

**S T A T U T**

**DOMA ZA STARIJE OSOBE**

**“BJELOVAR“**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se statutom, sukladno zakonu, pobliže uređuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i štambilj,
- pravni položaj,
- predstavljanje i zastupanje,
- imovina,
- ustroj ustanove,
- tijela ustanove i djelokrug njihova rada,
- korisnici,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada,
- opći akti,
- unutarnji nadzor,
- ostala pitanja značajna za rad ustanove.

### Članak 2.

Dom za starije osobe "Bjelovar" ( u daljnjem tekstu: Dom), osnovan je Odlukom o osnivanju, broj: 08-4014/87 dana 24. prosinca 1987. godine donešenoj od strane Skupštine Samopuravne interesne zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske. Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

### Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Bjelovarsko-bilogorska županija, na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: 550-01/01-01/1732, UR.BROJ: 524-01-01-1 od dana 21. prosinca 2001., sa danom 1.siječnja 2002. godine.

Prava i dužnost osnivača obavlja ovlašteno tijelo osnivača, sukladno Odluci o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad domovima za starije i nemoćne osobe koja su prenesena na Bjelovarsko-bilogorsku županiju.

#### Članak 4.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda pod brojem MBS 010024526 i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

## **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ**

#### Članak 5.

Dom je javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe "Bjelovar" u Bjelovaru.

Skraćeni naziv Doma glasi: Dom "Bjelovar".

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

#### Članak 6.

Sjedište Doma je u Bjelovaru, Ulica Vlahe Paljetka 1.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

#### Članak 7.

Djelatnost Doma je:

- u okviru smještaja pružanje usluga stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena i organiziranog prijevoza ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika;

- pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka;
- pružanje usluga pomoći u kući;
- pružanje usluga savjetovanja i pomaganja.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar, te ako su dio programa brige i zaštite korisnika ili služe racionalnijem obavljanju djelatnosti.

#### Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

#### Članak 9.

Dom ima pečat okruglog oblika bez grba Republike Hrvatske promjera 30 mm s upisanim nazivom Doma.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima štambilj pravokutnog oblika (60 x 15 mm) koji sadrži puni naziv i sjedište Doma.

U koliko ima više takvih pečata ili štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata i štambilja obavlja se na način propisan zakonom.

### ZAŠTITNI ZNAK

#### Članak 10.

Zaštitni znak Doma je krug koji čini puni naziv Doma: Dom za starije osobe Bjelovar. U sredini kruga nalazi se crtež: dvije starije osobe koje prilaze klupi.

### III. PRAVNI POLOŽAJ, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE DOMA

#### Članak 11.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem ustanove iz sudskog registra.

#### Članak 12.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim propisima, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke.

### Članak 13.

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

Dom ne može bez suglasnosti osnivača odlučiti o:

- promjeni djelatnosti,
- promjeni naziva i sjedišta,
- statusnim promjenama,
- prestanku Doma,
- raspisivanju javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
- raspisivanju javnog natječaja za ravnatelja ustanove,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje .

Dom ne može bez suglasnosti ovlaštenog tijela osnivača:

- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 150.000,00 kn bez PDV-a,
- zadužiti se,
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o promjeni poslovne banke, odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, izuzev humanitarne pomoći.
- izdati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 150.000,00 kn bez PDV-a.

### Članak 14.

Cijene usluga Doma određuje osnivač.

### Članak 15.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

Ravnatelj Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg on odredi.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

#### Članak 16.

Ravnatelj ima ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

#### Članak 17.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim zaključivanja ugovora:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kn bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kn bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kn bez PDV-a ,
- o zakupu poslovnog prostora,
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore iz prethodnog stavka ovoga članka ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

#### Članak 18.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

#### **IV. IMOVINA DOMA**

##### **Članak 19.**

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine i druga imovinska prava koja su do stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Dom, sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

Poslovni prostor u okviru Doma Dom daje u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

##### **Članak 20.**

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- prihoda i novčanih sredstava korisnika,
- obavljanja djelatnosti Doma,
- sredstava proračuna,
- donacija od fizičkih i pravnih osoba,
- drugih izvora.

##### **Članak 21.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobitak, taj se dobitak upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma upisane u sudski registar, za unapređenje rada ili se prenosi u sljedeću godinu, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Doma i edukacija.

##### **Članak 22.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Osnivač je dužan osigurati u svom proračunu sredstva za obavljanje djelatnosti Doma, odnosno sukladno Zakonu, razliku sredstava između ukupnih prihoda za posebne namjene i utvrđenih rashoda za Dom.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

## **V. USTROJ DOMA**

### **Članak 23.**

Ustroj Doma, organizacija rada, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja organizacije rada u Domu uređuju se općim aktom.

## **VI. TIJELA DOMA**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 24.**

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Predstavnika korisnika Doma, predlažu korisnici Doma, većinom glasova na skupu korisnika tajnim glasovanjem.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje osnivač.

#### **Članak 25.**

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

#### **Članak 26.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

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



## Članak 27.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo odnosno predložilo.

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

- prestanka radnog odnosa u Ustanovi,
- ako počini težu povredu radne obveze.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili donošenjem odluke iz stavka 2. ovog članka.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razrješenog člana Upravnog vijeća.

## Članak 28.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut, uz suglasnost osnivača,
- donosi Pravilnik o radu,
- donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršavanje,
- utvrđuje prijedlog financijskog plana i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- donosi plan investicija,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže osnivaču prestanak rada Doma,
- odlučuje o udruživanju u zajednice ustanova, uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o davanju jamstva za kreditno zaduživanje, uz suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,

- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna bez PDV-a,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 50.000,00 kuna,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, izuzev humanitarne pomoći,
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora sukladno zakonskim propisima,
- donosi poslovnik o svome radu,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavi odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 150.000,00 kuna bez PDV-a,

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

#### Članak 29.

Pored poslova navedenih u članku 28. ovoga Statuta, Upravno vijeće razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaća Doma i u svezi s time poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi Doma, te surađuje sa državnim i lokalnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

#### Članak 30.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

### Članak 31.

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

### Članak 32.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada.

## 2. RAVNATELJ

### Članak 33.

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada Doma.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 50.000,00 kuna bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovoga Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih ne prelazi 50.000,00 kuna,
- zaključuje ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- u suradnji sa Stručnim vijećem i Kolegijem priprema prijedlog plana rada i godišnji izvještaj o izvršenju plana rada, te brine o izvršenju financijskog plana,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova,

- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

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

#### Članak 34.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- državljanstvo Republike Hrvatske,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju,
- da ne postoji zapreka iz članka 213.stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. br. 157/13 i 152/14).

Odredba stavka 1. podstavka 4. ovog članka ne primjenjuje se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1.,3., i 4. ovog članka.

#### Članak 35.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u Narodnim novinama i jednom javnom glasilu.

U javnom natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 34. ovoga Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave o izboru (i imenovanju) u trajanju 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

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

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

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

#### Članak 36.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri godine sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća Doma, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o njegovom imenovanju za ravnatelja Doma.

Osobi imenovanoj za ravnatelja, koja je u Domu imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Doma, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

### Članak 37.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- je nastupila zapreka iz članka 213. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi (N.N.br.157/13 i 152/14).,
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- je nalazom inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pismeno izjasni u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

### Članak 38.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

### Članak 39.

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

### 3. STRUČNO VIJEĆE I KOLEGIJ DOMA

#### Članak 40.

Dom ima Stručno vijeće.  
Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

#### Članak 41.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

Poslovníkom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Doma.

Sjednice Kolegija saziva ravnatelj najmanje dva puta mjesečno, a istima prisustvuju socijalni radnici, radni terapeut i voditelji Odjela i Odsjeka.

U radu Kolegija povremeno sudjeluje i voditelj računovodstva.

#### Članak 42.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

Kolegij ustanove predlaže planove razvoja, poslovanja i nabave, razmatra problematiku vezanu uz Odjele i Odsjeka u ustanovi te donosi prijedloge i zaključke temeljem važećih zakonskih propisa.

#### **4. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI DOMA U POSTUPKU JAVNE NABAVE**

##### **Članak 43.**

Ravnatelj Doma sukladno Zakonu o javnoj nabavi imenuje ovlaštene predstavnike Doma kao javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Najmanje jedan ovlaštenu predstavnik Doma iz stavka 1. ovog članka mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) ovlaštenih predstavnika od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan predstavnik osnivača.

Za nabavu radova u vrijednosti većoj od 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) ovlaštenih predstavnika od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan (1) predstavnik osnivača.

Ovlašteni predstavnici koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave, utvrđuju i ocjenjuju uvjete sposobnosti natjecatelja, sudjeluju u pregovaranju s gospodarskim subjektom, otvaraju ponude i sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda, usmjeravaju rad stručnih osoba i službi Doma kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda te obavljaju ostale poslove u vezi s postupkom javne nabave.

Ovlašteni predstavnici za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

#### **VII. KORISNICI**

##### **Članak 44.**

Korisnici Doma su starije i teško bolesne odrasle osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovoga Statuta.

##### **Članak 45.**

Život i rad korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi.



#### Članak 46.

Prijem i otpust korisnika vrši se na način propisan zakonom, podzakonskim aktima i Pravilnikom o prijemu, boravku i otpustu korisnika kojeg donosi Upravno vijeće.

O prijemu korisnika, redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće, sukladno općem aktu Doma.

Odluke Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova s tim da je potrebna nazočnost najmanje tri člana.

#### Članak 47.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma reguliraju se na način propisan zakonom, podzakonskim aktima, općim aktom Doma, te ugovorom o smještaju.

### **VIII. JAVNOST RADA DOMA**

#### Članak 48.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj i profesionalnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

#### Članak 49.

Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj mogu putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave.

#### Članak 50.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma.

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

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

### **IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### Članak 51.

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

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

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

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

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

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

#### Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu.

Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci i isprave vezani uz osobni i obiteljski život korisnika, jer stručni radnici, suradnici i drugi radnici ustanove moraju svoje poslove obavljati sukladno pravilima struke, te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegovog osobnog i obiteljskog života.

## **X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA**

### **Članak 53.**

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

### **Članak 54.**

Dom prestaje raditi sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

## **XI. OPĆI AKTI**

### **Članak 55 .**

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

### **Članak 56.**

U Domu se donose ovi opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova,
- Pravilnik o prijemu, boravku i otpustu korisnika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o osbnim zaštitnim sredstvima i radnoj odjeći i obući,
- Pravilnik o davanju u zakup poslovnih prostora,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Dom donosi i ostale opće akte koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

#### Članak 57.

Statut i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova na prijedlog ravnatelja, donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Pravilnik o radu, Pravilnik o prijemu, boravku i otpustu korisnika, Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva, Pravilnik o davanju u zakup poslovnog prostora, Pravilnik o unutarnjem nadzoru i Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika i Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni, Pravilnik o osobnim zaštitnim sredstvima i radnoj odjeći i obući, kao i druge opće akte.

#### Članak 58.

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

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

#### Članak 59.

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

Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

## **XII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

#### Članak 60.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

#### Članak 61.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

### **XIII. UNUTARNJI NADZOR**

#### Članak 62.

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 63.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se odnosno uskladiti sa ovim Statutom i drugim propisima u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

#### Članak 64.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

#### Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma donesen dana 29.11.2011. i Izmijene i dopune istog od dana 27.12.2012. godine.

#### Članak 66.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon davanja suglasnosti osnivača.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:  
Jasmina Radojčić, mag. psihologije

Utvrđuje se da je osnivač dao suglasnost na Statut dana 15.lipnja 2015. godine. Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 7.srpnja 2015. godine, a stupio je na snagu dana 15.srpnja 2015.godine.

RAVNATELJICA:  
Vesna Trnski, dipl.ing.soc.rada