

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće ustanove Doma za starije i teško bolesne osobe Senior Care, na sjednici održanoj dana 23.12.2016. godine, a nakon donošenja odluke o promjeni sjedišta te uz suglasnost osnivača ustanove, donijelo je

**STATUT USTANOVE DOM ZA STARIJE I  
TEŠKO BOLESNE ODRASLE OSOBE SENIOR  
CARE**  
(potpuni tekst od 23.12. 2016.)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv i sjedište, djelatnost i organizacija, pravni položaj, zastupanje i postavljanje tijela, opći akti, ulog osnivača, sredstva za rad, raspolaganje s imovinom, raspolaganje s dobiti, pokrivanje gubitaka, javnost rada, nadzor, poslovna i profesionalna tajna, socijalne ustanove Dom za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2

Privatna socijalna Ustanova organizirana je za obavljanje socijalne djelatnosti sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Socijalnu djelatnost Ustanova obavlja kao javnu službu.

Članak 3.

Sukladno Odluci o osnivanju, Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu Rješenjem broj Tt-14/ 2359-2 od dana 23. srpnja 2014. godine.

članak 4.e

Na osnovu Odiuke o osnivanju osnivač je upisao osnivački ulog.

Članak 5.

Osnivač Ustanove je trgovačko društvo Senior Care d.o.o. za savjetovanje i usluge, pod MBS: 080616460, upisan kod: Trgovački sud u Zagrebu, OIB: 77842381329, Zagreb, Goleška 20

NAZIV, SJEDIŠTE

Članak 6.

Ustanova obavlja socijalnu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care.

Skraćeni naziv je Dom Senior Care.

Naziv Ustanove istaknut je na objektu u kojem se obavlja socijalna djelatnost Ustanove.

Članak 7.

Sjedište Ustanove je u Križevcima, Ulica Franje Tuđmana 1.



O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje osnivač posebnom odlukom.

#### Članak 8.

Ustanova ima pečat pravokutnog oblika, koji sadrži naziv i sjedište Ustanove. Pečat se koristi u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika, veličine 20 mm x 45 mm.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Ustanove.

Svaki pečat i štambilj Ustanove ima svoj redni broj.

O broju pečata i štambilja, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje Ravnatelj uz suglasnost osnivača.

#### DJELATNOST I ORGANIZACIJA

#### Članak 9.

Ustanova obavlja socijalnu djelatnost u skladu s Zakonom o socijalnoj skrbi i odluke o osnivanju.

Djelatnost Ustanove je:

- Usluga smještaja
- Usluga pomoći u kući
- Usluga boravka
- Usluga organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama

#### Članak 10.

Način rada u Ustanovi organizira se sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i podzakonskih akata.

Sukladno prethodnom stavku ovog članka, Ravnatelj uz suglasnost osnivača donosi odluku o organiziranju rada, početku, završetku i rasporedu radnog vremena te preraspodjeli radnog vremena u tijeku kalendarske godine.

#### Članak 11.

Ustanova ne može započeti obavljati djelatnost ni mijenjati uvjete njezinog obavljanja ako nadležni organ nije donio rješenje o tome da udovoljava uvjetima u pogledu prostora, djelatnika i medicinsko-tehničke opreme kao i drugim uvjetima propisanim zakonom.

#### OSNIVANJE, PRISTUPANJE TE UPLATA ULOGA

#### Članak 12.

Ustanova je osnovana Odlukom o osnivanju ustanove Dom za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care, koju je donio osnivač trgovačko društvo trgovačko društvo M.A.D. CONSULTING & INVESTMENT GROUP d.o.o. za savjetovanje i usluge, pod MBS: 080616460, upisan kod: Trgovački sud u Zagrebu, OIB: 77842381329, Zagreb, Goleška 20.



#### Članak 13.

Osnivačka prava nad Ustanovom ima osnivač trgovačko društvo M.A.D. CONSULTING & INVESTMENT GROUP d.o.o. za savjetovanje i usluge, pod MBS: 080616460, upisan kod: Trgovački sud u Zagrebu, OIB: 77842381329, Zagreb, Goleška 20.

#### Članak 14.

Nakon osnivanja Ustanove, a u slučaju da osnivač kao jedini vlasnik Ustanove odluči pribaviti dodatna sredstva za njezin rad uplatom uloga druge osobe koja pristupa kao vlasnik u Ustanovu, na tako upisan i uplaćen ulog primjenjuju se odredbe Statuta o osnovnom ulogu.

#### Članak 15.

Ulog, mora biti upisan u cjelini, a može biti u novcu, stvarima ili pravima izraženim u novčanoj vrijednosti.

Ulog upisan u novcu osnivač je dužan izvršiti uplatom na posebni, u tu svrhu otvoreni račun kod banke.

#### OSNOVNI ULOG

#### Članak 16.

Osnovni ulog Ustanove jednak je ulogu vlasnika ustanove (osnovni ulog - temeljni kapital).

Osnovni ulog Ustanove iznosi 20.000,00 kn (dvadesettisuća kuna), koji u bilanci Ustanove čini tzv. temeljni kapital.

Knjigovodstvena vrijednost osnovnog uloga revalorizira se u skladu sa zakonom.

#### UDIO VLASNIKA U USTANOVI

#### Članak 17.

Udio u Ustanovi je skup prava koje vlasnik stječe u Ustanovi prema onome što je uložio.

Vlasnik može imati samo jedan udio u Ustanovi koji se izražava u postotku razmjerno ulogu kojeg je vlasnik unio u Ustanovu u odnosu na osnovni ulog Ustanove.

Udio u vlasništvu Ustanove stječe se uplatom uloga.

#### članak 18.

Ako se vlasnik Ustanove odluči da za rad Ustanove pribavi dodatna sredstva uplatom novih uloga, udio vlasnika utvrđuje se razmjerno visini revalorizirane vrijednosti ranije uplaćenog uloga uvećane za vrijednost uplaćenog uloga u odnosu na visinu novoodređene osnovne glavnice.

#### članak 19.

Osnivač stječe udio u vlasništvu Ustanove razmjerno uplaćenom, odnosno unesenom ulogu u odnosu na visinu osnovnog uloga.

Udio osnivača iznosi 100% (sto posto).

U skladu s odredbama ovog Statuta pristupe druge osobe, njihov udio u Ustanovi utvrđuje se u skladu s odredbama ovog Statuta.



## PRIDENOS UDJELA

članak 20.

Udio u vlasništvu Ustanove može se prenositi i dijeliti.

## ODGOVORNOST USTANOVE

članak 21.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Ustanova posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 22.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Ustanova odgovara svojom cjelokupnom imovinom - potpuna odgovornost.

Osnivač Ustanove odgovara za obaveze ustanove neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom.

## ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 23.

Ustanovu zastupa i predstavlja Ravnatelj.

članak 24.

Ravnatelj može, uz suglasnost osnivača, svoja ovlaštenja za zastupanje Ustanove prenijeti na druge djelatnike Ustanove.

O prenošenju ovlaštenja iz prethodnog stavka ovog članka Ravnatelj izdaje pisanu punomoć.

Pisana punomoć iz prethodnog stavka ovog članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih vrsta pravnih radnji te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 25.

Ravnatelj uz suglasnost osnivača određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Ustanove.

## TIJELA USTANOVE 1.

Upravno vijeće

Članak 26.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 (pet) članova, od kojih 3 (tri) predstavnika osnivača, 1 (jedan) predstavnik radnika zaposlenih u Domu i 1 (jedan) predstavnik korisnika Doma ili njegov skrbnik.

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

... i predstavnik doma socijalne skrbi na skupu korisnika



imenjuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.  
Predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća biraju članovi upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

#### članak 27.

Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom o socijalnoj skrbi i ovim Statutom.

#### Članak 28.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom od danih glasova.

Upravno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 29.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Ustanove.

#### članak 30.

Mandat Ravnatelja traje 4 (četiri) godine.

Za Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu i najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti.

Iznimno, za Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima osoba višu stručnu spremu, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u djelatnosti socijalne skrbi i najmanje trogodišnje iskustvo u voditeljskim poslovima.

#### Članak 31.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće na način propisan zakonom uz suglasnost osnivača. Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće.

#### Članak 32.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- zastupa Ustanovu u odnosima s Ministarstvom socijalne politike i mladih te tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave;
- zaključuje ugovore o poslovanju i stručnoj suradnji s ostalim ustanovama i drugim pravnim osobama, uz suglasnost osnivača;
- organizira stručni rad i koordinira rad u svim djelatnostima Ustanove;
- koordinira financijsko poslovanje Ustanove, sukladno uputi i suglasnosti osnivača;
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Ustanove s odredbama odgovarajućih zakona;
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Ustanove;
- predlaže program rada ustanove, sukladno uputi osnivača;
- predlaže plan razvoja Ustanove, sukladno uputi osnivačapoduzima mjere neophodne za



- osigurava izvršenje odluka osnivača i Upravnog vijeća;
- donosi odluku o izboru djelatnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta;
  - raspoređuje djelatnike ustanove na drugo radno mjesto u slučajevima utvrđenim odredbama zakona;
  - provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza djelatnika u skladu s odredbama zakona;
- podnosi izvješće o poslovanju Ustanove po zaključnom računu poslovanja Upravnom vijeću;
  - ovlašćuje u slučaju svoje odsutnosti djelatnika Ustanove na ime njegove zamjene u svezi zastupanja i predstavljanja Ustanove uz suglasnost osnivača;
  - postupa po prigovorima korisnika koji je zatražio zaštitu svojih prava s obzirom na kakvoću, sadržaj i vrstu pružene usluge, te u svezi istog poduzima određene mjere;
  - obavlja ostale poslovođne funkcije utvrđene odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o ustanovama i Zakona o zdravstvenoj zaštiti te odlukama osnivača.

#### Članak 33.

Ravnatelj izdaje djelatnicima Ustanove naloge za izvršavanje određenih poslova i zadataka.

#### Članak 34.

Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama mjerodavnih zakona;
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada ustanove;
- predloženi akt nesvršishodan.

#### Članak 35.

Ravnatelj mora biti u Ustanovi u radnom odnosu.

Prije stupanja na rad Ravnatelj zaključuje s Ustanovom pisani ugovor o radu.

#### Članak 36.

Ravnatelj stupa na dužnost na dan utvrđen odlukom o imenovanju.

#### Članak 37.

Ravnatelj obavlja poslove iz svog djelokruga rada samostalno te odgovara za zakonitost rada i poslovanja Ustanove.

Ravnatelj je dužan u obavljanju svojih poslova i ovlaštenja postupati savjesno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika te odano i vjerno zastupati interese Ustanove.

#### Članak 38.

Ravnatelj snosi materijalnu odgovornost za odluke kojima je nanesena šteta Ustanovi, ovisno o njegovom utjecaju.

#### Članak 39.

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

Upravno vijeće će razriješiti Ravnatelja u slučajevima i uz uvjete propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti Ravnatelja i dati mu mogućnost



#### Članak 40.

Osnivač Ustanove imenuje privremenog ravnatelja koji je ovlašten pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za početak rada Ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada Ustanove i upisati Ustanovu u sudski registar.

Privremeni ravnatelj do imenovanja Ravnatelja obavlja i sve poslove koji su u nadležnosti Ravnatelja.

#### 3. Stručno vijeće

#### Članak 41.

Stručno vijeće je savjetodavni organ Ravnatelja, a čine ga svi stručni radnici Ustanove. Stručno vijeće obavlja poslove propisane zakonom.

#### Članak 42.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja poslove pripreme sjednica i vodenja sjednica Stručnog vijeća uz suglasnost Ravnatelja.

#### OPĆI AKTI

#### Članak 43.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovnici, odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

#### SREDSTVA ZA RAD, RASPOLAGANJE IMOVINOM RASPOLAGANJE S DOBITI, POKRIVANJE GUBITAKA

#### Članak 44.

Sredstva za rad i poslovanje Ustanova stječe od:

- sredstava osnivača;
- donacija fizičkih i pravnih osoba;
- pružanja usluga;
- drugih izvora.

#### Članak 45.

Imovinu Ustanove čine:

- osnivački ulog;
- sredstva stečena pružanjem usluga,
- sredstva pribavljena iz drugih izvora određenih zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 46.

Ravnatelj ne smije bez prethodne suglasnosti a ime i za račun Ustanove samostalno sklapati ugovore i preuzimati na drugi način prava i obveze u pravnom prometu, i to prethodne suglasnosti Upravnog vijeća za raspolaganja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 (dvadesetotisuća) kuna te prethodne suglasnosti osnivača za raspolaganja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset tisuća) kuna.



Provođenje djelatnosti te financijsko poslovanje Ustanove utvrđuje se obračunima poslovanja Ustanove.

Obračuni poslovanja ustanove donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih zakona o financijsko - materijalnom poslovanju Ustanove.

Ocjene poslovanja Ustanove donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Izješča o poslovanju Ustanove za pojedina razdoblja izrađuje Ravnatelj, a usvaja Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

#### Članak 48.

Ukoliko Ustanova u zaključnom računu poslovanja iskaže dobit, ostvareni iznos dobiti usmjerava se za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove.

Pod razvojem djelatnosti u smislu prethodnog stavka ovog Članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme, odnosno rekonstrukciju postojećeg prostora, nabavu stručne literature i stručno usavršavanje.

#### Članak 49.

Ako u obavljanju ovim Statutom utvrđene djelatnosti Ustanova ostvari gubitak, osnivač je dužan pokriti gubitak.

Odluku o pokriću gubitaka donosi osnivač.

#### Članak 50.

Ustanova je dužna voditi poslovne knjige propisane zakonom.

Ustanova je dužna propisanu dokumentaciju čuvati na zakonom propisani način.

Knjigovodstvene isprave dostavljaju se na knjigovodstvenu obradu najkasnije 5 (pet) dana od dana njihovog nastanka ili primitka. Za održavanje navedenog roka odgovorna je osoba koja je zadužena za obavljanje knjigovodstvenih poslova.

#### JAVNOST RADA

#### Članak 51.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna gradane, pravne osobe i druge korisnike obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga.

Ustanova je dužna davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.



Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenoj djelatnosti i ostalim djelatnostima ustanove sredstvima javnog priopćavanja može dati samo Ravnatelj uz suglasnost osnivača.

## NADZOR

### Članak 53.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom organizacijskih jedinica i djelatnika obavlja se na način propisan zakonom.

## POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

### Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih (djelatnika) i osnivača.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

### Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje osnivač i Ravnatelj proglase poslovnom tajnom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi;
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Ustanove i osnivača.

### Članak 56.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može priopćiti Ravnatelj uz suglasnost osnivača.

Povreda dužnosti čuvanja poštovne tajne predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa. O čuvanju poslovne tajne neposredno brine Ravnatelj.

### Članak 57.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali djelatnici Ustanove saznaju o zdravstvenom stanju korisnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku, Ustanovi ili trećoj osobi.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa. O čuvanju profesionalne tajne brine Ravnatelj.

## STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK USTANOVE

### Članak 58.

Ustanove sa



Članak 59.

stanova prestaje s radom ako se ispune uvjeti iz odredbe članka 71. i 72. Zakona o ustanovama.  
Ustanova prestaje s radom pod uvjetima i na način utvrđen zakonom.

PRIJELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Ovaj Statut zajedno s Odlukom o osnivanju čine konstitutivne akte Ustanove.

Svi ostali akti Ustanove moraju biti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

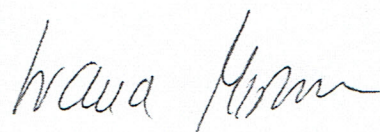
Ako su odredbe Statuta u suprotnosti s odredbama ostalih odluka, primjenjuju se odredbe Statuta.

Statut se mijenja u postupku i na način na koji je donesen.

Članak 61.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Predsjednik Upravnog vijeća:



U Križevcima, 23.12.2016. godine.

Suglasnost na Statut osnivač je dao dana 23.12.2016. godine

Ja, **JAVNI BILJEŽNIK Mladen Burec, ZAGREB, Trg Stjepana Konzula 1** potvrđujem da je

**IVANA MIŠURA (OIB: 09072251963), rođena 06.05.1978. godine, ZAGREB, LASTOVSKA 5**, čiju sam istovjetnost utvrdio uvidom u osobnu iskaznicu br. 105536992 izdanu od PU ZAGREBAČKA, u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisala pismeno. Potpis na pismenu je istinit.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st.4. ZJB u iznosu od 10,00 kn naplaćena je i poništena na primjerku koji ostaje za arhiv. Javnobilježnička nagrada zaračunata u iznosu od 30,00 kn + PDV 25% (7,50 kn), a trošak 0,00 kn + PDV 25% (0,00 kn).

Broj: **OV-19057/16**  
Zagrebu, **23.12.2016.**



Javni bilježnik  
**Mladen Burec**

Javni bilježnik ne odgovara za sadržaj pismena prilikom Ovjere potpisa po čl. 77 st. 4. Zakona o javnom bilježništvu.

JAVNOBILJEŽNIČKI  
**Božo Miletić**



**Ja, JAVNI BILJEŽNIK Mladen Burec, ZAGREB, Trg Stjepana Konzula 1 potvrđujem**  
da je ovo preslika izvorne isprave

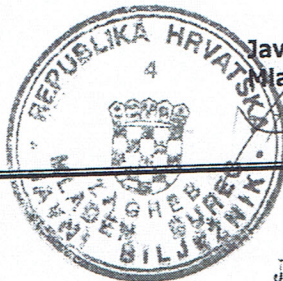
**STATUT USTANOVE DOM ZA STARIJE I TEŠKO BOLESNE ODRASLE OSOBE  
SENIOR CARE**

Ispisan je drugim mehaničkim ili kemijskim sredstvom, računalnim pisačem i rukopisom koji  
ima 10 stranica, a ovjerava se u 1 primjerku.

Izvorna isprava se po tvrdnji stranke nalazi kod stranke, a donijela ju je sa sobom stranka  
IVANA MIŠURA (OIB: 09072251963), rođena 06.05.1978. godine, ZAGREB, LASTOVSKA 5.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. ZJB u iznosu od 15,00 kn naplaćena je i poništena na primjerku  
koji ostaje za arhiv. Javnobilježnička nagrada zaračunata u iznosu od 10,00 kn + PDV 25% (2,50 kn), a trošak 0,00  
kn + PDV 25% (0,00 kn).

**Broj: OV-19058/16  
Zagrebu, 23.12.2016.**



Javni bilježnik  
Mladen Burec

Za javnog bilježnika  
JAVNOBILJEŽNIČKI  
Božo Miletić

