

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj:76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 325. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj:18/22, 46/22, 119/22, 71/23), UPRAVNO VIJEĆE Doma za starije osobe sv.Josip, dana 19.03.2024. godine uz suglasnost osnivača, donosi:

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE SV. JOSIP

(potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuje se: naziv, sjedište i djelatnost Doma, pečat, pravni položaj Doma, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Doma, djelokrug i način njihovog rada, opći akti, korisnici, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, ostala pitanja značajna za rad Doma.

Članak 2.

Dom je javna ustanova osnovana Odlukom Dajane Grandić kao osnivača od Trgovačkog suda u Varaždinu za koju je pribavljeno Rješenje Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, Klasa: UP/I-550-06/04-03/28 URBROJ: 534-08-03-02/01-04-2 od 29. prosinca 2004. godine.

Članak 3.

Vlasnik Doma je Dajana Grandić koja obavlja prava i dužnosti osnivača.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dom će djelovati pod nazivom: DOM ZA STARIJE OSOBE SV. JOSIP. Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj Dom obavlja djelatnost. Skraćeni naziv Doma glasi: Dom sv. Josip.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Čukovec, Glavna 15.
O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

III. DJELATNOST

Članak 6.

Dom pruža socijalne usluge starijim i teško bolesnim odraslim osobama i to:

1. usluge smještaja
2. usluge poludnevnog boravka,
3. usluge cjelodnevnog boravka,
4. usluge pomoći u kući,
5. usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama,
6. uslugu savjetovanja i pomaganja

Dom pruža usluge starijim i teško bolesnim odraslim osobama koji imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana za dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluge ili u zdravstvenoj ustanovi.

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.

Ustanova može pružati usluge stručne procjene, savjetovanja i pomaganja, psihosocijalne podrške, socijalnog mentorstva te sve druge poslove na temelju važećeg Zakona o socijalnoj skrbi kroz sve oblike kod pružatelja usluga i u obitelji korisnika.

Članak 7.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

IV. PEČAT

Članak 8.

Dom ima pečat pravokutnog oblika, promjera 25 mm s punim nazivom i sjedištem Doma.

Članak 9.

O broju pečata i štambilja, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje odlučuje ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 10.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

Članak 11.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom nekretnina i pokretnina te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine na kojima pravo raspolaganja i korištenja ima Dom, imovinska prava te sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 14.

Bez suglasnosti osnivača Dom ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 10,000.00 EURA.

Članak 15.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 16.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta se dobit može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

Osnivač može odlučiti da dobit koju ostvari Dom upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač ili na druge načine sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 17.

Dom ima jedinstveni žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 18.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe o čemu izdaje pisanu punomoć.

Članak 19.

U pravnom prometu ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma u obavljanju djelatnosti upisane u sudskom registru sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ravnatelj donosi i potpisuje svu dokumentaciju i akte Doma osim onih koji su zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom stavljeni u nadležnost upravnog vijeća ili drugog tijela Doma.

Financijsku dokumentaciju uz ravnatelja potpisuje i voditelj računovodstva.

Članak 20.

U pravnom prometu ravnatelj ne može nastupati 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 bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača.

VII. UNUTARNJI USTROJ

Članak 21.

Dom posluje kao jedinstvena ustrojbeni jedinica pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Ustroj Doma, organizaciju rada i druga pitanja organizacije rada u Domu, uređuju se općim aktom.

VIII. TIJELA DOMA

Članak 22.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti upravno vijeće i ravnatelj mogu osnovati i druga savjetodavna i radna tijela temeljem zakona, podzakonskog propisa ili općeg akta ustanove.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 23.

Domom upravlja upravno vijeće.

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

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

Člana upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

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

Članak 24.

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

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

Članak 25.

Upravno vijeće:

- donosi Statut i opće akte kojima se uređuju radni odnosi i unutarnji ustroj Doma, uz suglasnost osnivača,
- imenuje ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja te sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- predlaže osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti Doma,
 - donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača, te predlaže osnivaču statusne promjene Doma,
- donosi Poslovník o radu upravnog vijeća te druge opće akte koji su zakonom, podzakonskim propisima i ovim Statutom stavljeni u njegovu nadležnost, osniva stručna i savjetodavna tijela iz svoje nadležnosti,
- donosi odluke u drugom stupnju o pravima, obvezama i odgovornosti radnika Doma,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim uz djelatnost, poslovanje i stručni rad Doma,

-obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 26.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Način rada i donošenja odluka upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu.

Članak 27.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja te za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka iz svoje nadležnosti Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručnjake.

Članak 28.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- izgubi sposobnost obnašanja te dužnosti,
- protiv njega bude pokrenut kazneni postupak, svojim radom i ponašanjem
- povrijedi ugled upravnog vijeća ili Doma.

Članak 29.

Odluku o razrješenju člana upravnog vijeća predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma donosi osnivač.

Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća iz st.1. ovog članka, predstavnika osnivača, imenuje se novi član upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

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

Članak 30.

Naknadu za rad članova upravnog vijeća Doma odlukom utvrđuje osnivač, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

2. RAVNATELJ

Članak 31.

Ovlasti ravnatelja Doma utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i

odgovoran je za zakonitost njegovog rada.

U obavljanju ovlasti iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj:

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- vodi stručni rad Doma,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- upravnom vijeću podnosi
 - prijedlog programa rada i razvoja Doma
 - prijedlog financijskog plana
 - godišnje financijsko izvješće
 - godišnje izvješće o radu Doma
- brine o provođenju općih akata koje je donijelo upravno vijeće,
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća,
- prisustvuje sjednicama upravnog vijeća i sudjeluje u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- donosi prvostupanjske odluke o pravima, obvezama i odgovornostima radnika,
- sklapa ugovore o radu,
- donosi opće i druge akte predviđene Statutom i zakonom osim onih čije je donošenje u nadležnosti upravnog vijeća ili drugog tijela Doma,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi imovine Doma i korisnika,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom i ovim Statutom.

Članak 32.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava propisane zakonske uvjete.

Članak 33.

Ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja imenuje upravno vijeće. Kandidat za ravnatelja koji je član upravnog vijeća ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi

ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka.1. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 36.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na 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 neka zapreka iz Zakona o socijalnoj skrbi,
- 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 Doma,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su

utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Prije donošenja odluke o razrješenju upravno vijeće mora obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 37.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na temelju raspisanog natječaja, a najduže do godinu dana.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Upravno vijeće je dužno raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati propisane zakonske uvjete.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 38.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,

- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kad se raspravlja o poslovima iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 39.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja 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.

IX. OPĆI AKTI

Članak 40.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja rada i djelatnosti Doma.

Statut, pravilnik o radu i o unutarnjoj sistematizaciji Doma donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Druge opće akte Doma donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 41.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, a u iznimnim slučajevima danom objavljivanja čemu odlučuje donositelj akta.

Članak 42.

Odredbe općih akata moraju biti u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju nesuglasnosti, do njihovog usklađenja primjenjivat će se izravno odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.

Članak 43.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj, a za tumačenje općih akata donesenih uz suglasnost osnivača i osnivač.

X. JAVNOST RADA

Članak 44.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati korisnike, druge zainteresirane osobe i javnost o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je osnovana na način određen ovim Statutom, zakonom i aktom o osnivanju.

Javnost rada Dom ostvaruje putem internet stranice, izdavanjem publikacija u tiskanom ili elektroničkom obliku, objavljivanjem informacija u medijima te na drugi pogodan način.

Dom će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je zakonom, Statutom ili drugim općim aktom Doma određena kao službena, poslovna ili profesionalna tajna ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka, odnosno u drugim slučajevima utvrđenim pozitivnim propisima.

Članak 45.

Izjave i obavijesti o djelatnosti Doma putem javnih medija ovlašten je dati samo ravnatelj i osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 46.

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

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koje se isprave i podaci smatraju poslovnom tajnom,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprava i podataka koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Pravilnik o poslovnoj tajni donosi ravnatelj Doma.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i radnici Doma koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprava ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom Doma.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz stavka 1. ovoga članka izgube status temeljem kojega su je dužne čuvati.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne koju počini ravnatelj ili član Upravnog vijeća smatra se zlouporabom ovlasti, a ako je počini radnik, smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj Doma.

Članak 47.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Korisnicima usluga Dom je dužan osigurati tajnost i zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Čuvanje profesionalne tajne obvezuje i druge radnike Doma.

Povreda čuvanja profesionalne tajne smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

XII. STATUSNE PROMJENE

Članak 48.

Odluku o statusnim promjenama Doma donosi osnivač.
Dom prestaje s radom sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Statut stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči.
Statut se objavljuje nakon dane suglasnosti osnivača.

Osnivač je dana 19. ožujka, 2024. godine dao suglasnost na ovaj Statut.
Potvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana
19.03.2024. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Goran Petrač


