

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22 i 119/22, 71/23, 156/23) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97 - ispr., 47/99 - ispr., 35/08, 127/19 i 151/22), prethodne suglasnosti osnivača od dana 13.01.2025. te Odluke o izmjeni Statuta Doma za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care od dana 13.01.2025. Upravno vijeće Doma za starije i teško bolesne odrasle osobe, Senior Care, Križevci, Ulica Franje Tuđmana 1 na 3..sjednici, održanoj dana 13.01.2025..god., donijelo je

## **STATUT**

Doma za starije i teško bolesne odrasle osobe

Senior Care

(pročišćeni tekst)

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim statutom se uređuje:

- status,
- naziv i sjedište
- obavljanje poslova i djelatnosti, -
- pečat i štambilj,
- zaštitni znak,
- pravni položaj,
- ovlasti odnosno predstavljanje i zastupanje,
- imovina,
- ustrojstvo Doma i ovlasti
- tijela Doma i njihov djelokrug,, način odlučivanja
- korisnici,
- javnost rada,
- unutarnji nadzor,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada,
- ostala pitanja značajna za rad.

Izrazi u ovom statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## **II STATUS, OSNIVAČ, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŠTAMBILJ**

### **Članak 2.**

Dom za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care (u daljnjem tekstu: Dom), je javna ustanova socijalne skrbi, osnovana za pružanje socijalnih usluga starijim i odraslim osobama sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

### **Članak 3.**

Osnivač Doma je trgovačko društvo Senior Care d.o.o. za savjetovanje i usluge Zagreb, Goleška 20, OIB: 77842381329 MBS: 080616460, upisan kod: Trgovačkog suda u Zagrebu.

### **Članak 4.**

Sukladno Odluci o osnivanju, Dom je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu rješenjem broj Vž/Tt-14/2359-2 od dana 23. srpnja 2014. godine.

### **Članak 5.**

Na osnovi Odluke o osnivanju osnivač je upisao osnivački ulog.

### **Članak 6.**

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

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Dom može promijeniti naziv samo odlukom osnivača Doma.

### **Članak 7.**

Sjedište Doma je u Križevcima.

Dom može promijeniti sjedište samo odlukom osnivača Doma.

Poslovna adresa Doma je Ulica Franje Tuđmana 1.

O promjeni poslovne adrese Doma odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

## Članak 8.

Djelatnost Doma je:

- -socijalna usluga smještaja
- - socijalna usluga pomoći u kući
- -socijalna usluga boravka
- -socijalna usluga organiziranog stanovanja.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

## Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi upravno vijeće ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača

## Članak 10.

Ustanova ima pečat pravokutnog oblika, veličine 15 mm x 50 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Ustanove.

Za potrebe urudžbiranja, Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika, veličine 15 x 50 mm, koji sadrži naziv Ustanove i prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akta.

Ako ima više pečata i/ili štambilja, svaki pečat i štambilj Doma moraju imati svoj redni broj.

Odlukom Ravnatelja uz suglasnost osnivača, uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata i štambilja te se određuje broj pečata i štambilja, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

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

### Članak 11.

Dom je ustanova socijalne skrbi upisana u sudski registar kod nadležnog trgovačkog suda i Registar pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi kod ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi.

## Članak 12.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim zakonima te propisima. Aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke.

## Članak 13.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, tijelima državne uprave i ovlaštenim javnopravnim tijelima sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o ustanovama, drugim zakonima i ovom Statutu.

Dom ne može bez odluke osnivača odlučiti o:

- promjeni djelatnosti,
- promjeni naziva i sjedišta,
- statusnim promjenama,
- prestanku Doma,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje .

Dom ne može bez suglasnosti osnivača odnosno tijela kojeg je on odredio :

- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 eura bez PDV-a,
- 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.
- izdati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja u vrijednosti koja prelazi 40.000,00 eura bez PDV-a.

#### Članak 14.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu odnosno da u ime i za račun Doma poduzima pojedine radnje ili sklopi određene poslove za koje je punomoć izdana. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do prestanka privremene spriječenosti ravnatelja.

#### 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 sklapati ugovore:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o zakupu poslovnog prostora,
- o sklapanju ugovora sa osiguravajućim društvima,
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim statutom.

Ravnatelj je ovlašten sklapati ugovore iz prethodnog stavka ovoga članka ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

## Članak 17.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača ustanove 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.

Za potrebe obavljanja registrirane djelatnosti Doma, osnivač je osigurao odgovarajući prostor sukladno propisanim normativima.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine te sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

### Članak 19.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- sredstva osnivača
- prihoda i novčanih sredstava korisnika i njihovih obveznika uzdržavanja u plaćanju troškova socijalnih usluga
- obavljanja djelatnosti Doma,
- donacija od fizičkih i pravnih osoba, drugih izvora.

### Članak 20.

Cijene usluga Doma određuje osnivač.

### Članak 21.

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

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Doma i edukacija.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ostvarena dobit ustanove može se upotrijebiti i na druge načine, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke osnivača u skladu s aktom o osnivanju i statutom.

Osnivač Doma može odlučiti da dobit ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač, ako to nije u suprotnosti sa zakonom.

#### Članak 22.

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. USTROJSTVO DOMA

#### Članak 23.

Ustrojstvo 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 24.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel za njegu i brigu o zdravlju
2. Odjel prehrane
3. Odjel pomoćno-tehničkih poslova

Poslovi asistenta ravnatelja, socijalnog radnika, menadžera i koordinatora projekta i obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Računovodstveno financijske poslove obavlja vanjski pružatelj usluga.

### VI. TIJELA DOMA

#### 1. UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 25.

Domom upravlja Upravno vijeće.

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

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Domu 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.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika Doma odnosno njegovog zakonskog zastupnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika, većinom glasova sudionika skupa korisnika.

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

Za člana Upravnog vijeća Doma ne može biti izabrana osoba koja je član već dva upravna vijeća drugih domova.

Osnivač može svojom odlukom utvrditi pravo na naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma ako osigura sredstva za tu namjenu.

#### Članak 26.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završeno srednjoškolsko obrazovanje.

#### Članak 27.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- protekom roka na koji je imenovan
- odlukom o razrješenju.

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

#### Članak 28.

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

- na osobni zahtjev,
- ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili

- zbog drugih opravdanih razloga.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća može pokrenuti taj član podnošenjem osobnog zahtjeva ili predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva tijelu koje je imenovalo tog člana Upravnog vijeća.

Postupak razrješenja provodi se na način propisan za imenovanje pojedinog člana Upravnog vijeća kojeg se razrješava.

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

## Članak 29.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- donosi program rada i razvoja Doma,
- nadzire njegovo izvršavanje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, uključujući da utvrđuje prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje osnivaču i ravnatelju ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma, - donosi plan investicija,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta 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,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,

- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- donosi odluku o zaključivanju ugovora sa osiguravajućim društvima,
- 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,
- donosi poslovnik o svome radu,
- 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 40.000,00 eura bez PDV-a,

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

#### Članak 30.

Pored poslova navedenih u članku 29. ovog 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 31.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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.

## Članak 32.

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 osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i stručne osobe.

## Članak 33.

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

## 2. RAVNATELJ

### Članak 34.

Ravnatelj je voditelj Doma.

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

Ravnatelj ima ovlasti i ograničenja sukladno članku 16. ovog Statuta.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi opće akte Doma utvrđene Statutom, uz prethodnu suglasnost 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 11.000,00 eura bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovoga Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih ne prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- 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 financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, te brine o izvršenju financijskog plana,
  - predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
  - provodi odluke Upravnog vijeća,
  - provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji,
  - sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
  - sklapa ugovore o smještaju s korisnicima Doma ili njihovim zastupnicima,
  - donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
  - podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
  - podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
  - brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika,
  - 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 35.

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

1. završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti,
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
3. u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22 i 119/22, 71/23, 156/23),
4. protiv koje se ne vodi kazneni postupak (što se dokazuje uvjerenjem nadležnog suda ili sustava e-Građani, ne starijim od 15 dana od dana podnošenja prijave na natječaj).

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

## Članak 36.

Ravnatelj Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Osnivač daje prethodnu suglasnost za imenovanje ravnatelja Doma.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja, koji se objavljuje na mrežnim stranicama Doma.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se 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 prijava.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje do godinu dana.

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

## Članak 37.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

## Članak 38.

S kandidatima za ravnatelja Doma prijavljenima na natječaj provodi se intervju, a po potrebi i pisano testiranje.

Izbor kandidata za ravnatelja Doma provodi se javnim glasovanjem.

## Članak 39.

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

#### Članak 40.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- je nastupila zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22 i 119/22, 71/23, 156/23),
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada koji je donijelo Upravno vijeće,
- 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,
- 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,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja.
- Prije donošenja odluke o razrješenju, Upravno vijeće će obavijestiti Ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu rok u kojem se može o istima pisano očitovati.

#### Članak 41.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### Članak 42.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 35. ovog statuta.

### 4. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 43.

Dom ima stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu.

#### Članak 44.

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

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka a poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima doma.

#### Članak 45.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma, i socijalne skrbi,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

## VI. KORISNICI

#### Članak 46.

Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovog statuta.

#### Članak 47.

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

## Članak 48.

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

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine: socijalni radnik Doma, fizioterapeut i glavna medicinska sestra.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Sjednici komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

## Članak 49.

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

## VII. JAVNOST RADA DOMA

### Članak 50.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Dom je dužan 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 osnovan.

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

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju putem mrežnih stranica, oglasne ploče ili drugi odgovarajući način.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost, osim u podatke koji su zakonom, odnosno drugim propisom određeni kao poslovna ili profesionalna tajna.

Ustanova je dužna 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 iz prethodnog stavka samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka odnosno drugih propisa koji ograničavaju pristup pojedinim informacijama.

#### Članak 51.

O obavještanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Obavijesti o radu i poslovanju Doma sredstvima javnog informiranja mogu davati samo ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

#### Članak 52.

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.

### **VII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### Članak 53

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti, te isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom interesu.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

-koji se kao poslovna tajna saznaju od tijela državne uprave, drugih tijela javnih vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba,

-koji sadrže ponude i prijave na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja,

-koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma i radnika Doma te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća Doma i sve

osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Doma, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, članovi Stručnog vijeća kao i svi radnici zaposleni u Domu koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

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

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

## **VIII .EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA DOMA**

### **Članak 54.**

Dom je dužan voditi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad sukladno pravilniku iz članka 248. stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi.

Dom je dužan Ministarstvu, koji je nadležan za socijalnu skrb, za statističke svrhe dostavljati godišnje statističko izvješće do 31.ožujka za prethodnu godinu.

## **IX. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA**

### **Članak 55.**

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

### **Članak 56.**

Dom prestaje s radom kad se ispune uvjeti i pretpostavke propisane Zakonom o ustanovama odnosno Zakonom o socijalnoj skrbi i drugim važećim zakonima.

## IX. OPĆI AKTI

### Članak 57.

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

### Članak 58.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača, donosi:

- Statut,
- pravilnik o radu i
- pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji.
- druge akte koji su u nadležnosti Upravnog vijeća.

Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donosi sljedeće opće akte:

- pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- pravilnik o čuvanju imovine korisnika Doma,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- protokol (pisane upute) o sputavanju i ograničavanju korisnika temeljem Zakona o zaštiti osoba s duševnim smetnjama i Pravilnika o vrstama i načinu primjene mjera prisile prema osobi s težim duševnim smetnjama
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim statutom i drugim propisima.

### Članak 59.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Opći akti stupanju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

### Članak 60.

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

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

## **XI. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

### **Članak 61.**

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

### **Članak 62.**

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

## **XII. UNUTARNJI NADZOR**

### **Članak 63.**

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 64.**

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 65.**

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Doma donesen 05.06.2015. godine

### **Članak 66.**

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

Članak 67.

Ovaj statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon davanja suglasnosti osnivača.

**Predsjednica Upravnog vijeća**

**Ivana Mišura**

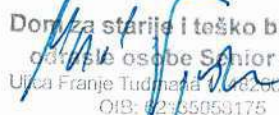


Utvrdjuje se da je osnivač dao suglasnost na Statut dana: 13.01.2025.god.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma 13.01.2025., a stupio je na snagu dana 21.01.2025.god.

**v.d. RAVNATELJICA:**

**Snježana Marić, sanit.ing.**



Doma za starije i teško bolesne  
odrasle osobe Senior Care  
Ulica Franje Tuđmana 1, 62000 Križevci  
OIB: 62355050175