

Na temelju odredbe čl.54. st.1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i čl.211. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25), Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Poreč, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo, KLASA: 024-01/25-02/120, URBROJ: 2163-6-07/01-25-2 od 18.12.2025. godine, na sjednici održanoj dana 19.12.2025. godine donijelo je

## **STATUT**

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE POREČ**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statuom utvrđuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- imovina i sredstva za rad,
- ustroj,
- tijela i njihov djelokrug rada,
- korisnici,
- javnost rada,
- poslovna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada,
- opći akti,
- unutarnji nadzor,
- druga pitanja od važnosti za rad Doma za starije i nemoćne osobe Poreč.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Statutu kao i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, neovisno jesu li navedeni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

##### **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.

Ugovorom o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Dom za starije i nemoćne osobe Poreč, osnivačka prava nad Domom prenesena su s trgovačkog društva DOM POREČ d.o.o. na Grad Poreč – Parenzo.

Sukladno stavku 2. ovog članka, osnivačka prava i dužnosti od 19.05.2025. godine nad Domom ima Grad Poreč – Parenzo, OIB: 41303906494 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

### **Članak 3.**

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.

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

### **Članak 4.**

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

### **Članak 5.**

Dom obavlja djelatnost pružanja socijalnih usluga, posluje 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 - Parenzo, Mauro Gioseffi 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 djelatnost koje služe obavljanju upisane djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar te ako su dio programa brige i zaštite korisnika ili služe racionalnijem obavljanju djelatnosti.

### **Članak 8.**

Dom može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

## **Članak 9.**

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

Dom ima pečat koji je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Dom za starije i nemoćne osobe Poreč i sjedište Doma, te redni broj ako Dom ima više takvih pečata. U sredini pečata je utisnut grb Grada Poreča - Parenzo, a ispod kojeg se nalazi velikim slovima upisan naziv Poreč - Parenzo.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima pečat pravokutnog oblika veličine 36 x 12 mm na kojem je u dva reda ispisan tekst: Dom za starije i nemoćne osobe Poreč, ispod imena u sredini Poreč – Parenzo, te redni broj ako Dom ima više takvih pečata.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika 60 x 25 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akta.

Za svakodnevno poslovanje Dom može imati i druge pečate/štambilje sa određenim sadržajem i dimenzijama, a što se određuje odlukom ravnatelja.

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

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

### **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 kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi, ovim Statutom, 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 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,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje.
- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 eura 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 Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti ustanove upisane u sudski registar, u skladu s ovim Statutom.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti i u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### **Članak 15.**

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

### **Članak 16.**

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

- kojima preuzima financijske obveze na teret ustanove, čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.000,00 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 Doma.

### **Članak 17.**

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 a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

#### **IV. IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD**

##### **Članak 18.**

Imovinu Doma čine sva sredstva za rad koja je Dom pribavio od Osnivača, koja su stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za rad Doma koja su pribavljena iz drugih izvora mogu biti sredstva koja se osiguravaju iz proračuna, donacije fizičkih i/ili pravnih osoba, darovi, potpore i slično.

##### **Članak 19.**

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

##### **Članak 20.**

Sredstva za rad Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i Financijskim planom Doma.

Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ostvarena dobit upotrebljava se za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, sukladno pozitivnim propisima i ovom Statutu.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

#### **V. USTROJ**

##### **Članak 21.**

Unutarnji ustroj Doma, popis radnih mjesta, uvjeti za popunjavanje radnog mjesta, broj izvršitelja, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja organizacije rada u Domu pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka radnika.

##### **Članak 22.**

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se slijedeće 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 briga 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 poslova navedenih u stavku 1. ovog članka, u ovom Odjelu se obavljaju računovodstveno-financijski, kadrovski i poslovi obračuna plaća i naknada radnicima, te poslovi evidencija, tekućeg i investicijskog održavanja, nabave prehrambenih i tehničkih roba, pranja posteljine i osobnog rublja korisnika, te drugi poslovi koji su bitni za cjelovito i optimalno funkcioniranje Doma.

### **Članak 24.**

U Odjelu stalnog smještaja, njege i brige o zdravlju obavljaju se poslovi stanovanja, socijalne skrbi, njege i brige o zdravlju, poslovi na programima umjetničkih, kulturnih, vjerskih i sportskih sadržaja, poslovi uređivanja i održavanja čistoće prostora u kojima borave korisnici, te druge aktivnosti vezane 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, njegovateljice, 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 obavljaju se poslovi pripreme i podjele hrane, pripreme i podjele hladnih i toplih pića i napitaka, te održavanje čistoće kuhinjskog i restoranskog pribora i prostora.

Pored poslova navedenih u stavku 1. ovog članka, u ovom Odjelu se obavljaju i poslovi 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 obavljaju se poslovi boravka, njege, brige o zdravlju i socijalnoj skrbi, poslovi programa umjetničkih, kulturnih, vjerskih i sportskih sadržaja i drugih aktivnosti vezanih za boravak i društveni život starijih i nemoćnih osoba, korisnika usluga Doma.

Pored poslova navedenih u stavku 1. 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**

### **VI.1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### **Članak 27.**

Domom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij.

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 rada 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.

#### **Članak 28.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

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

#### **Članak 29.**

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

1. na osobni zahtjev,
2. ako bez opravdanog 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,
4. zbog drugih opravdanih razloga.

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

1. prestanka radnog odnosa u Domu ili
2. ako počini težu povredu radne obveze.

Članu Upravnog vijeća – predstavniku korisnika Doma, osim u slučajevima iz stavka 1.ovog članka mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Doma.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Osnivaču ili radničkom vijeću, a ako ono nije osnovano, ravnatelju Doma, koji je dužan organizirati provedu postupka za razrješenja člana Upravnog vijeća predstavnika radnika.

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.

Ukoliko u postupku razrješenja člana Upravnog vijeća predstavnik radnika bude razriješen dužnosti, istodobno se provodi i postupak imenovanja novog člana Upravnog vijeća predstavnika radnika, 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 30.**

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:

- donosi Statut Doma, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka radnika, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju, otuđenju ili raspolaganju nekretninama uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi i druge opće akte Doma čije je donošenje u nadležnosti Upravnog vijeća te druge akte na temelju posebnih propisa,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- 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,
- podnosi Osnivaču izvještaje o poslovanju Doma najmanje jednim godišnje,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- imenuje ravnatelja temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi i sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata,

- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prijelazi 9.000,00 eura bez PDV-a,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 9.000 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, o stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretnina i druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 eura bez PDV-a.

### **Članak 31.**

Pored poslova navedenih u članku 31. 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 32.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi odluke te odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova svih članova.

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

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj ili druga osoba ovlaštena za zastupanje Doma.

Na konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća, članovi između predstavnika Osnivača biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

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

### **Članak 33.**

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje Osnivač, te se ista isplaćuje ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

### **Članak 34.**

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.

## **VI.2. RAVNATELJ**

### **Članak 35.**

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 utvrđene su Zakonom o socijalnoj skrbi, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

### **Članak 36.**

Ravnatelj Doma obavlja slijedeće poslove.

- poduzima pravne radnje u ime i za račun Doma, osim onih koje su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu da zastupa Dom u postupcima pred sudskim, upravnim i drugim tijelima,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 9.000,00 eura bez PDV-a, 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 9.000,00 eura,
- zaključuje ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- odgovoran je za provođenje i ostvarivanje stručnog rada u Domu,
- 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 unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka radnika, uz prethodnu suglasnost osnivača
- 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 Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Doma jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- podnosi Upravnom vijeću 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 odlučivanja.

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

### **Članak 37.**

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi i Zakonom o ustanovama.

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.

### **Članak 38.**

Ravnatelj Doma imenuje se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Doma se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Doma.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije 60 dana prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

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 prijava.

### **Članak 39.**

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

Osim podataka iz stavka 1. ovog članka, u tekstu natječaja se objavljuju i uvjeti sukladno posebnim propisima.

#### **Članak 40.**

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 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 radni odnos prestaje.

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 za ravnatelja, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### **Članak 41.**

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

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

1. ravnatelj to osobno zahtjeva,
2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. je nastupila zapreka za obavljanje poslova u djelatnosti socijalne skrbi propisana 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,
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

#### **Članak 42.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma prije isteka mandata ili ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju javnog natječaja, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete iz članka 37. ovog Statuta, osim uvjeta iz Zakona o socijalnoj skrbi koji se odnosi na radno iskustvo s propisanom kvalifikacijom.

#### **Članak 43.**

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

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

### **VI.3. STRUČNO VIJEĆE**

#### **Članak 44.**

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.

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

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 koji pružaju usluge korisnicima Doma.

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom u šest mjeseci, a po potrebi i češće.

#### **Članak 45.**

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

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
2. ustroju Doma,
3. utvrđivanju programa stručnog rada,
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
5. drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma kao što je analiza ostvarivanja djelatnosti u zadovoljavanju socijalno-zdravstvenih i drugih potreba korisnika i predlaganje odgovarajućih mjera, pomoć ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada Doma i slično.

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

### **VII. KORISNICI**

#### **Članak 46.**

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 47.**

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

#### **Članak 48.**

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

#### **Članak 49.**

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

### **VIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 50.**

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 51.**

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

#### **Članak 52.**

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 53.**

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

### **Članak 54.**

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 55.**

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.

Podatke koji se smatraju tajnom, na uvid trećim osobama smije dati samo ravnatelj Doma i/ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

### **Članak 56.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci o korisnicima i radnicima Doma koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
- podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- podaci koji sadrže prijave i ponude na natječaj, do trenutka objavljivanja rezultata natječaja,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,

- dokumenti koji se odnose na obranu.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika i korisnika Doma, te podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća Doma, te članovi drugih tijela Doma, kao i sve osobe koje prisustvuju sjednicama tih tijela na kojima je iznesen takav podatak, a za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo suprotno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Osim podataka navedenih u stavku 2.ovog članka, profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Dom vodi evidenciju koja se pohranjuje u informatičkom sustavu Doma te svi drugi podaci utvrđeni općim aktom Doma.

### **Članak 57.**

Radnici Doma i članovi svih tijela Doma koji tijekom obavljanja svojih poslova obrađuju ili dođu do saznanja o podacima koji se smatraju profesionalnom tajnom obavezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

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

### **Članak 58.**

Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač Doma na prijedlog Upravnog vijeća.

### **Članak 59.**

Dom prestaje postojati kada se ispune uvjeti sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

Odluku o prestanku rada Doma donosi Osnivač.

## **XI. OPĆI AKTI**

### **Članak 60.**

Opći akti Doma su Statut Doma, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

### **Članak 61.**

Pravilnici kao opći akti Doma jesu:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka
3. Pravilnik o kućnom redu
4. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
5. Pravilnik o unutarnjem nadzoru

6. Pravilnik o zaštiti na radu
7. Pravilnik o zaštiti od požara  
i druge opći akti utvrđeni Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Poslovnici kao opći akti Doma jesu:

1. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
2. Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

### **Članak 62.**

Upravno vijeće Doma donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i radnih zadataka uz prethodnu suglasnost Osnivača, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća i Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

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

### **Članak 63.**

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

Iznimno, Statut i drugi opći akt Doma stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Statut i drugi opći akti Doma ne mogu imati povratno djelovanje.

### **Članak 64.**

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

### **Članak 65.**

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

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta, te će Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja ili samostalno, istovremeno pokrenuti postupak njihova usklađivanja.

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

### **Članak 66.**

Dom je dužan Statut i druge opće akte, a osobito one kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornost radnika objaviti na svojim mrežnim stranicama, na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku kako bi bili dostupni svakom radniku.

## **XII. UNUTARNJI NADZOR**

### **Članak 67.**

Unutarnji nadzor provodi se nad zakonitošću rada, radom ustrojbenih jedinica, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

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

## **XIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 68.**

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dom je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

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.

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.

Osobne podatke koje Dom obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

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.

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. IZMJENE I DOPUNE STATUTA I TUMAČENJE ODREDBI**

### **Članak 69.**

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### **Članak 70.**

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 71.**

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 72.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakona kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi i drugih zakona.

### **Članak 73.**

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

Na ovaj Statut suglasnost je dao osnivač Odlukom od 18.12.2025. godine.

### **Članak 74.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma Broj: 2163-6-1/01-23/UV-3/1 donesen dana 07.02.2023. te odluke o donošenju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Poreč od 06.02.2023. godine Broj:01-06-02-23-3.

Broj: 2163-6-1/05-25/UV-3/1  
Poreč-Parenzo, 19.12.2025. godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:**

**Franc Dobrilović**

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 19.12.2025. god. nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo KLASA: 024-01/25-02/120, URBROJ : 2163-6-07/01-25-2 od 18.12.2025. god. i stupa na snagu dana 27.12.2025. god.