

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
USTANOVA ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE -
SARAJEVO**

**P R A V I L A
USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I
OBRAZOVANJE - SARAJEVO**

Sarajevo, januar 2023. godine

Na osnovu čl. 5. i 44. stav (1) tačka a) Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/22) i Odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o davanju prethodne saglasnosti V.broj 675/2023 od 11.05.2023.godine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 36/23), Upravni odbor Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje - Sarajevo na 44.sjednici, održanoj 29.05.2023. godine, donosi:

PRAVILA USTANOVE ZA SOCIJALNO ZBRINJAVANJE, ODGOJ I OBRAZOVANJE - SARAJEVO

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravila)

Pored pitanja uređenih Zakonom o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 64/22) (u daljnjem tekstu: Zakon), Pravilima Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje - Sarajevo (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se osnovna pitanja od značaja za rad Ustanove za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje - Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ustanova), a posebno:

- a) pravni status Ustanove;
- b) naziv, sjedište i pečat Ustanove;
- c) Osnivačka i statusna pitanja;
- d) javnost rada i poslovna tajna Ustanove
- e) djelatnost, usluge i korisnici usluga Ustanove;
- f) načela zaštite i prava smještenih korisnika usluga;
- g) finansiranje, imovina i sredstva za rad Ustanove;
- h) organi upravljanja, nadzora i rukovođenja Ustanove,
- i) uređenje i organizacija poslova u Ustanovi;
- j) nadzor nad radom Ustanove i
- k) druga pitanja značajna za rad i obavljanje propisane djelatnosti Ustanove;

Član 2. (Rodno značenje izraza)

Izrazi koji se koriste u ovim Pravilima, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Član 3. (Značenje pojedinih izraza)

Pojedini izrazi, u smislu ovih Pravila, imaju sljedeće značenje:

- a) *Poslovna tajna* su podaci koji su kao poslovna tajna određeni relevantnim propisima, ovim Pravilima ili drugim općim aktom Ustanove, a čije bi

objavljivanje ili saopštavanje neovlaštenoj osobi, s obzirom na njihovu prirodu i značaj, bilo protivno interesima ili bi štetilo poslovnom ugledu Ustanove.

- b) *Profesionalna tajna* predstavlja podatke o ličnom ili porodičnom životu smještenih korisnika koje saznaju uposlenici Ustanove u obavljanju svojih poslova, a čije bi objavljivanje ili saopštavanje neovlaštenoj osobi, s obzirom na njihovu prirodu i značaj, ugrozilo lično pravo na privatnost smještenih korisnika.
- c) *Logo* je grafički znak, simbol ili ikona, kojim se označava vizualni identitet i prepoznatljivost Ustanove kao i usluga koje ona nudi.
- d) *Memorandum* je grafički oblikovano zaglavlje na dokumentu koje sadrži logo i osnovne podatke o Ustanovi, a koji se koristi u poslovnoj ili službenoj korespondenciji Ustanove.

II. OSNIVAČKA I STATUSNA PITANJA

Član 4. (Pravno sljedništvo i registracija)

U skladu sa odredbama članka 4. Zakona, Ustanova je pravni sljednik Zavoda za vaspitanje muške djece i omladine - Sarajevo koji je upisan u sudski registar Općinskog suda u Sarajevu pod matičnim brojem subjekta: 65-05-0073-09 od 08.10.2009.godine.

Član 5. (Pravni status Ustanove)

(1) Ustanova je javna ustanova koja ima svojstvo pravnog lica s pravima, obavezama i odgovornošću utvrđenim Zakonom i ovim Pravilima.

(2) U skladu sa Zakonom i ovim Pravilima, Ustanova u pravnom prometu može:

- a) sticati prava i preuzimati obveze;
- b) biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari i
- c) biti strankom u postupcima pred sudovima, državnim tijelima i organima koji imaju javne ovlasti.

(3) Ustanova svoju djelatnost ostvaruje na prostoru Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija).

(4) Ustanova stiče svojstvo pravnog lica upisom akta o osnivanju u sudski registar.

(5) Ustanova gubi svojstvo pravnog lica njezinim brisanjem iz sudskog registra.

Član 6. (Osnivač Ustanove)

(1) U skladu sa odredbom člana 4. stav (3) Zakona, osnivač Ustanove je Parlament Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Ustanova ne može bez saglasnosti Osnivača odlučiti o:

- a) promjeni djelatnosti;
- b) promjeni naziva i sjedišta;
- c) statusnim promjenama;
- d) prestanku rada Ustanove;
- e) udruživanju s drugim pravnim licima i
- f) osnivanju drugog pravnog lica.

Član 7. (Naziv i sjedište Ustanove)

(1) Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod sljedećim punim nazivom: Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje - Sarajevo.

(2) Pored punog naziva iz stava (1) ovoga člana, Ustanova koristi i sljedeći skraćeni naziv: Ustanova "Hum".

(3) U svom poslovanju Ustanova koristi puni naziv onako kako je on utvrđen ovim Pravilima i upisan u sudski registar.

(4) Puni naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište.

(5) Sjedište Ustanove je u Sarajevu na adresi Humska 81 - opština Novo Sarajevo.

(6) O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač.

Član 8. (Pečat i štamбилj)

(1) Za ovjeravanje svojih dokumenata u pravnom prometu Ustanova koristi pečate i štamбилje.

(2) Standardni pečat Ustanove je okruglog oblika promjera 50 mm u kojemu je upisan sljedeći latinični tekst: "Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje - Sarajevo", a u sredini kruga "Sarajevo".

(3) Osim standardnog pečata, Ustanova ima i pečat promjera 20 mm s identičnim sadržajem definisanim u stavu (2) ovoga člana koji služi za potvrđivanje službenih, finansijskih i drugih dokumenata.

(4) Za potrebe zavođenja dopisa i akata, otpremu pošte i slično, te u skladu pravilima o kancelarijskom poslovanju, Ustanova koristi štamбилje.

(5) Broj, veličina, sadržaj i namjena štamбилja utvrđuju se opštim aktom Ustanove.

(6) Pečatima i štamбилjima Ustanove rukuje direktor, kao i osobe koje direktor ovlasti posebnim rješenjem.

Član 9.

(Memorandum i logo)

- (1) U svojoj poslovnoj ili službenoj korespondenciji Ustanova koristi memorandum.
- (2) S ciljem osiguranja svoga vizualnog identiteta i prepoznatljivosti, Ustanova može koristiti i logo.
- (3) Ustanova će opštim aktom pobliže utvrditi izgled i sadržaj memoranduma i logoa, te način njihove upotrebe i zaštite od neovlaštenog korištenja.

Član 10.

(Javnost rada)

- (1) Rad Ustanove je javan.
- (2) Ustanova je dužna pravovremeno i istinito izvještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
- (3) Ostvarivanje javnosti rada Ustanove vrši se dostavljanjem izvještaja, informacija, podataka i drugih materijala o radu nadležnim organima i tijelima, te kroz pravovremeno i istinito izvještavanje javnosti o obavljanju svoje djelatnosti putem pisanih i elektronskih sredstava javnog informiranja, stručnih seminara, simpozija, objavljivanjem informacija u stručnim časopisima i publikacijama, službenoj web stranici Ustanove i slično.
- (4) Za istinito i blagovremeno ostvarivanje javnosti rada odgovorni su direktor i Upravni odbor Ustanove.
- (5) Upravni odbor je obvezan povremeno, a najmanje jednom godišnje analizirati način i kvalitetu ostvarivanja javnosti rada Ustanove.

Član 11.

(Izuzetak od javnosti rada)

Ustanova će uskratiti javno objavljivanje informacija i podataka ukoliko se, u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11) i Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11), utvrdi da određena informacija sadrži lične podatke za koje postoje ograničenja u pogledu pristupa ličnim podacima, kao i da su određene informacije zaštićene poslovnom tajnom ili predstavljaju lične podatke korisnika ili uposlenika.

Član 12.

(Poslovna tajna)

- (1) U interesu uspjehnog poslovanja Ustanove, određeni podaci o poslovanju i razvoju, kao i o odnosima u Ustanovi, predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštavati trećim osobama isključivo na način i u obimu propisanim Zakonom, Pravilima i opštim aktom Ustanove.

(2) Poslovnom tajnom ne mogu se proglasiti isprave i podaci čije saopštavanje nije protivno načelu javnosti rada Ustanove, odnosno podaci čije saopštavanje nije razložno protivno interesima Ustanove.

(3) Ustanova će opštim aktom pobliže utvrditi kategorije poslovnih tajni, način upotrebe i čuvanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, te mjere, postupke i druge okolnosti od interesa za čuvanje poslovnih tajni.

Član 13. **(Obveza čuvanja poslovne tajne)**

(1) Poslovnu su tajnu dužni čuvati direktor i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, kao i svi uposlenici Ustanove koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

(2) Obaveza čuvanja poslovne tajne nastavlja se i po prestanku radnog odnosa ili isteka mandata u Ustanovi.

(3) Podatke i isprave za koje se opštim aktom Ustanove utvrdi da predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama može saopštiti isključivo direktor Ustanove ili osoba koju on ovlasti posebnim rješenjem.

Član 14. **(Povreda obaveze čuvanja poslovne tajne)**

Povreda poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 15. **(Izuzeci od povrede obaveze čuvanja poslovne tajne)**

(1) Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne saopštavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to saopštavanje obavlja fizičkim ili pravnim licima kojima se takvi podaci mogu ili moraju saopštavati:

- a) na osnovu Zakona i drugih propisa;
- b) na osnovu ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojemu su zaposleni.

(2) Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se saopštenje koje osoba upoznata s tajnim podatkom učini u prijavi krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja nadležnom organu.

(3) Povredom čuvanja poslovne tajne ne smatra se ni saopštavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama, ukoliko je takvo saopštavanje nužno za obavljanje poslova.

(4) Ovlaštena osoba koja na sjednici saopštava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti prisutne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a prisutni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

III. DJELATNOST, USLUGE I KORISNICI USTANOVE

Član 16. (Uslovi i standardi za obavljanje djelatnosti)

Ustanova svoju djelatnost obavlja prema propisanim standardima, odnosno opštim i posebnim uslovima utvrđenim u skladu sa odredbama Zakona i drugih akata donesenih na osnovu njega.

Član 17. (Djelatnost Ustanove)

(1) Obavljanje svoje propisane djelatnosti Ustanova vrši na način koji osigurava postizanje najboljih mogućih rezultata u odnosu na potrebe smještenih korisnika usluga i raspoloživa finansijska sredstva.

(2) Osnovna djelatnost Ustanove je pružanje usluga socijalnog zbrinjavanja i zaštite, odgoja i obrazovanja, kao i privremenog smještaja po odluci suda tokom trajanja postupka, te izvršenje zavodske mjere upućivanja u odgojnu ustanovu i postupka dijagnostičko-opservacijskog tretmana.

(3) Ustanova može proširiti ili promijeniti svoju djelatnost, kao i vršiti statusne promjene u vidu spajanja, pripajanja ili podjele.

(4) O promjenama iz stava (3) ovoga člana odlučuje Osnivač.

Član 18. (Vrste usluga)

(1) Usluga socijalnog zbrinjavanja iz člana 17. stava (2) ovih Pravila obuhvata institucionalno i organizirano zadovoljavanje osnovnih životnih potreba pojedinca u pogledu stanovanja, ishrane, održavanja lične higijene i slično.

(2) Usluga socijalnog zbrinjavanja iz člana 17. stava (2) ovih Pravila pruža se kao:

- a) kontinuirani dugotrajni smještaj;
- b) cjelodnevni i poludnevni boravak i
- c) povremeni smještaj

(3) Usluga socijalne podrške iz člana 17. stava (2) ovih Pravila obuhvata sve vidove stručnog rada koji se realizira kroz stručni socijalni rad i psihosocijalnu podršku, organiziranje radnih aktivnosti, radno-okupacijskih terapija, odmora i rekreacije, te kulturno-zabavnih aktivnosti i drugih tretmana ovisno o identificiranim potrebama korisnika usluga.

(4) Usluge socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške pružaju se prema stepenu potrebne podrške korisniku utvrđenim odredbama člana 6. stav (4) Zakona.

(5) Usluga odgoja iz člana 17. stava (2) ovih Pravila obuhvata institucionalne i organizirane odgojne aktivnosti usmjerene na sticanje osnovnih životnih vještina i navika, kao i na pripremu za život osobe u skladu sa njezinim mogućnostima.

(6) Usluga obrazovanja iz člana 17. stava (2) ovih Pravila obuhvata institucionalno i organizovano pohađanje redovnih ili prilagođenih obrazovnih programa usmjerenih na očuvanje i razvoj intelektualnih kapaciteta korisnika kroz sticanje znanja i usvajanje društveno odgovornog ponašanja u skladu sa njegovim mogućnostima.

(7) Zavodska mjera upućivanja u odgojnu ustanovu iz člana 17. stava (2) ovih Pravila obuhvata trajnije i intenzivnije mjere odgoja korisnika uz njegovo potpuno odvajanje iz dotadašnje sredine u skladu sa odredbama propisa o zaštiti i postupanju s djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku.

(8) Usluga dijagnostičko-opervacijskog tretmana iz člana 17. stava (2) ovih Pravila predstavlja poseban stručni postupak pomoću kojega se vrši utvrđivanje i procjena etiologije i intenziteta poremećaja u ponašanju kod osobe koja je upućena na dijagnostičku obradu s ciljem određivanja daljnjeg adekvatnog tretmana usmjerenog prema suzbijanju takvog ponašanja kroz njezinu resocijalizaciju, rehabilitaciju i reintegraciju.

Član 19. (Druge usluge i dopunska djelatnost)

Pored bavljenja osnovnom djelatnošću, odnosno pružanja usluga zbog kojih je osnovana, Ustanova se može baviti dopunskom djelatnošću i pružati druge socijalne usluge u skladu sa odredbama člana 18. Zakona.

Član 20. (Korisnici usluga)

(1) Korisnici usluga Ustanove su:

- a) odgojno zanemarena i zapuštena djeca;
- b) djeca i maloljetnici u sukobu sa zakonom koji su upućeni na smještaj na osnovu odluke suda ili organa starateljstva i
- c) djeca kojima je dijagnosticiran poremećaj u ponašanju i osjećajima koji se pojavljuju u djetinjstvu i u adolescenciji.

(2) Korisnici usluga Ustanove su i punoljetne osobe do navršene 23. godine života koje su upućene na smještaj na osnovu odluke suda.

Član 21. (Smještajni kapaciteti Ustanove)

Smještajne kapacitete Ustanove utvrđuje Upravni odbor Ustanove prema propisanim standardima, odnosno opštim i posebnim uslovima utvrđenim u skladu sa odredbama Zakona i drugih akata donesenih na osnovu njega.

Član 22.
(Postupak smještaja)

Smještaj i prestanak smještaja korisnika usluga u Ustanovi provodi se na način i po postupku utvrđenom Zakonom i opštim aktom o načinu prijema i otpusta korisnika usluga koji donosi Ustanova.

IV. NAČELA ZAŠTITE I PRAVA SMJEŠTENIH KORISNIKA

Član 23.
(Osnovna načela zaštite)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će se, odnosno njeni uposlenici pridržavati načela humanizma, te će poštovati ljudsko dostojanstvo smještenih osoba na način da im se pruža sveobuhvatna zaštita i podrška uz uvažavanje njihovog tjelesnog, spolnog, ekonomskog i duševnog dostojanstva i integriteta, kao i njihovih moralnih, kulturnih i vjerskih uvjerenja, u skladu sa osnovnim ljudskim pravima i slobodama.

(2) Prilikom planiranja i provođenja aktivnosti koje se odnose na njihov boravak u Ustanovi, smještenim će se osobama obavezno osigurati aktivna uključenost u proces odlučivanja u skladu sa njihovim stvarnim mogućnostima i sposobnostima.

(3) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će, odnosno njezini uposlenici djelovati u najboljem interesu smještenih osoba, a posebno u postupcima inicijalne stručne procjene, izrade individualnih planova i preispitivanja potrebe njihovog daljnjeg zadržavanja na smještaju.

Član 24.
(Obaveza poštivanja propisanih zabrana)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će poduzeti sve mjere i radnje na dosljednom poštivanju odredbi Zakona koje se odnose na zabranu diskriminacije, prisile i zlostavljanja.

(2) S ciljem osiguranja dosljedne primjene odredbe stava (1) ovoga člana, Ustanova će donijeti opšti akt kojim će utvrditi procedure prijavljivanja i postupanja po zaprimljenim prijavama slučajeva diskriminacije, prisile i zlostavljanja kako od strane uposlenika, tako i od strane drugih korisnika.

Član 25.
(Osnovna prava smještenih korisnika)

(1) U obavljanju svoje propisane djelatnosti, Ustanova će poduzeti sve mjere i radnje na osiguranju dosljednog poštivanja svih osnovnih ljudskih prava smještenih korisnika, a posebno sljedećih utvrđenih odredbama Zakona:

- a) pravo na informisanost;
- b) pravo na učestvovanje u donošenju odluka;

- c) pravo na slobodan izbor usluga;
- d) pravo na održavanje porodičnih i drugih društvenih veza;
- e) pravo na pritužbu i
- f) pravo na privatnost i povjerljivost ličnih podataka.

(2) S ciljem osiguranja dosljedne primjene odredbe stava (1) ovoga člana, Ustanova će donijeti opšti akt kojim će utvrditi način nadzora nad poštivanjem osnovnih ljudskih prava smještenih korisnika kao i postupanja u slučaju njihovog kršenja.

Član 26.

(Zaštita prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) U skladu sa odredbama Zakona, Ustanova će, s ciljem osiguranja zaštite prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka, poduzeti sve tehničke i organizacijske mjere na njihovoj zaštiti.

(2) Tehničke i organizacijske mjere iz stava (1) ovoga člana poduzimaju se u svakoj organizacijskoj jedinici u kojoj se obrađuju lični podaci u okviru povjerenih poslova i zadataka.

Član 27.

(Obaveza poštivanja prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) Pravo na privatnost i povjerljivost ličnih podataka dužni su poštivati direktor i članovi Upravnog i Nadzornog odbora, kao i svi uposlenici Ustanove koji na bilo koji način dolaze u dodir s ličnim podacima smještenih korisnika.

(2) Obaveza poštivanja prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka smještenih korisnika nastavlja se i po prestanku radnog odnosa ili isteka mandata u Ustanovi.

Član 28.

(Povreda prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

Povreda prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka predstavlja težu povredu radne obaveze i kršenje profesionalne tajne, te će se sankcionisati u skladu sa važećim propisima i internim aktima Ustanove.

Član 29.

(Izuzeci od povrede prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka)

(1) Ne smatra se povredom prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka saopštavanje podataka koji se smatraju ličnim podacima ako se to saopštavanje obavlja fizičkim ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju saopštavati:

- a) na osnovu Zakona i drugih propisa;
- b) na osnovu ovlaštenja koja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojemu su zaposleni.

(2) Povredom prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka ne smatra se ni saopštavanje podataka koji se smatraju ličnim podacima na sjednicama, ukoliko je takvo saopštavanje nužno za obavljanje poslova.

(3) Ovlaštena osoba koja na sjednici saopštava podatke koji se smatraju ličnim podacima, dužna je upozoriti prisutne da se ti podaci smatraju povjerljivim, te da potpadaju pod zaštitu prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka.

V. FINANSIRANJE, IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD

Član 30. (Finansiranje Ustanove)

(1) U skladu sa odredbama Zakona, sredstva za obavljanje svoje djelatnosti Ustanova osigurava iz:

- a) iz naknada za pružene usluge;
- b) iz budžeta Federacije u skladu sa federalnim propisima o pripadnosti javnih prihoda;
- c) iz subvencija, donacija i drugih izvora.

(2) Sredstva iz stava (1) ovoga člana koriste se za:

- a) troškove plata i ostalih ličnih primanja uposlenika;
- b) troškove socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške korisnika;
- c) troškove odgoja i obrazovanja korisnika;
- d) troškove izgradnje, kupovine i održavanja objekata Ustanove;
- e) ostale materijalne i nematerijalne troškove u skladu sa relevantnim propisima."

(3) Poslovni rezultati i stanje sredstava utvrđuju se završnim računom koji se donosi na kraju svake kalendarske godine.

Član 31. (Imovina Ustanove)

(1) U imovinu Ustanove spadaju:

- a) tekuća imovina i
- b) dugotrajna imovina.

(2) U tekuću imovinu Ustanove spadaju:

- a) zalihe;
- b) potraživanja;
- c) novčana sredstva i
- d) kratkoročni finansijski plasmani.

(3) U dugotrajnu imovinu Ustanove spadaju:

- a) nekretnine;
- b) postrojenja;
- c) oprema i
- d) dugoročni finansijski plasmani.

(4) Ustanova je samostalna u raspolaganju imovinom koju koristi ukoliko to nije u suprotnosti s pravima Osnivača.

Član 32. (Cijena usluga)

(1) Upravni odbor Ustanove jednom godišnje odlukom utvrđuje cijenu za pružene usluge smještaja i tretmana korisnika prema jedinstvenoj metodologiji koju, u skladu sa odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(2) Cijena iz stava (1) ovoga člana utvrđuje se posebno za svaki stepen podrške i to u sljedećim segmentima:

- a) u segmentu socijalnog zbrinjavanja i socijalne podrške i
- b) u segmentu privremenog smještaja po odluci suda tokom trajanja postupka, izvršenja završne mjere upućivanja u odgojnu ustanovu i postupka dijagnostičko-opservacijskog tretmana.

(3) Finansiranje naknada za pružene usluge iz stava (2) ovoga člana snose fizička ili pravna lica u skladu sa odredbama propisa iz oblasti krivično-pravne zaštite ili one koje su djelomično ili u cijelosti pristale snositi troškove smještaja što se reguliše pojedinačnim ugovorom između tih osoba i Ustanove.

(4) Finansijska sredstva za zdravstvenu zaštitu smještenih korisnika snosi nadležni nosilac zdravstvenog osiguranja.

Član 33. (Finansijsko poslovanje)

(1) Ustanova vode finansijsko poslovanje, odnosno finansijsko izvještavanje i poslovne knjige po analitičkom kontnom planu za budžet i budžetske korisnike Federacije.

(2) Svoje finansijsko poslovanje Ustanova obavlja preko bankovnih računa koji se posebno otvaraju za:

- a) uplatu naknada za pružene usluge;
- b) uplatu subvencija, donacija i sredstava iz drugih izvora koja nisu stečena bavljenjem osnovnom ili dopunskom djelatnošću i
- c) uplatu viška prihoda nad rashodima.

(3) Višak prihoda nad rashodima Ustanova koristi za obavljanje i razvijanje svoje djelatnosti o čemu posebnu odluku, na prijedlog direktora i uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora, donosi Upravni odbor.

(4) Višak rashoda nad prihodima Ustanova pokriva neraspoređenim viškom prihoda iz prethodnog razdoblja, mjerama štednje, osiguranjem dodatnih izvora prihoda ili drugim zakonski dopuštenim mjerama.

(5) Odluku o načinu pokrivanja rashoda koji su do 10% viši od ukupno ostvarenih prihoda donosi Upravni odbor na prijedlog direktora i uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora u roku od 30 dana od dana sačinjavanja završnog obračuna.

(6) U slučajevima kada rashodi prelaze 10% ukupno ostvarenih prihoda, Ustanova u roku od 30 dana od dana sačinjavanja završnog obračuna sačinjava prijedlog plana finansijskog konsolidovanja kojim utvrđuje način pokrivanja viška rashoda nad prihodima.

(7) Prijedlog plana iz stava (6) ovoga člana Ustanova dostavlja Vladi Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije) na razmatranje i davanje saglasnosti zajedno s prethodno pribavljenim mišljenjima Nadzornog odbora i Federalnog ministarstva finansija.

(8) Tek nakon dobivanja prethodne saglasnosti od strane Vlade Federacije Upravni odbor Ustanove može donijeti plan finansijskog konsolidovanja iz stava (6) ovoga člana.

Član 34. (Finansijski plan)

(1) Prihode i sredstva za finansiranje rashoda za obavljanje svoje djelatnosti i njihov raspored Ustanova utvrđuje finansijskim planom koji sadrži predviđanje prihoda i rashoda, kao i kapitalne izdatke predviđene za razdoblje koje finansijski plan obuhvata.

(2) Ustanova utvrđuje finansijski plan za svaku kalendarsku godinu i donosi odluku o njegovom izvršenju kojom se utvrđuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka, način njegovog izvršavanja, prioritete plaćanja, upravljanje dugom, finansijskom i nefinansijskom imovinom, visinu iznosa novčanih sredstava kojima direktor može samostalno raspolagati bez posebne saglasnosti Upravnog odbora, visinu iznosa novčanih sredstava koja direktor može interno preraspodijeliti bez posebne saglasnosti Upravnog odbora, kao i druga pitanja značajna za adekvatno i odgovorno izvršavanje finansijskog plana Ustanove.

(3) Iznos novčanih sredstava iz stava (2) ovoga člana kojima direktor Ustanove može bez posebne saglasnosti Upravnog odbora samostalno raspolagati ne može biti viši od 20.000,00 KM na godišnjem nivou i koristi se isključivo za pokrivanje onih rashoda koji nisu bili predviđeni finansijskim planom.

(4) Iznos novčanih sredstava iz stava (2) ovoga člana koja direktor Ustanove može bez posebne saglasnosti Upravnog odbora samostalno interno preraspodijeliti u okviru finansijskog plana Ustanove ne može biti viši od 20.000,00 KM na godišnjem nivou.

(5) Sastavni dio finansijskog plana iz stava (1) ovoga člana su petogodišnji planovi kapitalnih ulaganja kao planovi progresivnog karaktera koji se svake kalendarske godine dopunjuju i ažuriraju planiranim investicijama.

Član 35. (Javna nabavka)

(1) Sve postupke javne nabavke Ustanova provodi u skladu sa važećim propisima o javnim nabavkama.

(2) Sva pitanja vezana za postupke javnih nabavki detaljnije se uređuju opštim aktom Ustanove.

VI. TIJELA UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I NADZORA

Član 36. (Upravni odbor)

U skladu sa odredbama Zakona, tijelo upravljanja u Ustanovi je Upravni odbor koji se sastoji od pet članova.

Član 37. (Nadležnosti Upravnog odbora)

(1) Upravni odbor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) donosi Pravila Ustanove na koja saglasnost daje Vlada Federacije;
- b) donosi druge opšte akte Ustanove, kao i interne dokumente iz nadležnosti rada Upravnog odbora;
- c) odlučuje o poslovanju Ustanove;
- d) donosi jednogodišnje i trogodišnje programe i planove rada i razvoja Ustanove na koje saglasnost daje Vlada Federacije;
- e) donosi investicijske odluke i petogodišnje planove kapitalnih ulaganja;
- f) razmatra i usvaja izvještaj o radu i poslovanju Ustanove koji dostavlja Vladi Federacije;
- g) odlučuje o korištenju sredstava u skladu sa Zakonom i Pravilima Ustanove;
- h) donosi Finansijski plan Ustanove;
- i) usvaja polugodišnji i završni račun;
- j) bira i razrješava direktora Ustanove u skladu sa relevantnim propisima;
- k) donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- l) razmatra prigovore i žalbe uposlenih na odluke direktora;
- m) provodi politiku Osnivača, te realizira mjere i zaduženja Vlade Federacije i nadležnih federalnih ministarstava u skladu sa odredbama Zakona;
- n) obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i Pravilima Ustanove.

(2) Nadležnosti iz tačke d), e), f) i h) stav (1) ovoga člana Upravni odbor Ustanove provodi u rokovima i prema metodologiji koju, u skladu sa odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(3) Akti iz stava (1) ovoga člana, kao i drugi akti o kojima se izjašnjava Upravni odbor smatraju se pravosnažno usvojenima ukoliko su za njih glasala minimalno tri člana Upravnog odbora.

(4) Bliže odredbe o načinu rada Upravnog odbora utvrđuju se Poslovníkom o radu.

Član 38. (Imenovanje Upravnog odbora i ostala pitanja)

Na sva ostala pitanja u pogledu mandata i sastava Upravnog odbora, postupka njegovog imenovanja i razrješenja, opštih i posebnih uslova za imenovanje u Upravni odbor, zapreka za imenovanje, kao i naknada za rad članovima Upravnog odbora direktno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na osnovu njega.

Član 39. (Nadzorni odbor)

U skladu sa odredbama Zakona, tijelo nadzora u Ustanovi je Nadzorni odbor koji se sastoji od pet članova.

Član 40. (Nadležnosti Nadzornog odbora)

(1) Nadzorni odbor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) analizira i daje mišljenje na izvještaje o poslovanju Ustanove;
- b) u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda i daje mišljenje na godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun Ustanove;
- c) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- d) analizira i daje mišljenje na jednogodišnje i trogodišnje programe i planove rada i razvoja Ustanove u njihovom finansijskom aspektu;
- e) analizira i daje mišljenje na investicijske odluke i petogodišnje planove kapitalnih ulaganja;
- f) analizira i daje mišljenje na finansijske planove Ustanove;
- g) izvještava Osnivača, upravni odbor i direktora o rezultatima nadzora nad Ustanovom;
- h) obavlja druge poslove iz svog djelokruga po nalogu Osnivača i nadležnih federalnih ministarstava.

(2) Nadležnost iz tačke g) stava (1) ovoga člana Nadzorni odbor Ustanove provodi u rokovima i prema metodologiji koju, u skladu sa odredbama Zakona, propisuje federalni ministar rada i socijalne politike.

(3) Akti iz stava (1) ovoga člana, kao i drugi akti o kojima se izjašnjava Nadzorni odbor smatraju se pravosnažno usvojenima ukoliko su za njih glasala minimalno tri člana Nadzornog odbora.

(4) Bliže odredbe o načinu rada Nadzornog odbora utvrđuju se Poslovníkom o radu.

Član 41.
(Imenovanje Nadzornog odbora i ostala pitanja)

Na sva ostala pitanja u pogledu mandata i sastava Nadzornog odbora, postupka njegovog imenovanja i razrješenja, opštih i posebnih uslova za imenovanje u Nadzorni odbor, zapreka za imenovanje, kao i naknada za rad članovima Nadzornog odbora direktno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na osnovu njega.

Član 42.
(Organ rukovođenja)

Tijelo rukovođenja u Ustanovi je direktor.

Član 43.
(Nadležnosti direktora)

(1) U obavljanju poslova u okviru djelatnosti utvrđene Zakonom i ovim Pravilima, direktor:

- a) organizuje i rukovodi radom Ustanove;
- b) zastupa i predstavlja Ustanovu prema trećim osobama;
- c) u ime i za račun Ustanove samostalno sklapa ugovore s izuzetkom ugovora za koje je neophodna odluka Upravnog odbora i
- d) vrši druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

(2) Direktor Ustanove ima sljedeće nadležnosti:

- a) predlaže Upravnom odboru mjere za učinkovito i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Ustanova osnovana;
- b) predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju, osnove planova rada i razvoja i druge opšte akte;
- c) izvršava odluke Upravnog odbora;
- d) odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima uposlenika iz radnog odnosa;
- e) podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju i
- f) vrši druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima Ustanove.

(3) Direktora Ustanove u njegovoj odsutnosti mijenja osoba koju on pismeno ovlasti.

(4) Direktor može opštom ili posebnom punomoći prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje Ustanove na druge uposlenike.

(5) Obim i sadržaj punomoći iz stava (4) ovoga člana posebnom odlukom utvrđuje direktor Ustanove.

(6) Direktor Ustanove učestvuje u radu Upravnog odbora bez prava odlučivanja.

Član 44.
(Posebne dužnosti direktora)

- (1) Direktor Ustanove je naredbodavac za realiziranje finansijskog plana.
- (2) Direktor Ustanove je odgovoran Upravnom odboru za zakonitost i rezultate rada i finansijsko poslovanje Ustanove.
- (3) Direktor je Ustanove dužan obustaviti od izvršenja opšti akt koji nije u skladu sa Zakonom, ovim Pravilima ili drugim relevantnim propisima, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Ustanovi ili društvenoj zajednici i o tome obavijestiti Federalno ministarstvo rada i socijalne politike.
- (4) Ukoliko Federalno ministarstvo rada i socijalne politike u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja iz stavka (5) ovoga člana ne donese rješenje o obustavi i o tome ne obavijesti direktora, obustavljeni se akt može izvršiti.

Član 45.
(Imenovanje direktora i ostala pitanja)

- (1) Na sva ostala pitanja u pogledu mandata, postupka imenovanja i razrješenja direktora, opštih i posebnih uslova, kao i zapreka za njegovo imenovanje, te plate za njegov rad direktno se primjenjuju odredbe Zakona i provedbenih akata donesenih na osnovu njega.
- (2) Na imenovanje direktora Ustanove Upravni je odbor dužan pribaviti prethodnu saglasnost Vlade Federacije.

Član 46.
(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Ukoliko u redovnoj proceduri direktor Ustanove nije imenovan, Upravni odbor može bez konkursa imenovati trenutnog direktora za vršioca dužnosti direktora.
- (2) Ukoliko u redovnoj proceduri direktor Ustanove nije imenovan, a trenutni direktor nije imenovan za vršioca dužnosti direktora, Upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda uposlenika Ustanove.
- (3) Osoba iz reda uposlenika Ustanove imenovana za vršioca dužnosti direktora mora posjedovati minimalno:
 - a) visoku stručnu spremu – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje s 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih, humanističkih ili medicinskih nauka i
 - b) zasnovan stalni radni odnos u Ustanovi od najmanje tri godine na poslovima visoke stručne spreme.
- (4) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti kao i direktor Ustanove.

(5) Vršilac dužnosti direktora rukovodi Ustanovom do trenutka imenovanja direktora u redovnoj proceduri, a najduže do šest mjeseci od dana svoga imenovanja.

(6) Na imenovanje vršioca dužnosti direktora Ustanove Upravni je odbor dužan pribaviti prethodnu saglasnost Vlade Federacije.

VII. UREĐENJE I ORGANIZACIJA POSLOVA

Član 47.

(Uređenje i organizacija poslova)

(1) Uređenje Ustanove, njezina unutarašnja organizacija rada i sistematizacija poslova i radnih zadataka, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacionih jedinica i druga pitanja bitna za neometano funkcionisanje i obavljanje djelatnosti Ustanove uređuju se opštim aktima o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka, platama i drugim naknadama i materijalnim primanjima uposlenika Ustanove.

(2) Ustanova obavlja poslove iz svoje djelatnosti kroz osnovne organizacione jedinice.

(3) Osnovne organizacione jedinice iz stava (2) ovoga člana vode šefovi koji su za svoj profesionalan i zakonit rad odgovorni direktoru Ustanove.

(4) Osnovne organizacione jedinice iz stava (2) ovoga člana nemaju svojstvo pravnog lica i ne mogu obavljati poslove u pravnom prometu.

(5) Za organizaciju i rad osnovnih organizacionih jedinica iz stava (2) ovoga člana odgovoran je direktor Ustanove.

Član 48.

(Način vođenja kadrovske politike)

(1) Ustanova će kreirati, utvrđivati i provoditi kadrovsku politiku utemeljenu na propisanim standardima, realnim potrebama i raspoloživim mogućnostima s ciljem osiguranja neophodnih preduslova za racionalno organizovanje radnih procesa i uspješnu realizaciju povjerenih poslova kako Ustanove kao cjeline, tako i njenih pojedinih organizacionih dijelova.

(2) Radni odnos u Ustanovi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu nakon provedene procedure javnog oglašavanja, u skladu sa propisima kojima je regulisan postupak prijema u radni odnos uposlenika u javnom sektoru.

Član 49.

(Stalna stručna tijela Ustanove)

(1) U cilju što bržeg i efikasnijeg izvršavanja povjerenih poslova i zadataka Ustanova ima stručni tim koji čine stručni uposlenici Ustanove i koji predstavlja stalno stručno tijelo Ustanove.

(2) Stručni tim iz stava (1) ovoga člana iznalazi i predlaže što bolje i kvalitetnije stručne postupke i usluge, daje mišljenja i preporuke u pogledu mogućnosti uključivanja korisnika u različite vrste aktivnosti i u projekte alternativnih oblika smještaja, te daje stručna mišljenja o prijemu, otpustu i promjeni kategorije korisnika Ustanove.

(3) S ciljem osiguranja redovnog analiziranja i izvještavanja o svim pitanjima iz okvira poslovanja i djelatnosti Ustanove, te razmatranja i, po potrebi, prilagođavanja programskih zadataka kao i planova rada i razvoja Ustanove u cilju unapređenja djelatnosti i usluga koje se pružaju, Ustanova ima redovne sastanke stručnog kolegija koji čine direktor i šefovi osnovnih organizacionih jedinica.

(4) Ovisno o organizacionim i drugim potrebama unutar Ustanove direktor može imenovati i druga stalna stručna tijela.

(5) Vrste drugih stalnih stručnih tijela, te prava, dužnosti, sastav i ostala pitanja od značaja za rad stalnih stručnih tijela u Ustanovi detaljnije se utvrđuju opštim aktom Ustanove.

Član 50. **(Povremena stručna tijela Ustanove)**

(1) U slučaju potrebe za analiziranjem i obradom nekih složenih pitanja, izradom pojedinih akata (strategija, elaborata, projekata i slično) ili provedbom određenih administrativnih ili stručnih postupaka za potrebe Ustanove, direktor može imenovati povremena stručna tijela kao što su komsije, radne skupine i slično.

(2) Vrsta i sastav povremenih stručnih tijela iz stava (1) ovoga člana, kao i broj, prava i dužnosti njihovih članova utvrđuju se opštim aktom Ustanove.

VIII. NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Član 51. **(Provođenje nadzora u Ustanovi)**

(1) Nadzor u Ustanovi provodi se kroz unutrašnji, stručni i inspekcijski nadzor.

(2) Stručni i inspekcijski nadzor u Ustanovi provodi se u skladu sa odredbama Zakona i propisa o inspekcijama u Federaciji BiH.

Član 52. **(Unutrašnji nadzor)**

(1) U skladu sa odredbama Zakona, Ustanova organizuje i provodi unutrašnji nadzor nad radom svojih organizacijskih jedinica i zaposlenih radnika s ciljem unapređivanja djelatnosti i rada pojedinih organizacionih jedinica, praćenja stručnog rada u pogledu zaštite prava i interesa smještenih korisnika, te pravovremenog otklanjanja uočenih

nepravilnosti u radu stručnih radnika koje se odnose na povredu pozitivnih propisa u izvršavanju njihovih zadaća ili pravila pojedine struke.

(2) Unutrašnji nadzor provodi se na temelju opšteg akta Ustanove i njenog godišnjeg plana i programa provođenja unutrašnjeg nadzora.

(3) Opštim aktom iz stava (2) ovoga člana utvrđuje se način obavljanja unutrašnjeg nadzora.

(4) Ustanova socijalne zaštite dužna je najkasnije do 31. decembra tekuće godine za sljedeću godinu izraditi godišnji plan i program provođenja unutrašnjeg nadzora.

(5) Za provođenje unutrašnjeg nadzora Ustanova može po potrebi angažovati i vanjske eksperte ukoliko su to osobe profesionalne orijentacije koje imaju stručno zvanje, iskustvo i druge kompetencije potrebne za obavljanje poslova stručnog nadzora u Ustanovi, a u odnosu na njenu djelatnost i kategorije smještenih korisnika.

IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53. (Primjena drugih propisa)

(1) Na rad Ustanove, kao i na druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilima, primjenjuju se odredbe Zakona, Zakona o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodica s djecom ("Službene novine Federacije BiH", br. 36/99, 59/04, 39/06, 14/09, 45/16 i 40/18) i odredbe Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94) koji se, u skladu sa članom IX. 5. (1) Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, primjenjuje kao federalni zakon.

(2) Na sva pitanja u pogledu procedure imenovanja i razrješenja direktora Ustanove, a koja nisu uređena ovim Pravilima, direktno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe o postupku dokazivanja ispunjenosti opštih i posebnih uslova za imenovanje u organe uprave, nadzora i rukovodstva u federalnim ustanovama socijalne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj: 95/22).

(3) Na sva pitanja koja se odnose na zapreke za imenovanja na poziciju direktora Ustanove direktno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe o postupku dokazivanja ispunjenosti opštih i posebnih uslova za imenovanje u organe uprave, nadzora i rukovodstva u federalnim ustanovama socijalne zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj: 95/22).

(4) Na sve postupke imenovanja i formiranja stalnih i povremenih stručnih tijela u skladu sa odredbama ovih Pravila u pravilu se primjenjuju odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH - Prečišćeni tekst ("Službeni glasnik BiH", broj: 32/10) kojima je utvrđena obaveza poštivanja načela ravnopravne zastupljenosti spolova.

(5) Na sva pitanja koja se odnose na pitanja iz oblasti zapošljavanja i radnih odnosa, a koja nisu uređena ovim Pravilima, primjenjuju se odredbe Zakona o radu

Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 23/20) i provedbenih akata donesenih na osnovu njega.

(6) Na sva pitanja koja se odnose na oblik i sadržaj pečata, izradu pečata, čuvanje i upotrebu pečata kao i njegovu zamjenu primjenjuju se odredbe Zakona o pečatu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/94, 21/96 i 46/07).

(7) Na sva pitanja koja se odnose na poštivanje i zaštitu prava na privatnost i povjerljivost ličnih podataka smještenih korisnika, kao i njihovih zakonskih zastupnika, primjenjuju se odredbe Zakona i Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11).

(8) Na sva pitanja koja se odnose na primjenu načela javnosti i transparentnosti u radu Ustanove primjenjuju se odredbe Zakona, Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13) i Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11).

(9) Na sva pitanja koja se odnose na tretman i postupanje s djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku, koja su upućena na smještaj u Ustanovu, primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti i postupanju s djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 7/14 i 74/20).

(10) Na sva druga prava, obaveze i odgovornosti koje nisu utvrđene ovim Pravilima primjenjuju se relevantni propisi kojima su ta pitanja uređena osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

Član 54.

(Donošenje i stupanje na snagu drugih opštih akata)

(1) Ustanova donosi opšte akte u skladu sa odredbama Zakona i drugih propisa kojima je utvrđena obaveza njihovog donošenja.

(2) Opšti akti u pravilu stupaju na snagu osam dana od dana donošenja.

(3) Izuzetno, opšti akti Ustanove mogu stupiti na snagu narednog dana od dana donošenja ukoliko:

- a) to zahtijeva hitnost izvršenja aktivnosti iz djelatnosti Ustanove;
- b) postoji potreba hitnog usklađivanja opštih akata s izmjenama Zakona i drugih propisa;
- c) postoji potreba hitne zaštite interesa i imovine Ustanove;
- d) to zahtijeva neodložno postupanje po naloženim mjerama nadležnih institucija.

Član 55.

(Drugi opšti akti Ustanove)

(1) S ciljem dosljedne primjene relevantnih propisa i osiguranja zakonitosti svoga rada i poslovanja, Ustanova, osim ovih Pravila, ima i sljedeće opšte akte:

- a) o radu i unutrašnjoj organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mjesta;
- b) o platama, naknadama plata i drugim materijalnim primanjima uposlenika;
- c) o kućnom redu u Ustanovi;
- d) o načinu prijama i otpusta korisnika usluga Ustanove;
- e) o ishrani korisnika;
- f) o načinu podnošenja te procedurama postupanja i očitovanja po podnesenim pritužbama;
- g) o sadržaju i načinu obavljanja unutrašnjeg nadzora;
- h) o javnim nabavkama;
- i) o zaštiti na radu;
- j) o zaštiti od požara;
- k) o računovodstvu i računovodstvenim politikama;
- l) o broju, veličini, sadržaju i namjeni štambilja, te izgledu i sadržaju memoranduma i logoa Ustanove, kao i načinu njihove upotrebe i zaštite od neovlaštenog korištenja;
- m) o kategorijama poslovnih tajni, načinu upotrebe i čuvanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, te mjerama, postupcima i drugim okolnostima od interesa za čuvanje poslovnih tajni;
- n) o procedurama prijavljivanja i postupanja po zaprimljenim prijavama slučajeva diskriminacije, prisile i zlostavljanja od strane uposlenika i od strane drugih korisnika;
- o) o vrsti, sastavu, pravim i dužnostima, te načinu imenovanja stalnih i povremenih stručnih organa u Ustanovi i
- p) o drugim pitanjima od značaja za zakonito i neometano funkcionisanje i obavljanje djelatnosti Ustanove.

(2) Opšte akte iz stava (1) ovoga člana donosi Upravni odbor Ustanove na prijedlog direktora ili po nalogu Federalnog ministarstva rada i socijalne politike.

(3) Opšte akte iz stava (1) ovoga člana Ustanova će, u skladu sa odredbama Zakona, dostavljati na upoznavanje nadležnim federalnim organima uprave.

(4) Opšti akti iz stava (1) ovoga člana, a posebno oni kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornosti uposlenika Ustanove, moraju biti dostupni svakom uposleniku Ustanove.

(5) Dostupnost iz stava (4) ovoga člana osigurava se putem oglasne ploče ili na drugi prikladan način koji uposlenicima omogućava neometan pristup navedenim opštim aktima.

Član 56.

(Rokovi za donošenje i usklađivanje opštih akata)

(1) Ustanova će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovih Pravila donijeti sve potrebne opšte i interne akte usklađene s odredbama Zakona i provedbenih akata donesenih na osnovu njega, kao i odredbama ovih Pravila.

(2) Do donošenja novih opštih i internih akata neophodnih za provođenje i primjenu ovih Pravila, primjenjivat će se akti koji su trenutno na snazi i u primjeni u Ustanovi.

Član 57.
(Donošenje i tumačenje Pravila)

(1) Postupak izmjene i dopune ovih Pravila, kao osnovnog opšteg akta Ustanove, mogu inicirati:

- a) Osnivač;
- b) Vlada Federacije;
- c) nadležna federalna tijela uprave;
- d) Upravni odbor Ustanove ili
- e) direktor Ustanove.

(2) Izmjene i dopune ovih Pravila vrše se na isti način i po istom postupku utvrđenom odredbama Zakona.

(3) Tumačenje odredbi ovih Pravila daje Upravni odbor Ustanove u okviru svoje nadležnosti, a u slučaju hitnosti to ovlaštenje ima i direktor Ustanove uz obavezu da se na prvoj narednoj sjednici o tome izvijesti Upravni odbor.

Član 58.
(Prestanak važenja Pravila)

Danom stupanja na snagu ovih Pravila, prestaju važiti Pravila Zavoda za vaspitanje muške djece i omladine –Sarajevo, broj: 34/09 od 20.01.2009. godine, kao i Pravila o izmjenama i dopunama Pravila Zavoda za za vaspitanje muške djece i omladine – Sarajevo, broj: 828/13 od 30.08.2013. godine.

Član 59.
(Stupanje na snagu)

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

 **PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

Mr. Jasmin Gačević,
magistar menadžmenta

Broj: 01-02-100-3/23
Datum: 29.05.2023.godine