

Na temelju Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22 i 119/22) Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Poreč, uz prethodnu suglasnost osnivača, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 07. veljače 2023. godine donijelo je Statut Doma,

S T A T U T DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom sukladno zakonu i aktu o osnivanju doma, **uređuje** se ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja **tijela doma**, te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje doma kao što su:

- * status
- * naziv i sjedište
- * djelatnost
- * pečati
- * pravni položaj
- * zastupanje i predstavljanje
- * korisnici
- * javnost rada
- * poslovna i profesionalna tajna
- * opći akti
- * unutarnji nadzor
- * ostala pitanja značajna za rad Doma

Članak 2.

Dom za starije i nemoćne osobe Poreč osnovan je Odlukom o osnivanju Javne ustanove Dom za starije i nemoćne osobe Poreč od Skupštine trgovačkog društva DOM POREČ d.o.o. Poreč, od 5. lipnja 2007. godine, a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava i dužnosti nad Domom ima DOM POREČ d.o.o. (u daljnjem tekstu: osnivač) od 5. lipnja 2007. godine.

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

Članak 4.

Dom je upisan u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Pazinu sa matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 130021094 od 19. rujna 2007. godine, OIB: 46167288735 i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi pod matičnim brojem **MBU: 0221-0141**.

Članak 5.

Dom je javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga skrbi i njege o odraslim osobama (starije i nemoćne osobe).

Dom obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom „Dom za starije i nemoćne osobe Poreč“ (u daljnjem tekstu: Dom).

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 Poreču 52440, ulica Mauro Gioseffi br.2.

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

Članak 7.

Djelatnost Doma je:

- u okviru stalnog smještaja pružanje usluga stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada
- pružanje usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka
- pružanje usluge pomoći i njege u kući

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti, ako su one u manjem opsegu ili se 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.

U pravnom prometu Dom koristi pečat i štambilj koji se koriste za ovjeru isprava, akata i administrativno-financijske dokumentacije.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dom za starije i nemoćne osobe Poreč. U sredini pečata je utisnut grb Grada Poreča, a ispod kojeg se nalazi velikim slovima upisan naziv Poreč.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 36 x 12 mm na kojem je u dva reda ispisan tekst: Dom za starije i nemoćne osobe Poreč, te ispod imena u sredini Poreč.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika obim 36 x 12 mm koji sadrži puni naziv Doma i okrugli pečat promjera 30 mm koji sadrže puni naziv, sjedište i adresu Doma i štambilj pravokutnog oblika 60 x 25 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akta.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 10.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem ustanove iz sudskog registra.

Članak 11.

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 12.

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 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 rada Doma,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanje 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 300.000,00 kn bez PDV,
- 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.

Članak 13.

Cijenu usluga Doma određuje Upravno vijeće.

Članak 14.

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.

Ravnatelja 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 on odredi.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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 9.290 eura,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.290 eura,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.290 eura,
- o zakupu poslovnog prostora,
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore iz prethodnog stavka ovog članka ako su sastavnice Plana nabave kojega je usvojilo ili prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 17.

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 18.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu doma.

Članak 19.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

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

Članak 20.

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

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa

V. USTROJ DOMA

Članak 21.

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.

Članak 22.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel zajedničkih stručnih i administrativno-tehničkih poslova,
2. Odjel stalnog smještaja, njege i brige o zdravlju,
3. Odjel prehrane i usluživanja,
4. Odjel dnevnog centra-dnevni i poludnevni boravak i izvaninstitucionalna skrb.

Odjeli ne mogu samostalno istupati u pravnom prometu.

Članak 23.

U odjelu zajedničkih stručnih i administrativno-tehničkih poslova se organizira i rukovodi sa poslovanjem Doma u cjelini, a obavljaju se upravno-pravni i administrativni poslovi, vodi se brigu i nadzire da je obavljanje svih stručnih poslova u skladu sa zakonskim propisima, te da su pružene usluge starijim i nemoćnim osobama u skladu sa postavljenim standardima i kvalitetom.

Pored navedenih poslova u prethodnom stavku u ovom odjelu se obavlja računovodstveno-financijske, kadrovske i poslove obračuna plaća i naknada radnicima, te poslove evidencija, tekućeg i investicijskog održavanja, nabavu prehrambenih i tehničkih roba, pranja posteljine i osobnog rublja korisnika, te druge poslove koji su bitni za cjelovito i optimalno funkcioniranje Doma.

Članak 24.

U odjelu stalnog smještaja, njege i brige o zdravlju obavlja se poslove stanovanja, socijalne skrbi, njege i brige o zdravlju, poslove na programima umjetničkih, kulturnih, vjerskih i sportskih sadržaja, poslove uređivanja i održavanja čistoće prostora u kojima borave korisnici, te drugih aktivnosti vezanih za boravak i društveni život starijih i nemoćnih osoba korisnika usluga Doma.

Poslove njege, brige o zdravlju i socijalne skrbi o starijim i nemoćnim osobama obavljaju medicinske sestre, negovateljice, fizioterapeut, socijalni radnik i drugi stručni radnici, koji imaju nadležnost, odgovarajuće stručno znanje i iskustvo za obavljanje ovih poslova.

Članak 25.

U odjelu prehrane i usluživanja obavlja se poslove pripreme i podjele hrane, te pripreme i podjele hladnih i toplih pića i napitaka, te održavanje čistoće kuhinjskog i restoranskog pribora i prostora.

Pored navedenih poslova u prethodnom stavku u ovom odjelu se obavljaju pripreme restorana sa priborom i svim drugim pomagalima koje koriste korisnici kod konzumacije hrane, pića i napitaka, te povrat korištenog pribora i drugih pomagala u kuhinju radi čišćenja i dezinfekcije.

Članak 26.

U odjelu dnevnog centra-dnevnog i poludnevnog boravka i u izvaninstitucionalnoj skrbi obavlja se poslove boravka, njege, brige o zdravlju i socijalne skrbi, poslove programa umjetničkih, kulturnih, vjerskih i sportskih sadržaja i drugih aktivnosti vezanih za boravak i društveni život starijih i nemoćnih osoba korisnika usluga Doma.

Pored navedenih poslova u prethodnom stavku ovog članka, u ovom odjelu se obavljaju poslovi programa pomoći i njege u kući, psihosocijalne pomoći i podrške, sportsko rekreativni programi, te poslovi organiziranja zdravstveno preventivnih akcija.

VI . TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 27.

Domom upravlja Upravno vijeće od pet (5) članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika doma socijalne skrbi ili njegov roditelj ili 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 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.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje osnivač ako za tu namjenu dom ima osigurana sredstva.

Članak 28.

Osnivač utvrđuje prijedlog kandidata za imenovanje članova Upravnog vijeća Doma u suradnji sa nadležnim osobama Grada Poreča dva (2) člana i Istarskih domova zdravlja-Case della salute dell Istria jednog (1) člana.

Članak 29.

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

Članak 30.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 31.

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

- ako sam zatraži razrješenje člana Upravnog vijeća,
- ako ne ispunjava dužnosti člana
- ako izgubi sposobnost obnašanja te dužnosti
- ako protiv njega bude pokrenut kazneni postupak
- ako svojim radom i ponašanjem povrijedi ugled upravnog vijeća ili Doma
- opozivom tijela koje ga je imenovalo.

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

- prestanku 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 navedenim okolnostima.

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

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

Članak 32.

Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji doma donosi upravno vijeće doma uz prethodnu suglasnost osnivača.

Upravno vijeće obavlja i slijedeće poslove:

- donosi poslovnik o svom radu
- 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,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, te promjenu naziva i sjedište 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,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor s ravnateljem,
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 39.817 eura,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 13.272 eura,
- 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,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavci odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 39.817 eura.

Članak 33.

Pored poslova navedenih u članku 32. 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 34.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira Upravno vijeće iz reda 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.

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 socijalne skrbi
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči domu socijalne skrbi veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
4. zbog drugih opravdanih razloga.

Članak 35.

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 osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Članak 36.

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

2. RAVNATELJ

Članak 37.

Ravnatelj je voditelj doma.

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

Ovlasti ravnatelja utvrđen su Zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 38.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove :

- zastupa dom u svim postupcima pred sudovima i **ovlaštenim javnopravnim tijelima**
- 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 9.290 eura, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovog Statuta ostavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednosti kojih ne prelazi 9.290 eura,
- 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 priprema prijedlog plana rada i godišnji izvještaj o izvršenju plana, 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,
 - 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 39.

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

- 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, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom i
- nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
- hrvatsko državljanstvo.

Članak 40.

Upravno vijeće je dužno u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom Odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupaka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 41.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja sukladno zakonskim odredbama.

Natječaj za ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama doma.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg s primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

U javnom natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 38. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijava o imenovanju u trajanju do 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava,
- poveznicu za hrvatske branitelje te ostale kandidate po posebnom zakonu.

Članak 42.

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 ponovnog 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.

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

Članak 43.

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 44.

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

Ako je za ravnatelja doma imenovana osoba koja u toj ustanovi 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.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 45.

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela doma ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za

razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 48.

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 on odredi.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 49.

Dom ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Radom Stručnog vijeća rukovodi Stručni voditelj.

Pored poslova iz prethodnog stavka, Stručni voditelj vodi poslove pružanja usluga pomoći i njege u kući starijim i nemoćnim osobama.

Stručni voditelj predlaže godišnji program rada područja za koja je nadležan, te se brine za provođenje odluka koje donošaju Upravno vijeće, Ravnatelj i Stručno vijeće svaki iz svojih nadležnosti.

Članak 50.

Stručni voditelj se prima u radni odnos javnim natječajem na neodređeno vrijeme, a za obavljanje ovih poslova može biti izabrana osoba koja ima visoku stručnu spremu, studij društvenih ili drugih odgovarajućih znanosti i ima najmanje tri (3) godine radnog iskustva u području skrbi o starijim i nemoćnim osobama.

Stručni voditelj za svoj rad odgovara Ravnatelju.

Članak 51.

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 šest mjeseca, a po potrebi i češće.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 52.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i stručne prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma, ustroj Doma, utvrđivanje plana i programa rada Doma te praćenje njegovog ostvarivanja, najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma, potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma, analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju socijalno-zdravstvenih i drugih potreba korisnika te predlaže odgovarajuće mjere, pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz prethodnog stavka.

VII. KORISNICI

Članak 53.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovog Statuta.

Dom korisnicima pruža socijalne usluge u skladu sa standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernicama za njihovo uvođenje koje pravilnikom propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 54.

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

Članak 55.

O prijemu korisnika, redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika Doma.

Članak 56.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma kao i prijam i otpust korisnika regulira se ugovorom o smještaju na način propisan zakonom, podzakonskim aktima, općim aktom Doma.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 57.

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 ovim statutom sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Dom je dužan, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Dom osnovan.

Dom je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Članak 58.

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 tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 59.

Dom je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dom će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 60.

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 61.

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 TAJNA

Članak 62.

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 radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Poslovnu 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.

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

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 63.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci o korisnicima i radnicima Doma i njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
- 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.

X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 64.

- Dom se može pripojiti drugoj ustanovi ili se dvije ili više ustanova mogu spojiti u jednu ustanovu ili se jedna ustanova može podijeliti na dvije ili više ustanova.
- Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač ustanove.
- Na statusne promjene iz stavka 1. i 2. ovoga članka primjenjuju se na odgovarajući način propisi o statusnim promjenama javnog trgovačkog društva.

Članak 65.

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

XI. OPĆI AKTI

Članak 66.

Dom ima statut kojim se, sukladno zakonu i aktu o osnivanju ustanove, uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela ustanove, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove.

Dom ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i statutu ustanove.

Članak 67.

Statut doma donosi upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača doma.

Druge opće akte ustanove donosi upravno vijeće ako zakonom ili statutom ustanove nije propisano da ih donosi ravnatelj ili stručno vijeće.

Članak 68.

Statut i drugi opći akt ustanove stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Statut i opći akti ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

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

Članak 69.

Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji doma donosi upravno vijeće doma uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte doma socijalne skrbi donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća a to su:

- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

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

Dom je dužan Statut i druge opće akte koji uređuju obavljanje djelatnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama, na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

XII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 72.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 73.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

XIII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 74.

Unutarnji nadzor provodi se nad radom ustrojbenih jedinica i radnika Doma.

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi ravnatelj.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 75.

Dom će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

1. pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i zaključaka od odluka Upravnog i Stručnog vijeća te informacija o svome radu i poslovanju
2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije
- davanje informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 76.

- (1) Dom će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 77.

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Dom će odbiti zahtjev korisnika:
 - u slučajevima propisanim zakonom
 - ako Dom ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
 - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
 - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

XV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 78.

- (1) U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka dom obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).
- (2) Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Dom je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.
- (3) Osobne podatke fizičkih osoba u Domu obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.
- (4) Osobne podatke koje Dom obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

- (5) Dom osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera sukladno Pravilniku.
- (6) Dom osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

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 80.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma donesen dana 03. travnja 2020. godine te odluke o donošenju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Poreč od 01. travnja 2020. godine broj: 01-02-30-03-20-1.

Članak 81.

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

Članak 82.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Na ovaj Statut suglasnost je dao osnivač Odlukom broj: 01-06-02-23-3 od 06. veljače 2023. godine.

Poreč, 07.02.2023. god.

Urbroj: 2163-6-1/01-23/UV-3/1

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
Franc Dobrilović

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči dana 08. veljače 2023. godine, te da je stupio na snagu _____ 2023. godine.

RAVNATELJICA:
Sandra Čakić Kuhar
