности у регистру пословних субјеката по дјелатностима у Републици Српској („Службени гласник РС“, број: 66/13) и Уредбом о класификацији дјелатности Републике Српске („Службени гласник РС“, број: 08/14), обезбјеђује провођење мјера социјалне заштите, што је одређено у области дјелатности социјалног рада без смјештаја, те означено шифром 88.

Члан 11.

Основне дјелатности Центра су:

1. Дјелатности социјалног рада без смјештаја за старија лица и лица са инвалидитетом, шифра класификације дјелатности 88.10.
2. Остале дјелатности социјалног рада без смјештаја, шифра класификације дјелатности 88.99.

Члан 12.

(1) Дјелатности социјалног рада без смјештаја за старија лица и лица са инвалидитетом подразумева:

- социјалне, савјетодавне, добротворне и сличне услуге које се пружају старијим лицима и лицима са инвалидитетом у њиховим домовима или на другом мјесту, а спроводе их владине канцеларије или приватне организације,

националне и локалне хуманитарне организације и стручњаци који пружају савјетодавне услуге:

- посјеђивање старијих, болесних лица и лица са инвалидитетом,
 - дјелатности дневне бриге за старија лица и одрасла лица са инвалидитетом,
 - дјелатности стручне рехабилитације и рехабилитације за лица са инвалидитетом, под условом да је образовна компонента ограничена.
- (2) Ова дјелатност искључује:
- финансирање и управљање програмима обавезног социјалног осигурања;
 - дјелатности сличне онима које су описане „дјелатностима социјалног рада“, али обухватају смјештај;
 - дјелатности дневне бриге за дјецу са инвалидитетом.

Члан 13.

Под осталим дјелатностима социјалног рада без смјештаја подразумевају се:

- дјелатности социјалне помоћи, усмјеравање и савјетовање дјецe и омладине,
- дјелатности које се односе на усвајање дјецe и дјелатности спречавања злостављања дјецe и осталих,
- услуге савјетовања о браку и породици,
- дјелатности помагања жртвама великих несрећа,
- утврђивање права на додјелу социјалне помоћи,
- помоћ за бескућнике и остале социјално угрожене групе.

Члан 14.

У спровођењу дјелатности социјалне заштите и социјалног рада Центар врши јавна овлашћења:

- пружа прву стручну помоћ грађанима,
- рјешава у првом степену о остваривању права утврђених овим законом и одлукама о проширеним правима у јединицама локалне самоуправе
- рјешава у првом степену о остваривању права из области социјалне заштите,
- рјешава у првом степену о остваривању права из области дјечије заштите,

- рјешава у првом степену о остваривању права из области породично-правне заштите и старатељства,
 - ради на спровођењу мјера према малољетним лицима у кривичном поступку,
 - пружа социјалне услуге у поступку рјешавања о правима из области социјалне заштите,
 - врши надзор над хранитељским породицама,
 - води евиденцију и документацију о правима, пруженим услугама и предузетим мјерама у оквиру своје дјелатности и издаје увјерења на основу евиденције и
 - врши исплату новчаних права утврђених законом и другим прописима и општим актима.
7. подстиче, организује и координира професионални и добровољни рад у области социјалне заштите,
 8. обавља послове савјетовалишта за проблеме брака и породице, васпитања дјете, усвојења, односа родитеља и дјете,
 9. обавља аналитичко истраживачке послове у локалним заједницама и
 10. обавља и друге послове утврђене законом и одлукама јединица локалне самоуправе.

(2) Поред дјелатности из претходног става, које су од јавног интереса, Центар обавља и друге дјелатности које немају карактер дјелатности од јавног интереса, а у непосредној су вези са обављањем послова из основне дјелатности.

Члан 15.

(1) Центар обавља и стручне послове у спровођењу социјалне заштите и социјалног рада, породичне и дјечије заштите и то:

1. открива и прати социјалне потребе грађана и проблеме у области социјалне заштите,
2. предлаже и предузима мјере у рјешавању социјалних потреба грађана и прати њихово извршење,
3. предлаже мјере за унапређивање социјалне заштите и планирање развоја система социјалне заштите у локалним заједницама, организује и спроводи одговарајуће облике социјалне и дјечије заштите и непосредно пружа социјалне услуге,
4. прати стање у области дјечије и породично-правне заштите, покреће иницијативе и предлаже мјере за унапређивање система дјечије и породичне заштите,
5. развија и унапређује превентивне активности које доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема,
6. пружа дијагностичке услуге, спроводи одговарајући третман, савјетодавне, терапијске услуге и стручну помоћ корисницима,

IV - ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 16.

Центар има право и обавезу да донесе годишњи Програм рада и финансијски план у складу са законом и уз сагласност Оснивача.

Члан 17.

Програм рада и финансијски план Центра доноси Управни одбор, на приједлог директора на крају текуће године.

Члан 18.

(1) Управни одбор на крају пословне године анализира и оцјењује резултате рада и пословања, као и утврђивање задатака и мјера за остваривање плана за наредни период.

(2) За неостваривање плана утврђује се и конкретна одговорност појединих у служби и радника.

(3) Ако се анализом утврди да се планови не могу остварити, орган управљања је обавезан предложити измјену и допуну плана активности, односно годишњег Програма рада.

V – СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И НАЧИН VI - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЈЕЂИВАЊА СРЕДСТАВА ЗА РАД НАЧИН РАДА ЦЕНТРА

Члан 19.

Основни капитал Центра по књиговодственом стању, на дан 31.12.2016. године, износи 77.615 КМ.

Члан 20.

Средства за рад Центра обезбјеђују се:

1. из буџета оснивача,
2. Министарства здравља и социјалне заштите;
3. Јавног фонда за дјечију заштиту Републике Српске;
4. поклонима,
5. донацијама и прилозима физичких и правних лица,
6. и другим изворима.

Члан 21.

У буџету општине обезбјеђују се средства за материјално обезбјеђење, додатак за помоћ и његу другог лица, смјештај у установу социјалне заштите, смјештај у другу породицу, помоћ у кући, те услуге социјалног рада и финансирање установе социјалне заштите.

Члан 22.

Распоред средстава врши се финансијским планом за намјене утврђене актом о стицању средстава.

Члан 23.

Средства која се обезбјеђују у буџету општине преносе се на Центар намјенски :

- за остваривање стручног рада,
- за исплату новчаних примања и других утврђених права,
- за инвестиционо-техничко одржавање Центра.

Члан 24.

Средства из пословања Центра, троше се у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, Законом о трезору и Одлуком о извршењу буџета општине Кнежево, за текућу годину

Члан 25.

У склопу дјелатности коју обавља Установа се бави следећим областима:

- социјална заштита,
- старатељство и породично-правни послови,
- дјечија заштита,
- финансије.

Члан 26.

Број радних мјеста са посебним овлаштењима и одговорностима, њихови називи и услови за њихову попуњу, утврђују се Правилником о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста Центра.

VII - ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Члан 27.

Органи управљања Центром су: Директор и Управни одбор.

1. Директор

Члан 28.

(1) Директора именује и разрјешава оснивач, уз претходну сагласност Министарства здравља и социјалне заштите.

(2) Мандат директора траје четири године са могућношћу поновног избора и именовања, на начин прописан законом и овим статутом.

Члан 29.

За директора Центра може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом испуњава и следеће посебне услове :

1. висока стручна спрема (завршено образовање првог циклуса у трајању од најмање три, а највише четири године и вреднује се са најмање 180,

- односно 240 ЕCTS бодова, из реда следећих занимања: дипломирани социјални радник, дипломирани правник, дипломирани психолог, дипломирани социолог, менаџер социјалне политике и социјалне заштите, дипломирани педагог, дипломирани специјални педагог и дипломирани дефектолог (дипломирани специјални едукатор и рехабилитатор).
2. најмање пет година радног искуства у струци;
 3. положеним стручним испитом за рад у органима управе;
 4. лица која имају високу стручну спрему економских усмјерења.

Члан 30.

(1) Ако директор није именован или је због дуже одсутности спријечен да обавља своје функције Оснивач именује вршиоца дужности директора.

(2) Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора и може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже шест мјесеци.

Члан 31.

(1) Директор је самосталан у вршењу послова из дјелокруга свог рада .

(2) Директор је за свој рад непосредно одговоран Управном одбору, оснивачу и радницима.

Члан 32.

У циљу обављања послова из своје надлежности, Управни одбор и директор Установе могу образовати радне групе, комисије или друга радна тијела као своју помоћ за стручна питања у циљу припреме материјала, утврђивања чињеница, давања мишљења и предлагања рјешења одређених питања из свог дјелокруга рада.

Члан 33.

(1) Директор Центра организује и руководи процесом рада и пословања Центра, заступа и представља Центар према трећем лицу и одговоран је за законитост рада Центра.

(2) У остваривању обавеза из става 1. овог члана директор обавља следеће послове :

1. Предлаже план и програм рада и предузима мјере за њихово спровођење,
2. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора,
3. Подноси извјештај о резултатима пословања Центра по периодичном и годишњем обрачуна,
4. Наредбодавац је за извршење финансијског плана,
5. Предлаже Управном одбору унутрашњу организацију и друга општа акта,
6. Одлучује о потреби заснивања радног односа ,одлучује о избору радника за заснивање радног односа ,изриче дисциплинске мјере у складу са законом и врши друге послове везане за остваривање права радника,
7. Доноси одлуке и упутства везане за остваривање права радника,
8. Извршава правоснажне одлуке суда донијете у поступку за заштиту права радника,
9. Обавља и друге послове предвиђене законом и општим актом Центра.

Члан 34.

Иницијатива за разрјешење директора може се покренути и прије истека времена на које је именован на његов захтјев, на захтјев Управног одбора ако утврди да повјерени послови руковођења превазилазе његове надлежности и да се то непосредно одражава на вршење пословне функције и обављања дјелатности и на захтјев више од половине радника Центра.

Члан 35.

Мандат директора престаје:

- истеком рока на који је изабран,
- опозивом,
- оставком,
- смрћу или губитком пословне способности,

- наступањем искључујућег разлога који је предвиђен Законом.

2. Управни одбор

Члан 36.

Чланове Управног одбора Центра именује и разрјешава оснивач, уз предходно спроведен поступак јавне конкуренције.

Члан 37.

Чланови Управног одбора именују се на мандатни период од четири године.

Члан 38.

(1) Управни одбор за свој рад одговара оснивачу.

(2) Управни одбор ЈУ „Центар за социјални рад“, састоји се од три (3) члана, с тим да запослени у ЈУ „Центар за социјални рад“, не могу бити чланови Управног одбора.

(3) Директор Центра не може бити члан Управног одбора.

Члан 39.

Кандидат за члана Управног одбора мора да испуњава слиједеће услове:

Општи услови:

1. да је држављанин БиХ,
2. да је старији од 18 година,
3. да има општу здравствену способност;
4. да није отпуштан из државне службе, на било којем нивоу власти БиХ (било на нивоу државе или ентитета), као резултат дисциплинске мјере на било којем нивоу власти РС, у периоду од три године, прије објављивања упражњеног мјеста,
5. да није осуђиван за кривично дјело на безусловну казну затвора од најмање шест мјесеци или за кажњива дјела, која их чине неподобним за обављање послова на упражњеним мјестима, односно, да се против њега не води кривични поступак,
6. да не служи казну изречену од стране Међународног суда за бившу Југославију, и да није под оптужницом тог суда, а да се није повиновао налогу да се појави пред судом;

7. да није у сукобу интереса.

Посебни услови:

1. да имају високу или вишу стручну спрему,
2. да имају стручно знање из дјелатности за коју се врши именовање,
3. има радно искуство од најмање пет године.

Члан 40.

Кандидат за члана Управног одбора, не може обављати дужност или бити на положају који доводи до сукоба интереса у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске.

Члан 41.

Кандидат за члана Управног одбора не може бити лице које је запослено у органима државне управе, органима, службама и Установама чији је оснивач Влада РС, запосленици општинске управе Општине Кнежево, запосленици јавних установа и предузећа чији је оснивач Општина.

Члан 42.

Управни одбор врши следеће послове:

1. доноси Статут Центра;
2. одлучује о пословању Центра;
3. усваја извјештаје о раду и годишњи обрачун о пословању;
4. доноси програм рада Центра;
5. одлучује о кориштењу средстава у складу са Законом;
6. бира Предсједника Управног одбора уколико није именован актом оснивача о именовању;
7. рјешава по приговору радника у другом степену;
8. стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавјештавању радника;
9. врши и друге послове утврђене овим Статутом и актом о оснивању.

Члан 43.

Ближе одредбе о начину рада Управног одбора регулишу се Правилником о раду Управног одбора.

Члан 44.

Мандат члановима Управног одбора престаје:

- истеком рока на који је су изабрани,
 - опозивом,
 - оставком,
 - смрћу или губитком пословне способности,
 - наступањем искључујућег разлога који је регулисан законом.

Члан 45.

У случају престанка мандата члану Управног одбора, извршиће се допунско именовање, по истој процедури, с тим, што ће мандат новоизабраног члана, трајати до истека мандата осталих чланова Управног одбора.

VIII – МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Члан 46.

(1) ЈУ „Центар за социјални рад“ се обавезује, да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области социјалне заштите и подручја за који је основан, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима, те да неће без сагласности Оснивача, предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности.

(2) ЈУ „Центар за социјални рад“ се обавезује да ће преузети имовину досадашњег „Центра за социјални рад“ у Кнежеву, те да ће у складу са Законом очувати њихову несмањену вриједност, као и да овом имовином и новостеченом имовином, поступа са пажњом доброг привредника.

(3) ЈУ „Центар за социјални рад“ ће подносити Оснивачу извјештај из члана 23. Статута, најмање једанпут годишње, а на захтјев Оснивача и чешће.

(4) Оснивач према ЈУ „Центар за социјални рад“ има обавезе које су садржане у члановима 20. овог Статута, као и у другим законским и подзаконским актима.

IX - ОБАВЈЕШТЕЊЕ РАДНИКА

Члан 47.

Органи Центра дужни су да обезбједе редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и обиму приступано обавјештавање радника о цјелокупном пословању Центра.

Члан 48.

Радници имају право да буду обавјештени о раду и извршавању одлука Управног одбора и директора Центра.

X - ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 49.

Пословном тајном сматрају се сва документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересу Центра.

Члан 50.

Пословном тајном Центра сматрају се нарочито она документа и подаци :

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као такав саопшти Центру,
- породично-правне и личне природе који се сазнају приликом стручног рада са странкама.

Члан 51.

(1) Документи и подаци који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органим саопштити само директор или лице које је директор овластио.

(2) Радници који располажу документима и подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбједном мјесту и не могу их неовлашћено саопштавати или давати на увид.

(3) Дужност чувања пословне тајне имају сви радници који је на било који начин сазнају.

(4) Обавеза чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

XI – НАДЗОР НАД ЗАКОНИТОШЋУ РАДА XIII - ОПШТИ АКТИ**Члан 52.**

Управни надзор и надзор над законитошћу рада ЈУ „Центар за социјални рад“, врши надлежни орган управе, у складу са законом и актима оснивача.

Члан 53.

Кад орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада Центра утврди да установа не испуњава прописане услове за рад или не остварује законом или актом о оснивању, утврђене циљеве и задатке, рјешењем ће одредити рок за испуњење тих услова, и о томе обавијестити Оснивача.

XII - ПРЕСТАНАК РАДА УСТАНОВЕ**Члан 54.**

(5) Установа престаје да ради:

- 1) ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности,
- 2) ако не постоје услови за њено обављање дјелатности,
- 3) одлуком Оснивача.

(2) Сматра се да не постоје услови за обављање дјелатности установе ако:

- 1) не постоји потреба за њеном дјелатношћу,
- 2) потребе за њеном дјелатношћу могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин, и
- 3) не остварује законом и актом о оснивању утврђене циљеве и задатке.

Члан 55.

(1) Поступак за престанак рада установе, покреће Оснивач или орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада установе, Акт о престанку рада установе доноси Оснивач.

(2) На основу акта о престанку рада установе, спроводи се поступак редовне ликвидације, у складу са законом.

Члан 56.

- (1) Статут Центра је основни општи акт Центра.
- (2) Други општи акти Центра не могу бити у супротности са овим Статутом.

Члан 57.

- (1) Иницијативу за доношење,измјену и допуну статута и другог акта могу поднијети:
 - радници
 - Управни одбор
 - оснивач
 - директор
- (2) Иницијативу из става 1. овог члана покреће се достављањем приједлога у писменој форми директору и Управном одбору, који су дужни да је размотре у року од 15 дана од дана пријема и да донесе одговарајуће одлуке.

Члан 58.

- (1) Објављивање општих аката врши се одмах по њиховом доношењу истицањем на огласној табли Центра.
- (2) Општа акта ступају на снагу 8 дана од дана доношења.

Члан 59.

Поред Статута Центар има следеће опште акте :

1. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
2. Правилник о раду,
3. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника,
4. Правилник о употреби моторног возила
5. Правилник о печатима и штампилима,
6. Пословник о раду Управног одбора.

XIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 60.**

Ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Центра за социјални рад Кнежево број: 02-91/01 од 20.03.2017.године.

Члан 61.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Кнежево и на огласној табли Центра за социјални рад Кнежево.

Број: 01-420/17

Датум: 21.07.2017.године **В.Д. ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
ЈЕЛЕНА ХРВАЋАНИН, с.р.**

На основу члана 107. Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“ број: 79/15) чл. 17. и 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“ број: 68/07, 109/12 и 44/16) и Одлуке о о организовању и усклађивању пословања Дјечијег обданишта „Радојка Лакић“ са Законом о систему јавних служби, Законом о предшколском васпитању и образовању и Уредбом о класификацији дјелатности РС и статусној промјени – промјени назива у Јавну установу Дјечији вртић „Радојка Лакић“ и промјени сједишта – кућног броја, број: 01-022-83/17 од 07.06.2017.године, Управни одбор ЈУ Дјечији вртића „Радојка Лакић“ на сједници одржаној дана 11.08.2017. године, **д о н о с и :**

**С Т А Т У Т
ЈАВНЕ УСТАНОВЕ
Дјечији вртић „РАДОЈКА ЛАКИЋ“
КНЕЖЕВО**

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**Члан 1.**

Овим Статутом уређује се: правни статус; назив и сједиште Јавне установе Дјечији вртић

„Радојка Лакић“ Кнежево (у даљем тексту: Вртић); печат и штампил Вртића; заступање и представљање; дјелатност Вртића; унутрашња организација и начин рада; органи управљања и руковођења Вртића и други органи (управни одбор, директор, савјет родитеља, стручни актив), надзор над радом Вртића; средства за оснивање и обављање дјелатности и начин обезбјеђивања средстава за обављање дјелатности; права и обавезе Оснивача у погледу обављања дјелатности; међусобна права и обавезе Вртића и Оснивача; финансијско пословање и финансирање; програм рада; јавност рада Вртића; заштита и унапређење човјекове средине; Статут и друга општа акта Вртића; права, обавезе и одговорности запослених; престанак рада Вртића, као и друга питања у складу са законом.

1. Правни статус**Члан 2.**

(1) Јавна установа Дјечији вртић“ Радојка Лакић“ Кнежево (у даљем тексту: Вртић) је Установа од посебног друштвеног интереса, за област друштвене бриге о дјечији коју је основана Одлуком о организовању и усклађивању пословања Дјечијег обданишта „Радојка Лакић“ са Законом о систему јавних служби, Законом о предшколском васпитању и образовању и Уредбом о класификацији дјелатности РС и статусној промјени - промјени назива у Јавну установу Дјечији вртић „Радојка Лакић“ и промјени сједишта - кућног броја („Службени гласник општине Кнежево“, број: 9/17).

(2) Вртић је правни сљедбеник Дјечијег обданишта „Радојка Лакић“ Кнежево („Службени гласник општине Кнежево“, број: 2/03).

Члан 3.

(1) Вртић је установа од посебног друштвеног интереса за област друштвене

бриге о дједи у којој се остварује право на боравак, предшколско васпитање и образовање и превентивну заштиту дједице у складу са Законом.

(2) Вртић има својство правног лица које се стиче уписом у судски регистар.

(3) Вртић је уписан у судски регистар у регистарски уложак број: 5-41-00 код Основног суда у Бања Луци, Рјешењем број: У/І 2044/03, од 08.08.2003. године.

Члан 4.

(1) У правном промету са трећим лицима, Вртић иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

(2) За обавезе створене у правном промету са трећим лицима Вртић одговара својом цјелокупном имовином.

(3) За обавезе Вртића у правном промету Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

Члан 5.

(1) Вртић послује средствима у државној својини и према истим има права и дужности одређене Законом.

(2) Статусне промјене Вртића (подјела, спајање или припајање) као и промјена, односно проширење дјелатности могу се вршити на начин и по поступку утврђеним законом.

2. Назив и сједиште установе

Члан 6.

(1) Назив Вртића је: Јавна установа Дјечији вртић „РАДОЈКА ЛАКИЋ“ Кнежево.

Скраћени назив установе је: ЈУ Дјечији вртић „Радојка Лакић“ Кнежево.

(2) Вртић је правно лице са статусом Установе.

(3) Сједиште ЈУ Дјечији вртић „Радојка Лакић“ је у Кнежеву, улица Хасана Кикића бр. 4.

Члан 7.

(1) Вртић може промјенити назив и сједиште.

(2) Одлуку о промјени назива или сједишта доноси оснивач.

3. Печат и штамбиљ

Члан 8.

(1) Вртић има свој печат и штамбиљ.

(2) Печат Вртића је округлог облика, промјера 35 мм са ћириличним и латиничним текстом: РЕПУБЛИКА СРПСКА ОПШТИНА КНЕЖЕВО (у спољњем кругу), ЈАВНА УСТАНОВА ДЈЕЧИЈИ ВРТИЋ „РАДОЈКА ЛАКИЋ“ (у следећем унутрашњем кругу), КНЕЖЕВО (у следећем унутрашњем кругу).

(3) Печат се може израдити и у величини 25 мм.

(4) Штамбиљ Вртића је правоугаоног облика и садржи, поред текста који садржи и печат, и ознаку за број дјеловодника и датум.

Члан 9.

(1) Печат се посебно чува од неовлаштеност кориштења и злоупотреба.

(2) Директор Вртића својим актом утврђује број примјерака, руковање, задужење, чување и вођење евиденције о печатима у складу са законом.

(3) Радник који рукује печатом задужује се уз потпис и лично је одговоран за употребу и чување.

(4) Печат и штамбиљ чувају се и послије употребе закључавају.

II - ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

(1) Директор Вртића руководи установом, представља и заступа Вртић и одговоран је за законитост рада Вртића.

(2) Директор Вртића, у оквиру својих овлаштења, закључује Уговоре у име и за рачун Вртића и врши и друге правне радње, те заступа Вртић пред судовима и другим органима.

Члан 11.

(1) Директор Вртића може у оквиру својих овлаштења, дати пуномоћ другим лицима за закључивање уговора или предузимања других правних радњи.

(2) У случају одсутности или спријечености за обављање дужности директора, Вртић заступа и представља лице које овласти директор.

(3) Пуномоћ се издаје у писаном облику.

(4) Издао пуномоћ може се увијек опозвати.

(5) Пуномоћник може поступати само у границама добијене пуномоћи.

(6) Пуномоћник сноси материјалну и другу одговорност за посљедице неовлаштеног заступања, као и у случају прекорачења добијеног овлаштења.

III - ДЈЕЛАТНОСТ ВРТИЋА

Члан 12.

Вртић у складу са Уредбом о класификацији дјелатности РС, обавља дјелатност која је одређена у:

1. *подручју Р- ОБРАЗОВАЊЕ - 85.10 - Предшколско образовање* - (претходи образовању на првом нивоу), дефинисано је као почетна фаза организованог образовања, првенствено организовано како би се мала дјеца упознала са амбијентом школског типа тј како би се обезбједио прелаз из кућне у школску средину и
2. *подручју Q -ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И СОЦИЈАЛНИ РАД - 88.91 Дневна брига о дјец*и -дјелатност

дневне бриге за предшколску дјецу и дневне бриге за ученике,обухватајући дневну бригу за дјецу са посебним потребама.

Члан 13.

(1) Дјелатност предшколског образовања ове установе подразумјева васпитање и образовање, његу, заштиту, подстицање интересовања и развијање способности дјеце у цјелодневном, полудневном и повременом трајању (у зависности од потреба дјеце, родитеља или старатеља) за дјецу од три године до поласка у школу, са различитим програмским садржајем.

(2) У случају потребе и стварања услова Вртић може организовати и рад са васпитним групама за дјецу до три године у складу са законом и овим Статутом.

Члан 14.

Вртић може организовати и продужени боравак за дјецу од првог до трећег разреда основне школе и друге дјелатности у складу са законом и овим Статутом.

IV- УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА ВРТИЋА

Члан 15.

Унутрашњом организацијом осигурава се рационалан и дјелотворан рад Вртића у циљу остваривања дјелатности предшколског васпитања и образовања, као и дјелатности дневне бриге о дјеци.

Члан 16.

(1) Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Вртића ближе се уређује организација, радна мјеста, број радника и рад Вртића као јавне установе.

(2) На Правилник о унутрашњој сагласности, а и Министарству и РПЗ на увид организацији и систематизацији радних мјеста до краја септембра текуће године. сагласност даје Оснивач.

Члан 17.

У оквиру Вртића осигурава се остваривање прешколског васпитања и образовања и други образовно васпитни рад, те постоји и материјално-финансијска служба, служба исхране и одржавања.

1.Васпитно образовни рад

Члан 18.

(1) Предшколско васпитање и образовање утемељено је на хуманистичком принципу одгоја, васпитања и образовања, савременим научним достигнућима и теоријама о дјететовом развоју и правима дјетета, мора уважавати степен развоја дјетета, специфичности развојних могућности и појединачне потребе дјетета.

(2) Функције предшколског васпитања и образовања:

1. Обезбјеђивање услова за оптималан развој сваког дјетета,
2. Помоћ родитељима у бризи за његу, заштиту, развој, одгој и опште благостање дјетета,
3. Допуњавање породичног одгоја дјетета и
4. Друштвена инвестиција у благостање и напредак.

Члан 19.

(1) Васпитно образовни рад у Вртићу организује се и изводи по формираним групама према одредбама закона, а у складу са утврђеном програмском организацијом.

(2) Вртић за сваку годину доноси Годишњи програм рада који доноси Управни одбор и исти доставља оснивачу ради давања

сагласности, а и Министарству и РПЗ на увид до краја септембра текуће године.

(3) Извјештај о раду за протеклу годину доставља се најкасније до краја септембра текуће године оснивачу на усвајање, а Министарству и РПЗ на увид.

Члан 20.

(1) Вртић своју дјелатност заснива на Програму предшколског васпитања и образовања РС и заједничком језгру цјеловитих развојних програма за рад у предшколским установама у БиХ.

(2) Годишњи програм рада остварује се почев од 01. септембра до 31.августа наредне године.

(3) У периоду од 01.јуна до 31. августа годишњи програм рада се може остваривати по прилагођеном програму у складу са потребама установе.

Члан 21.

Дјелатност Вртића, ради остваривања Програма рада, организује се у различитом трајању и то:

- 1) У цјелодневном трајању – до 9 часова дневно и
- 2) У полудневном боравку – до 6 часова дневно.

Члан 22.

Вртић у складу са законом, за реализацију васпитно-образовног рада користи:

- 1) Цјеловите развојне програме
- 2) Програме за дјецу пред полазак у школу, ако нису обухваћена другим обликом предшколског васпитања и образовања

Члан 23.

(1) Рад са дјецом у Вртићу организује се у васпитним групама, зависно од узраста дјече, врстама и трајању програма, способностима, потребама и интересима дјече и родитеља.

(2) Васпитне групе у Вртићу су:

- 1) Вртићке групе –за узрасни период од три године до поласка у школу,
- 2) Мјешовите васпитне групе формирају се само у случајевима гдје се не могу формирати групе истог узраста.

Члан 24.

(1) Број дјече у васпитној групи не смије прелазити прописане стандарде и нормативе у складу са Законом о предшколском образовању и васпитању.

(2) Уколико постоји потреба, Вртић за текућу радну годину уз сагласност оснивача може утврдити већи број дјече која се уписују у васпитну групу, с тим да број дјече уписане не може бити увећан за више од 20% од броја дјече предвиђеног Законом.

Члан 25.

(1) Дјелатност предшколског васпитања и образовања у смислу васпитно образовног рада, остварују: ВАСПИТАЧИ.

(2) Задатак васпитача је да, у тиму и појединачно, стеченим знањем и дјеловањем, осигура постизање програмских циљева и задатака васпитања и образовања и њега који су одређени програмом рада, а у складу са потребама, могућностима и интересима дјече.

Члан 26.

Дужност васпитача је да осигурају:

- Стручни и педагошки васпитно-образовни рад,
- Праћење развоја дјече у стицању знања и радних навика,
- Праћење здравственог стања, породичне и социјалне прилике дјече,
- Партнерски однос са родитељима у васпитању дјече,
- Сарадњу са надлежним органима и организацијама у циљу унапређења васпитно-образовног рада и

- Перманентно стручно усавршавање и преношење једни другима својих стручних искустава и знања.

Члан 27.

Провјера психичке, физичке и здравствене способности васпитача и других радника који су укључени у непосредни рад са дјецом врши се најмање једном годишње систематским љекарским специјалистичким прегледима.

Члан 28.

Васпитач у Вртићу и други радници који раде у васпитно-образовном процесу, поред положеног стручног испита, дужни су да се стручно усавршавају.

Министар доноси Правилник о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању васпитно-образовних радника.

Члан 29.

О потреби за заснивањем радног односа са радником одлучује директор, расписивањем јавног конкурса за упражњено радно мјесто у складу са законом.

V- ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ВРТИЋА И ДРУГИ ОРГАНИ

Члан 30.

Органи управљања и руковођења у Вртићу су:

1. Управни одбор
2. Директор.

1. Управни одбор

Члан 31.

(1) Управни одбор Вртића састоји се од 3 (три) члана и то по једног представника оснивача, савјета родитеља и стручног особља Вртића.

(2) Управни одбор именује и разрешава Оснивач Вртића у складу са законом на мандатни период од 4 (четири) године.

(3) Рад чланова управног одбора је добровољан и не плаћа се.

Члан 32.

Управни одбор већином гласова својих чланова на првој конституирајућој сједници бира предсједника и потпредсједника управног одбора и доноси Пословник о раду управног одбора.

Члан 33.

Управни одбор ради и одлучује на сједницама, а своје одлуке доноси већином гласова укупног броја чланова управног одбора.

За свој рад Управни одбор одговара Оснивачу.

Члан 34.

(1) Предсједник управног одбора сазива и припрема сједницу и на сједници руководи радом управног одбора.

(2) Предсједник управног одбора сазива сједницу према указаној потреби.

(3) Предсједник управног одбора дужан је сазвати сједницу управног одбора на приједлог:

- 1) директора,
- 2) Оснивача и
- 3) најмање два члана управног одбора.

Члан 35 .

(1) На сједници управног одбора води се записник, који потписује предсједник Управног одбора и записничар.

(2) Рад управног одбора ближе се регулише Пословником о раду управног одбора који доноси управни одбор на конституирајућој сједници.

Члан 36.

Надлежности управног одбора су:

- 1) доноси Статут Вртића и друге опште акте на које сагласност даје оснивач,
- 2) одлучује о пословању Вртића,
- 3) разматра извјештаје о пословању и годишњи обрачун,
- 4) доноси годишњи програм рада и финансијски план Вртића на који сагласност даје оснивач,
- 5) одлучује о кориштењу средстава уз сагласност оснивача,
- 6) разматра и одлучује по жалбама и приговорима радника Вртића у складу са законом, доноси одлуке по приговору на одлуку о избору радника и распоређивању на радно мјесто,
- 7) доноси одлуке по приговорима родитеља дјете,
- 8) покреће поступак код надлежних здравствених установа за оцјену радне и здравствене способности радника,
- 9) одлучује о набавци опреме и основних средстава на приједлог директора а у складу са законом,
- 10) одлучује о годишњем попису имовине Вртића и о расходу основних средстава,
- 11) одлучује о издавању и узимању у закуп средстава у складу са законом,
- 12) одлучује о наплативим и застарјелим потраживањима,
- 13) утврђује приједлог економске цијене услуга Вртића на основу којег оснивач доноси одлуку о економској цијени услуга Вртића,
- 14) именује своје сталне и повремене комисије у складу са законом,
- 15) разматра извјештаје о управном надзору и надзору над законитошћу рада Вртића од стране оснивача,
- 16) доноси Пословник о свом раду,
- 17) врши друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом Вртића.

Члан 37.

(1) Мандат чланова управног одбора престаје:

- 1) истеком мандатног периода,
- 2) опозивом,
- 3) оставком,
- 4) смрћу или губитком пословне способности,
- 5) наступањем законом искључујућег разлога.

(2) У случају да члану управног одбора престане мандат из било ког разлога, извршиће се допунско именовање, по истој процедури, с тим да ће мандат новоизабраног трајати до истека осталих чланова управног одбора.

Члан 38.

(1) Директор и чланови управног одбора одговорни су оснивачу за рад и пословање Вртића као и штету која настане у Вртићу, а која је производ незаконитог рада Вртића.

(2) Покретање поступка за утврђивање одговорности члана управног одбора врши се по поступку и на начин утврђен законом.

2. Директор**Члан 39.**

Директор Вртића:

- 1) руководи радом Вртића,
- 2) представља и заступа Вртић,
- 3) предлаже план рада и стара се о његовом провођењу,
- 4) подноси извјештај о раду и годишњем обрачуну,
- 5) наредбодавац је за извршење финансијског пословања,
- 6) извршава и проводи одлуке управног одбора у складу са законом,
- 7) предлаже управном одбору правилник о организацији и систематизацији радних мјеста и друге опште акте које доноси управни одбор,

8) именује и разрешава лица са посебним овлашћењима у Вртићу,

9) одлучује о потреби пријема и избору радника, распоређивању радника, престанку радног односа, изриче дисциплинске мјере у складу са законом и колективним уговором,

10) врши друге послове у вези са остваривањем права и обавеза запослених,

11) доноси одлуке, упуства и наредбе у вези са извршењем послова Вртића,

12) обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима, статутом и општим актима Вртића.

Члан 40.

(1) Директора Вртића именује и разрешава оснивач на период од 4 (четири) године уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

(2) Мандат директора почиње од дана ступања на дужност.

Члан 41.

(1) У случају да оснивач не именује директора Вртића, оснивач именује вршиоца дужности на период који не може бити дужи од 6 мјесеци без спровођења поступка јавне конкуренције.

(2) За вршиоца дужности директора Вртића мора да буде именовано лице које испуњава услове за именовање директора Вртића у складу са законом.

Члан 42.

(1) За директора Вртића може бити именовано лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад у Вртићу на пословима васпитача или стручног сарадника.

(2) За директора Вртића може бити именовано и лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или

еквивалент потребан за рад у васпитно-образовним установама на пословима наставника или стручног сарадника, те дипломирани правник и дипломирани економиста.

(3) Поред испуњених општих услова лице из става 1. и 2. овог члана мора испуњавати и следеће услове:

1. Први циклус студија одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад у предшколским установама на пословима васпитача или стручног сарадника или лице које има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент потребан за рад у васпитно-образовним установама на пословима наставника или стручног сарадника, те дипломирани правник и дипломирани економиста.
2. Најмање 5 (пет) година радног искуства у својој струци након стицања високостручне спреме и
3. Да није осуђиван правоснажном пресудом на безусловну казну затвора и да се против њега не води кривични поступак.

Члан 43.

(1) Оснивач расписује конкурс за избор директора најмање 3 (три) мјесеца прије истека мандата директора.

(2) Конкурс се расписује на период од 15 дана од дана објављивања.

(3) У случају да оснивач не именује директора, оснивач именује вршиоца дужности на период који не може бити дужи од 6 (шест) мјесеци без спровођења поступка јавне конкуренције.

(4) За вршиоца дужности директора мора да буде именовано лице које испуњава услове за именовање директора предшколске установе у складу са законом и овим статутом.

Члан 44.

(1) Одлуку о престанку дужности директора доноси оснивач.

(2) Иницијативу за покретање поступка за разрјешење директора Вртића могу покренути начелник општине, стручно вијеће, синдикат Вртића, Министарство просвјете и културе, савјет родитеља, инспекторат и Републички педагошки завод.

(3) Иницијатива за разрјешење директора садржи у себи разлоге за разрјешење и иста се доставља оснивачу.

(4) Уколико оснивач утврди да су испуњени услови предвиђени за разрјешење у складу са законом и овим статутом, дужан је да директора Вртића разрјешити дужности.

Члан 45.

(1) Оснивач разрјешава дужности директора прије истека ако испуни неки од услова прописаних Законом о предшколском образовању и васпитању.

Члан 46.

(1) Рад директора оцјењује оснивач.

(2) Елементи оцјењивања директора односе се на:

- 1) организовање васпитно-образовног процеса,
- 2) административно-финансијско управљање и
- 3) организовање тимског рада у Вртићу.

Члан 47.

(1) У вршењу пословне функције, директор је одговоран за благовремено и квалитетно пружање услуга Вртића и спровођење унутрашњег надзора над стручним радом радника Вртића, као и за извршавање правоснажних судских одлука, аката, налога инспекцијских органа и других законом овлашћених органа.

(2) Директор је самосталан у вршењу послова из дјелокруга свога рада, а за свој рад је непосредно одговоран оснивачу.

(3) Директор Вртића сноси материјалну одговорност за одлуке којима је нанесена материјална штета Вртићу, зависно од кривице при доношењу и извршавању таквих одлука.

Члан 48.

(1) Ако управни одбор, противно упозорењу директора Вртића, донесе одлуку којом се наноси штета Вртићу, директор је обавезан такву одлуку обуставити од извршења и о томе истовремено обавијестити оснивача.

(2) Одлука оснивача је коначна.

Члан 49.

(1) За разматрање и проучавање стручних и других питања у вези са радом Вртића или за извршење послова који нису у оквиру редовних послова Вртића, директор може образовати радне групе или комисије.

(2) Радници који буду именовани у неку радну групу или комисију, имају обавезу извршења постављених задатака, као да се ради о пословима и задацима које обављају у складу са Уговором о раду.

4. Савјет родитеља

Члан 50.

(1) Родитељи имају право да оснују савјет родитеља, а Вртић има обавезу да им у томе помогне.

(2) Савјет родитеља бира се на начин и по процедури у складу са овим статутом.

(3) Савјет родитеља, по правилу, одражава националну структуру дјецe у Вртићу и једнаку заступљеност полова.

Члан 51.

(1) Савјет родитеља:

1) залаже се за права и интерес дјецe,

2) промовише интерес Вртића у локалној заједници,

3) презентује ставове родитеља управном одбору,

4) подстиче ангажман родитеља у раду Вртића,

5) учествује у креирању програма јачања родитељских знања и способности у васпитању дјецe,

6) информише управни одбор о својим ставовима кад оцјени да је то потребно, или на захтјев управног одбора, о сваком питању које се односи на рад Вртића,

7) кандидује представника родитеља у управни одбор Вртића.

(2) Савјет родитеља своје приједлоге, питања и ставове упућује управном одбору, директору и стручним органима Вртића.

Члан 52.

(1) Чланове савјета родитеља бирају родитељи дјецe уписане у Вртић, на начин и по процедури коју одлуком утврђује управни одбор Вртића и најкасније до 30. септембра године за коју се реализује годишњи програм рада.

(2) Број чланова савјета родитеља утврђује се тако да се на сваких петеро дјецe уписане у Вртић бира по један родитељ.

(3) Савјет родитеља доноси Пословник о раду савјета.

5. Стручни актив

Члан 53.

Вртић има формирану једну вапитну групу дјецe и из тог разлога у Вртићу се формира само Стручни актив као други стручни органи у Вртићу.

Члан 54.

(1) Стручни актив се формира из реда васпитно-образовних радника на нивоу организационе јединице.

(2) Надлежности стручног актива су:

- 1) учествује у планирању васпитно-образовног процеса који омогућава остваривање циљева и задатака утврђених програмом рада Вртића,
- 2) планирањем обухвата све аспекте развоја дјецe на основу посматрања конкретних ситуација и потреба дјецe,
- 3) организује планирање на основу евалуације претходних етапа одређених Програмом и радном књигом Вртића,
- 4) прати докуметовања и евалуације васпитно-образовног рада у складу са важећим програмом,
- 5) прати цјелокупан развој дјецe и предлаже мјере за његову успјешност,
- 6) обавља и друге послове за унапређење рада.

(3) Стручним активом руководи предсједник актива кога бирају сви чланови актива јавним гласањем.

(4) Стручни актив се састаје најмање једном мјесечно.

VI - СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ОБАВЉАЊЕ ДЈЕЛАТНОСТИ И НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂИВАЊА СРЕДСТАВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 55.

(1) Према књиговодственом стању на дан 31.12.2016.године основни капитал Вртића износи 84.607 КМ.

(2) Средства рада и пословања Вртића чине ствари, новчана средства и материјална права, која обезбјеђује оснивач у складу са

законом, а Вртић у погледу кориштења и управљања овим средствима, има обавезе и одговорности утврђене законом.

(3) Непокретна имовина којом располаже Вртић не може бити отуђена нити издата у закуп без сагласности оснивача.

Члан 56.

(1) Средства за обављање дјелатности из члана 13. Статута обезбјеђује оснивач.

(2) Вртић остварује приходе по основу:

- 1) донација,
- 2) спонзорства,
- 3) учешћа родитеља,
- 4) примјене прописа којима се регулише јавно-приватно партнерство и
- 5) других послова у складу са законом.

Члан 57.

Оснивач обезбјеђује:

- 1) расходе за лична примања која се односе на бруто плате запослених и бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених,
- 2) расходе по основу кориштења робе и услуга осим расхода који се односе на директне и индиректне трошкове исхране дјецe,
- 3) издатке за нефинансијску имовину који се односе на издатке за произведену сталну имовину, издатке за непроизведену сталну имовину и издатке за залихе материјала, робе, ситног инвентара и амбалаже
- 4) и друго предвиђено законом.

Члан 58.

(1) Оснивач доноси одлуку у којој мјери и проценту ће издвајати средства за област предшколског васпитања и образовања од укупног Буџета општине Кнежево.

(2) Оснивач на приједлог управног одбора доноси одлуку о економској цијени услуга Вртића за календарску годину на основу

дјелатности прописане чланом 13. овог Статута, а у складу са законом.

VII – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 59.

Ресорно министарство обезбјеђује:

- 1) средства за подршку васпитача креатора дидактичког материјала и играчака у Вртићу,
- 2) професионално усавршавање радника у Вртићу,
- 3) развој и евакуацију предшколских програма рада,
- 4) евакуацију предшколских програма рада и
- 5) средства за програм васпитања и образовања за дјецу пред полазак у школу а у складу са планом који утврђује Влада.

Члан 60.

(1) Корисници услуга обезбјеђују средства за директне и индиректне трошкове исхране, реализацију специјализованих програма и осигурање дјече.

(2) Трошкови за реализацију специјализованих програма и трошкови осигурања не улазе у мјесечни износ који корисник плаћа за боравак дјетета у Вртићу.

Члан 61.

(1) Приходи остварени обављањем дјелатности Установе уплаћују се у буџет општине Кнежево.

(2) Средства за пословање ЈУ Дјечијег вртића „Радојка Лакић“ обезбјеђују се и троше се у складу са Законом о буџетском систему Републике Српске, Законом о трезору и Одлуком о извршењу буџета општине Кнежево.

Члан 62.

У циљу обављања дјелатности због које је Вртић основан, оснивач, у складу са законом:

- 1) Врши благовремено именовање и разрјешење органа управљања и руковођења;
- 2) Даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план Вртића;
- 3) Даје сагласност на статут Вртића;
- 4) Разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- 5) Даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста;
- 6) Прати рад Вртића;
- 7) Обезбјеђује средства у буџету за финансирање Вртића

VIII - МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА

Члан 63.

(1) Вртић се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно и по правилима струке, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области предшколског васпитања и образовања за који је основан, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима, те да неће без сагласности оснивача предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности утврђених овом одлуком.

(2) Вртић се обавезује да ће имовином стеченом од оснивача, као и новостеченом имовином располагати са пажњом доброг привредника.

(3) Вртић ће подносити оснивачу извјештај из члана 59. овог Статута, најмање једном годишње, а на захтјев оснивача и чешће.

IX - ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 64.

(1) Вртић има право и обавезу да цјелокупна средства којима располаже користи у складу са њиховом намјеном, законским прописима и одлукама оснивача.

(2) Вртић је обавезан, у складу са законским прописима осигурати објекте, опрему и запослене раднике, као и организовати и реализовати осигурање дјецe у Вртићу за сваку радну годину.

Члан 65.

(1) Финансијско пословање Вртића регулисано је прописима који регулишу област трезорског пословања и буџетског система у Републици Српској.

(2) Вртић финансијско пословање у цијелости обавља преко трезора општине Кнежево и цјелокупна финансијска средства Вртића су саставни дио буџета општине Кнежево.

(3) Финансијско пословање установе за буџетску годину регулисано је Одлуком о усвајању буџета општине Кнежево и Одлуком о извршењу буџета општине Кнежево, које доноси Скупштина општине.

Члан 66.

(1) Ради обезбјеђивања потребних финансијских средстава за рад установе, Вртић је обавезан, у складу са законским прописима и инструкцијама оснивача, сачинити приједлог буџета установе за наредну буџетску годину којег, у форми приједлога разматра и доноси управни одбор.

(2) Приједлог буџета установе за наредну буџетску годину се најкасније до 15.09. текуће године доставља оснивачу на даље усаглашавање и утврђивање коначног износа буџета за наредну буџетску годину.

(3) Износ буџета установе је саставни дио буџета општине Кнежево и у коначној форми га усваја Скупштина општине Кнежево, када он постаје обавезујући акт за установу.

(4) Одлуком о усвајању буџета општине Кнежево, оснивач доноси одлуку колико ће се буџетских средстава у буџетској години, одвојити за пословање установе, уважавајући параметре пословања које је Скупштина општине усвојила усвајањем Годишњег програма рад.

Члан 67.

(1) Управни одбор, приједлогом буџета, оснивачу доставља приједлог економске цијене услуга која се предлаже на бази критерија, а који су одређени на основу структуре програма по времену трајања, аналитичке структуре стварних трошкова услуга у Вртићу и броја уписане дјецe.

(2) Број дјецe у Вртићу се утврђује на бази расположивих капацитета (броја и врсте узрасних група) и законом утврђеног броја дјецe у (различитим узрасним) групама на годишњем нивоу.

(3) Укупни годишњи трошкови се састоје од: трошкова за бруто плате запослених и бруто накнада трошкова и осталих личних примања запослених, трошкова за набавку свих роба и услуга укључујући и директне и индиректне трошкове исхране дјецe и трошкова за набавку нефинансијске имовине за обављање дјелатности, који су саставни дио приједлога буџета установе.

Члан 68.

(1) Коначну одлуку о висини економске цијене услуге за календарску годину утврђује Скупштина општине оснивача одлуком о

усвајању буџета установе који је саставни дио **X - ПРОГРАМ РАДА** буџета оснивача.

(2) Износ новчаног учешћа родитеља у економској цијени услуга установе одређује Скупштина основача, уважавајући директне и индиректне трошкове исхране дјецe и она је обавезујућа за установу и кориснике услуга.

(3) Овако утврђена цијена је саставни дио Уговора о упису дјетета у Вртић којим се регулишу међусобна права и обавезе Вртића и корисника услуга.

(4) Трошкове за реализацију специјализованих програма и осигурање дјецe у цјелости сnose корисници услуга.

(5) Трошкови осигурања дјецe не улазе у мјесечни износ који корисник услуга плаћа за боравак дјетета у установи.

Члан 69.

(1) Управни одбор може дефинисати социоекономске и друге категорије статуса родитеља којима могу бити дефинисани различити износи учешћа у трошковима услуга коју установа пружа.

(2) Приједлог Управног одбора се доставља оснивачу и коначну одлуку о утврђеним листама и износима учешћа родитеља из претходног става, доноси Скупштина општине оснивача.

(3) Приходи остварени по основу новчаног учешћа родитеља дјецe које похађа Вртић уплаћује се на рачун јавних прихода општине Кнежево и чине саставни дио прихода општине Кнежево за буџетску годину у којој су остварени.

Члан 70.

Министарство обезбјеђује средства за васпитно-образовни рад за спровођење програма за дјецу у години пред полазак у школу у складу са планом који утврђује Влада.

Члан 71.

(1) Програм рада представља скуп мјера и активности за спровођење тог програма рада у једној школској години.

(2) Програм рада доноси Управни одбор Вртића и исти доставља оснивачу ради давања сагласности, ресорном Министарству и Републичком педагошком заводу на увид до 30.септембра текуће године.

Члан 72.

Извјештај о раду, разматра Управни одбор Вртића, који се доставља до краја септембра текуће године оснивачу на усвајање, а ресорном Министарству и Републичком педагошком заводу на увид.

XI - ЈАВНОСТ РАДА ВРТИЋА

Члан 73.

- (1) Рад Вртића је јаван.
- (2) Јавност рада Вртића се обезбјеђује:
 - 1) јавним одржавањем сједница органа Вртића,
 - 2) подношењем извјештаја о раду Вртића,
 - 3) обавјештавањем запослених и јавности путем саопштења, обавјештења, огласних плоча и др. форми обавјештавања,
 - 4) јавним извођењем одговарајућих програма и приредби које организује Вртић са дјецом и
 - 5) давањем обавјештења средствима информисања и
 - 6) на др. начин утврђен законом.
- (3) Информисање јавности о раду Вртића је у надлежности директора Вртића или лица којег он за то овласти.

XII - ПОСЛОВНА И ПРОФЕСИОНАЛНА ТАЈНА

Члан 74.

Документа и податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштавати директор Вртића или од њега овлаштено лице под условима да се саопштавањем пословне тајне не наноси штета општем интересу Вртића.

Члан 75.

Радници Вртића који располажу документом или податком који представља пословну тајну дужни су их чувати на безбједном мјесту и немогу их саопштавати ни давати на увид другим лицима. Обавеза чувања пословне тајне траје и након престанка рада у Вртићу.

Члан 76.

Пословном тајном сматрају се сви документи, подаци и информације чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја, било противно интересима Вртића.

Члан 77.

Под пословном тајном у смислу овог Статута сматрају се нарочито:

- 1) план физичко-техничког обезбјеђења Вртића,
- 2) подаци који се односе на процјену имовине Вртића,
- 3) подаци које надлежни органи као повјерљиве саопште Вртићу,
- 4) подаци које садрже понуде приспјеле по конкурсима ради јавног надметања за све врсте набавки роба,услуга или извођења радова,
- 5) подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу било супротно пословању Вртића и штетило његовом интересу и пословном угледу,

- б) други подаци који су као повјерљиви утврђени законом и другим прописима,као и одлукама Управног одбора и директора Вртића.

XIII - НАДЗОР НАД РАДОМ ВРТИЋА

Члан 78.

- (1) Министарство врши унутрашњи надзор над радом Установе.
- (2) Стручно-педагошки надзор врши Завод.
- (3) Инспекцијски надзор над примјеном закона и других прописа из области предшколског васпитања и образовања врши Републичка управа за инспекцијске послове путем надлежних инспектора.

(4) Инспекцијски надзор над примјеном и извршавањем закона и других прописа из области здравственог надзора, у дијелу који се односи на здравствену заштиту и прехрану дјете, врше инспектори надлежни за вршење инспекцијског надзора у области здравственог надзора.

XIV - ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЧОВЈЕКОВЕ СРЕДИНЕ

Члан 79.

Полазећи од природе дјелатности Вртића, управни одбор Вртића према потреби доноси одговарајуће одлуке и мјере ради заштите радника на раду и одлучује о обезбјеђивању средстава за те намјене.

XV - СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА ВРТИЋА

Члан 80.

- (1) Основни општи акт Вртића је Статут.

(2) Други општи акти Вртића морају бити у складу са законом и овим Статутом.

Члан 81.

Управни одбор, поред Статута доноси и:

- 1) Правилник о унутрашњој организацији и ситематизацији радних мјеста,
- 2) Правилник о раду,
- 3) Правилник о заштити на раду,
- 4) Правилник о заштити од пожара,
- 5) Правилник о пријему дјете,
- 6) Правилник о рачуноводству,
- 7) Правилник о јавним набавкама,
- 8) Правилник о интерним контролним поступцима,
- 9) Пословник о раду управног одбора и
- 10) друге правилнике за чије доношење је овлаштен управни одбор а који не спадају у надлежности директора Вртића.

Члан 82.

Директор Вртића на приједлог стручних служби Вртића доноси:

- 1) Правилник о награђивању радника,
- 2) Правилник о стручном усавршавању,
- 3) Правилник о канцеларском пословању са Листом категорија документарне грађе са роковима чувања,
- 4) Правилник о кућном реду,
- 5) Правилник о начину коришћења и чувања печата и штамбиља,
- 6) Етички кодекс, стандарди, понашања и комуникације.

Члан 83.

У Вртићу се доносе и друга општа правна акта за којима се укаже потреба или чија обавеза доноси из произилази из закона и прописа донесених на основу закона.

Члан 84.

(1) Иницијативу за доношење измјена и допуна Статута и других општих аката могу покренути:

- 1) Директор Вртића,
- 2) Управни одбор,
- 3) Оснивач и
- 4) Овлаштени орган синдикале организације.

(2) Иницијатива из претходног става подноси се органу надлежном за доношење акта.

(3) О прихватању или одбијању иницијативе, орган из претходног става писмено обавјештава подносиоца иницијативе.

Члан 85.

Општи акти се објављују најкасније у року од три дана од дана њиховог доношења на огласној табли Вртића.

XVI - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 86.

О правима, обавезама и одговорностима радника Вртића одлучује директор у складу са законом, колективним уговорима, општим актима и уговором о раду.

Члан 87.

Радник има право да се ради заштите својих права обрати управном одбору, синдикату, инспекцији рада и надлежном суду.

Члан 88.

(1) Радник који не изврши своје радне обавезе или чини друге повреде радне дисциплине, одговара за повреду радних обавеза у складу са законом, колективним уговором и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника.

(2) Права, обавезе и одговорности радника („С.гласник РС“, број 75/15) стећи одговарајућу регулацију се општим актима које доноси стручну спремину у складу са законом. управни одбор Вртића.

XVII - ПРЕСТАНАК РАДА ВРТИЋА

Члан 89.

Вртић престаје са радом ако:

- 1) не постоји потреба за дјелатношћу којом се Вртић бави,
- 2) не испуњава прописане услове који су одређени актом о оснивању и законом,
- 3) оснивач није у могућности обезбједити средства за наставак рада и
- 4) одлуком оснивача.

Члан 90.

(1) Поступак за престанак рада Вртића покреће оснивач или орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада Вртића.

(2) Акт о престанку рада Вртића доноси оснивач и исти доставља Министарству.

(3) На основу акта о престанку рада Вртића, спроводи се поступак редовне ликвидације, у складу са законом.

XVIII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 91.

Васпитачи и шеф рачуноводства који су након доношења Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број:119/08) затечени на тим пословима са неодговарајућим степеном образовања, а до ступања на снагу Закона о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, број 79/15), нису испунили услове у погледу стицања прописаног степена и врсте стручне спреме, дужни су најкасније у року од 6 година од дана ступања на снагу Закона о предшколском васпитању и образовању

Члан 92.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дјечијег обданиште „РАДОЈКА ЛАКИЋ“ Кнежево, број: 01-06/97 од 12.02.1997. године.

Члан 93.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Кнежево и на огласној табли Вртића.

Број: 01-113/17

Датум: 11.08.2017. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
Даница Костић, с.р.**

САДРЖАЈ

I. АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Р Ј Е Ш Е Њ Е_о разрјешењу в.д. директора јавне установе Центар за социјални рад 1
 Р Ј Е Ш Е Њ Е_о именовану директора ЈУ „Центар за социјални рад“ Кнежево.. 1

II. АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

О Д Л У К У_о покретању поступка јавне набавке путем директног споразума ... 2
 О Д Л У К У_о прихватању понуде понуђача „ЗМ ПРОЈЕКТ“ д.о.о. Бања Лука .. 2
 З А К Љ У Ч А К..... 3

III. АКТИ ЈАВНИХ УСТАНОВА

С Т А Т У Т_ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД“ КНЕЖЕВО 3
 С Т А Т У Т_ЈАВНЕ УСТАНОВЕ_Дјечији вртић „РАДОЈКА ЛАКИЋ“ КНЕЖЕВО
 12