



S T A T U T

Doma za starije i nemoćne osobe

Koprivnica

pročišćeni tekst

Na temelju nadležnosti iz članka 221. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22.), 46/22, 119/22 i 71/23.) i članka 67. i 68. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA: 555-01/22-01/208; URBROJ: 2137-26-22-4 od 19. rujna 2022., Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica na 34. sjednici održanoj 6. listopada 2023. godine utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica obuhvaća Statut Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA: 555-01/22-01/208, URBROJ: 2137-26-22-4 od 19. rujna 2022. na koji je Župan Koprivničko-križevačke 19. rujna 2022. godine donio Zaključak o davanju suglasnosti KLASA: 007-02/22-01/2; URBROJ: 2137-06/03-22-2, Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA: 555-01/22-01/208, URBROJ: 2137-26-23-9 od 28. srpnja 2023. na koji je Župan Koprivničko-križevačke 14. srpnja 2023. godine donio Zaključak o davanju suglasnosti KLASA: 007-02/23-01/3; URBROJ: 2137-06/03-23-2 i Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica KLASA: 555-01/22-01/208, URBROJ: 2137-26-23-17 od 6. listopada 2023. na koji je Župan Koprivničko-križevačke 25. rujna 2023. godine donio Zaključak o davanju suglasnosti KLASA: 007-02/23-01/3; URBROJ: 2137-06/03-23-6 u kojima je utvrđeno njihovo stupanje na snagu.

S T A T U T

Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

pročišćeni tekst

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Izrazi koji se koriste za fizičke osobe u ovom Pravilniku u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe ženskog i muškog spola.

Članak 2.

Statutom Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se:

- status, naziv, sjedište, djelatnost i pečat Doma
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje
- imovina Doma
- ustroj Doma
- tijela Doma, djelokrug i način njihova rada
- korisnici
- javnost rada
- zbirka podataka
- poslovna i profesionalna tajna
- unutarnji nadzor
- opći akti
- prestanak rada
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 3.

Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom o osnivanju Radne organizacije «Dom umirovljenika u Koprivnici» od Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske – Zagreb, KLASA: 140-13/90-01/2949, URBROJ: 341-99-02/1-90 od 28. studenog 1990. godine.

Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93) (u daljnjem tekstu: Zakon o ustanovama) postao je javnom ustanovom 24. kolovoza 1993. godine.

Članak 4.

Osnivačka prava nad Domom ima Koprivničko-križevačka županija (u daljnjem tekstu: Županija) temeljem Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: 550-01/01-01/1728, URBROJ: 524-01-01-1 od 21. prosinca 2001. godine sa danom 01.01.2002. godine. Prava i dužnosti osnivača obavljaju Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Županijska skupština) i Župan Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Župan).

Članak 5.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda pod brojem: MBS 010029618 i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT DOMA

Članak 6.

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 i nemoćne osobe Koprivnica».

Naziv Doma ispisan je na ploči, koja je istaknuta na zgradi Doma.

Članak 7.

Sjedište Doma je u Koprivnici, Trg Eugena Kumičića 17.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Županijska skupština, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 8.

Djelatnost Doma je:

- u okviru stalnog smještaja pružanje usluge stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, fizikalne terapije, održavanja osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena
- pružanje usluga pomoći i njege u kući starijim i nemoćnim osobama
- pružanje usluge smještaja i njege za osobe oboljele od Alzheimerove demencije u terminalnom stadiju bolesti
- pružanje usluga, savjetovanja i pomaganja osobama treće životne dobi
- pružanje usluge osobne asistencije.

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 i ako služe racionalnijem obavljanju djelatnosti u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 9.

Dom može promijeniti i proširiti djelatnost.

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

Članak 10.

Dom ima pečat pravokutnog oblika promjera 40x20 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište ustanove.

Ukoliko ima više takvih pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 60x40 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

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

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njegova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu upotrebu i čuvanje.

Zaštitni znak Doma je krug koji čini puni naziv Doma, a u sredini se nalazi crtež paviljona.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi, koji vodi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem 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 ovim Statutom.

Članak 14.

Županijska skupština, kao ovlašteno tijelo osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća Doma donosi odluke o:

- statusnim promjenama,
- prestanku rada,
- promjeni ili proširenju djelatnosti,
- promjeni naziva,
- promjeni sjedišta.

Županijska skupština daje suglasnost na odluke Upravnog vijeća koje se odnose na:

- stjecanje i otuđenje nekretnina,
- akte o osnivanju druge pravne osobe,
- dugoročno zaduživanje i davanje jamstva.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Župana donosi Statut.

Župan daje suglasnost na odluke Upravnog vijeća koje se odnose na:

- upravljanje, korištenje i raspolaganje nekretninama,
- stjecanje, otuđivanje, upravljanje, korištenje i raspolaganje pokretninama,
- druge akte koji se odnose na posloводство i upravljanje sukladno posebnim zakonima i Statutu.

Članak 15.

Dom posluje putem podračuna proračuna Koprivničko-križevačke županije-riznice.

Članak 16.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Dom, organizira i vodi rad i poslovanje Doma, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Ravnatelj Doma odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju druge imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 15.000 eura.

Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 15.000 eura, a kada je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00 eura odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju te imovine uz suglasnost osnivača.

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina.

Članak 19.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača odnosno tijela kojeg je osnivač odredio 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 20.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva koja su na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Dom, kao i naknadno stečene stvari, prava i novčana sredstva.

Sredstva za rad Dom ostvaruje:

- iz prihoda po posebnim propisima
- iz vlastitih prihoda
- iz sredstava proračuna Osnivača
- donacijama pravnih i fizičkih osoba iz zemlje i inozemstva
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom ili ovim Statutom.

Poslovni prostor u okviru Doma, Dom može dati u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora. Odluku o davanju u zakup poslovnog prostora donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Županija solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

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 aktima.

Članak 24.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće organizacijske jedinice:

- Odjel brige o zdravlju i zdravstvene njege
- Odjel pojačane zdravstvene njege I
- Odjel pojačane zdravstvene njege II
- Odjel pojačane zdravstvene njege III
- Odjel računovodstvenih i općih poslova
- Odjel prehrane
- Odjel zajedničkih poslova.

Radom Odjela koordiniraju voditelji Odjela koje Odlukom imenuje ravnatelj Doma.

Članak 25.

Detaljnija razrada organizacijskih jedinica uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača.

VI. TIJELA DOMA, DJELOKRUG I NAČIN NJIHOVA RADA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 26.

Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u domu i jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.

Člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Članove Upravnog vijeća predstavnike osnivača i korisnika imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Domu na mandat od četiri godine imenuje i razrješava Radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

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

Članak 27.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje Župan, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

Članak 28.

Članovi Upravnog vijeća predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Članak 29.

Prvu sjednicu novoimenovanog Upravnog vijeća saziva, otvara i njome predsjedava do izbora predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća ravnatelj Doma.

Članovi Upravnog vijeća na prvoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika Županije.

Članak 30.

Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća Doma može biti razriješen i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanoga razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Doma
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
4. zbog drugih opravdanih razloga.

U slučaju razrješenja iz stavka 1. alineja 2., 3. i 4., prijedlog može dati Upravno vijeće.

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

- prestanka radnog odnosa u Domu i
- ako počini težu povredu radne obveze.

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

- odlaska iz Doma na bilo koji način
- ako teže povredi odredbe Pravilnika o kućnom redu.

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

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

Članak 31.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove:

1. Donosi:

- Statut Doma uz prethodnu suglasnost Župana,
- odluku o osnivanju druge pravne osobe uz suglasnost Županijske skupštine,
- odluku o stjecanju i otuđenju nekretnina uz suglasnost Županijske skupštine,
- odluku o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava uz suglasnost Županijske skupštine,
- Program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje,
- Financijski plan i sve njegove izmjene na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršenje,
- Plan nabave roba, radova i usluga i sve njegove izmjene na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršenje,
- Odluku o raspodjeli rezultata iz proteklog razdoblja
- Godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana
- Poslovnik o svom radu,
- opće akte Doma iz svoje nadležnosti,
- daje prethodnu suglasnost na opće akte Doma koje donosi ravnatelj,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- odluku o cijenama usluga smještaja za korisnike koji nisu smješteni temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, uz suglasnost Župana,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma.

2. Odlučuje:

- o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Doma i raspolaganju novčanim sredstvima čija pojedinačna vrijednost prelazi 15.000 eura, a ne prelazi 50.000 eura, za ulaganja iznad 50.000 eura potrebna je suglasnost Župana ili Županijske skupštine,
- o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti, uz suglasnost Župana ili Županijske skupštine,
- o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, uz suglasnost Župana ili Županijske skupštine,
- o izvješćima ravnatelja o poslovanju Doma,
- u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pitanjima vezanim uz korisnike Doma,
- o rashodovanju i otpisu potraživanja,
- donosi odluku o izboru najpovoljnije ponude za pojedini zakup i najam poslovnog prostora te daje ravnatelju ovlaštenje za sklapanje ugovora,
- o svim drugim djelatnostima ustanove, ako ovim Statutom ili drugim općima aktima nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela.

Članak 32.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Doma donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, ravnatelj, predsjednik Stručnog vijeća, predstavnik Radničkog vijeća te druge osobe koje pozove Upravno vijeće.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 33.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik ili zamjenik predsjednika po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

Predsjednik ili zamjenik predsjednika Upravnog vijeća dužni su sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicama, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

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

Članak 34.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornostima radnika Doma, na sjednicu se obvezatno poziva i radnik o kome se odlučuje.

Članak 35.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može se angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

Članak 36.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

2. RAVNATELJ

Članak 37.

Dom ima ravnatelja.

Djelokrug, ovlaštenja i odgovornost ravnatelja utvrđuju se Statutom.

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

Ravnatelj obavlja sljedeće 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 15.000 eura, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovoga Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o raspolaganju novčanim vrijednostima koje ne prelazi 15.000 eura,
- zaključuje ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- u okviru svojih ovlaštenja daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću Program rada i odgovoran je za njegovo izvršenje
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- u suradnji sa voditeljem financijsko-računovodstvenih poslova priprema prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, te brine o izvršenju financijskog plana,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o radu i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma,
- 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,
- izdaje radnicima Doma naloge za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da određeni akt nije u skladu s odredbama odgovarajućih zakona i općih akata Doma, da je u suprotnosti s usvojenim Programom rada ili da je predloženi akt nesvrshodan,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom

3. državljanstvo Republike Hrvatske

4. da ne postoji zapreka za primanje u radni odnos u djelatnost socijalne skrbi predviđena Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

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

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

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja u Domu ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

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

Članak 40.

Ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja, imenuje Upravno vijeće doma.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji je objavljen u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Doma.

U javnom natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 39. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 8 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijava o izboru (i imenovanju) u trajanju do 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

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 41.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

Članak 42.

Ravnatelj Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega odredi ravnatelj.

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 43.

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

1. ravnatelj to osobno zahtijeva
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
3. je nastupila zapreka za primanje u radni odnos u djelatnost socijalne skrbi predviđena Zakonom o socijalnoj skrbi
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada koji je donijelo Upravno vijeće
5. ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Doma, neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima
6. ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ili
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnost 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 pisano izjasni.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Dom je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 44.

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma prije isteka mandata ili ako se na natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, 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 za ravnatelja iz članka 39. stavaka 1. ovoga Statuta.

Članak 45.

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

Članak 46.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 39. stavka 1. ovog Statuta.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 47.

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu.

Članak 48.

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

Predsjednika Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća, većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Članak 49.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća Doma,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- rukovodi sjednicom,
- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Doma, a u osobito hitnim slučajevima odmah.

Članak 50.

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

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi
2. ustroju Doma
3. utvrđivanju programa stručnog rada
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
5. i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovoga članka, predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa.

Članak 51.

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

VII. KORISNICI

Članak 52.

Prijem korisnika vrši se izravnim sklapanjem ugovora o međusobnim pravima i obvezama između korisnika – obveznika uzdržavanja i Doma ili temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

O prijemu i otpustu odlučuje Komisija za prijem osoba i otpust korisnika koju čine: dva socijalna radnika Doma, radni terapeut Doma, viša medicinska sestra Doma i liječnik opće medicine, koji između sebe biraju predsjednika.

Odluku o prijemu i otpustu Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova.

Prijem osoba i otpust korisnika detaljnije je uređen Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika iz Doma kojeg donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma reguliraju se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi i podzakonskim aktima, općim aktima Doma te Ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 53.

Boravak korisnika u Domu reguliran je Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika iz Doma i Pravilnikom o kućnom redu, a u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi

Članak 54.

Cijene usluga za korisnike kojima se usluge smještaja plaćaju na temelju rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb utvrđuju se ugovorom između nadležnog ministarstva i Doma.

Cijene usluga za ostale korisnike Doma utvrđuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Župana.

Članak 55.

Dom na propisan način vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Doma i o tome dostavlja izvješće Županiji i nadležnom Ministarstvu.

Dom je dužan nadležnom Ministarstvu za statističke svrhe dostavljati godišnje statističko izvješće do 31. ožujka svake godine za prethodnu godinu.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 56.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan na način određen Statutom sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Za obavještavanje javnosti Dom će na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana.

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

Članak 57.

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 58.

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

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravovremeno obavještavanje 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. ZBIRKA PODATAKA

Članak 59

Dom kao ustanova socijalne skrbi je voditelj zbirke podataka.

Na prikupljanje, obradu, pohranjivanje, posredovanje i korištenje podataka koje sadrže zbirke podataka te na zaštitu informacijske privatnosti pojedinca primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i zaštita tajnosti

Podaci u sustavu socijalne skrbi vode se u elektroničkom obliku.

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 60.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu uposlenih radnika, kako i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Profesionalnom tajnom smatraju se sve ono što radnici Doma saznaju o zdravstvenom stanju, osobnom ili obiteljskom stanju korisnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku Doma ili trećoj osobi.

Članak 61.

Poslovnu i profesionalnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici u Domu koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom Doma temeljem odredaba Zakona o zaštiti osobnih podataka.

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

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 62.

Poslovnom i profesionalnom tajnom smatraju se:

1. isprave i podaci o korisnicima i radnicima Doma i njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
2. podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
3. isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
4. mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 63.

Unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora kojeg donosi ravnatelj i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora iz stavka 2. ovoga članka Dom je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

XII. OPĆI AKTI

Članak 64.

Opći akti Doma su Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i drugi opći akti koji se donose na temelju statuta.

Članak 65.

Statut je temeljni opći akt Doma.

Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Župana.

Članak 66.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

Članak 67.

Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma donosi Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Upravno vijeće donosi:

- Pravilnik o načinu korištenja vlastitih sredstava
- Odluku o postupanju kod upravljanja i raspolaganja nekretninama Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Druge opće akte Doma donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i to:

- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne javne nabave
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe i njezinog zamjenika
- Pravilnik o korištenju službenih vozila i mobilnih uređaja
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika iz Doma
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni
- Pravilnik o isplati naknade za trošak prijevoza zaposlenika
- Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora
- Pravilnik o uporabi osobnih zaštitnih sredstava i opreme
- i druge opće akte koje Dom treba donijeti prema odredbama posebnih zakona, drugih propisa ili ovog Statuta.

Stručno vijeće donosi:

- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
- Protokol o postupanju u kriznim situacijama
- Protokol o načinu primjene prisile prema osobama smještenim na odjelu zdravstvene njege.

Članak 68.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 69.

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

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

XIII. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 70.

Dom prestaje s radom ako:

- Županijska skupština, kao nadležno tijelo Županije, na prijedlog Upravnog vijeća Doma donese odluku o prestanku rada,
- više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je osnovan, a nema mogućnosti da se preстрои za obavljanje druge djelatnosti u socijalnoj skrbi,
- ne ispunjava zakonom propisane uvjete za obavljanje djelatnosti,
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ustanova socijalne skrbi gubi svojstvo pravne osobe upisom brisanja u sudskom registru.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

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

Do donošenja odnosno usklađenja općih akata Doma ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 72.

Na pitanja koja nisu uređena na drugačiji način ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama.

Članak 73.

Stupanjem na snagu Statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica, KLASA:555-01/20-01/60; URBROJ:2137-26-20-5 od 4. ožujka 2020. godine

Članak 74.

Ovaj Pročišćeni tekst Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica stupa na snagu dan nakon objave na Oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 555-01/22-01/208

URBROJ: 2137-26-23-19

U Koprivnici, 6. listopada 2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:
Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica
Krunoslav Viteč

Ovaj Pročišćeni tekst Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 6.10.2023., a stupa na snagu dana 7.10.2023.

Ravnateljica:

Zeljka Koluder Vlahinja, dipl.soc.rad.
DOM ZA STARIJE I
NEMOĆNE OSOBE
KOPRIVNICA
Koprivnica