

Na temelju članka 211. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22.), članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 31. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin URBROJ:535-01/18-1/328 od 07.09.2018. godine, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin na 24. sjednici održanoj 31. svibnja 2023. godine donijelo je Prijedlog Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin na koji je Župan Varaždinske županije dana 13. lipnja 2023. godine donio Zaključak o davanju prethodne suglasnosti KLASA: 550-05/23-01/5, URBROJ: 2186/1-02/1-23-2, Upravno vijeće Doma na 25. sjednici održanoj 28. lipnja 2023. godine donosi

STATUT

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom, sukladno zakonu, pobliže uređuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i štambilj,
- pravni položaj,
- predstavljanje i zastupanje,
- imovina,
- ustroj Doma,
- tijela Doma i njihov djelokrug,
- 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.

Članak 7.

Djelatnost Doma je:

- pružanje usluge smještaja kojom se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji,
- pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka;
- pružanje usluga savjetovanja.

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 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.

Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 3 cm, sa nazivom i sjedištem Doma.

Svaki pečat ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata te se određuje broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 10.

Za ovjeru dokumenata u svakodnevnom poslovanju, Dom ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30mm, sa nazivom i sjedištem Doma, sa rednim brojevima 1., 2. i 3. i četvrtasti pečat veličine 50x20mm.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 60x35 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata obavlja se na način propisan zakonom.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njegova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu upotrebu i čuvanje.

- 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 vrijednost kojih prelazi 40.000,01 eura bez PDV-a.

Članak 14.

Cijene usluga Doma određuje Upravno vijeće Doma.

Članak 15.

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 Doma koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega on odredi.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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 prolazi iznos od 13.300, 00 EUR bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 13.300,00 eura bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 13.300,00 eura bez PDV-a,
- o zakupu poslovnog prostora,
- o sklapanju ugovora sa osiguravajućim društvima,

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. USTROJ DOMA

Članak 23.

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 24.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel socijalnog rada
2. Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju
3. Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i demencije
4. Odjel zajedničkih poslova, radne terapije i dnevnog boravka
5. Odjel tehničko-pomoćnih poslova
6. Odjel prehrane i posluživanja

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.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, 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 Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o radu i unutarnjoj sistematizaciji, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršavanje,
- utvrđuje prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji Izvještaj o izvršenju financijskog plana
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma, donosi plan investicija,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- i 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,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnja,
- 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,

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

Ravnatelj obavlja slijedeće 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 13.300,00 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 13.300,01 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, a uz prethodnu suglasnost osnivača

- rok dostave obavijesti podnositeljima prijava o izboru (i imenovanju) u trajanju 45 dana od dana isteka roka za podnošenja 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, ali najdulje do godinu dana.

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

Članak 37.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

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 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.

Osoba imenovana za ravnatelja, koja je u Domu imala 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 sukladno stručnoj spremi koju ima, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Osobi imenovanoj za ravnatelja, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 40.

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

Članak 44.

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

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 45.

Dom ima stručno vijeće.

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

Članak 46.

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.

Članak 47.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma, i podružnice
- 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.

4. STRUČNO POVJERENSTVO DOMA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

Članak 48.

Ravnatelj Doma sukladno Zakonu o javnoj nabavi imenuje stručno povjerenstvo Doma kao javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Članak 52.

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.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 53.

Rad Doma je javan.

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

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju.

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

Članak 54.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet i druga sredstva) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izvještaje.

Članak 55.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.

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.

Članak 59.

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XI. OPĆI AKTI

Članak 60.

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

Članak 61.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača, donosi:

- Statut,
- pravilnik o radu i unutarnjoj sistematizaciji

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

- pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- pravilnik o čuvanju imovine korisnika Doma,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o zaštiti na rada,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim statutom i drugim propisima.

Članak 62.

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

Opći akti stupanju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 63.

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

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

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ruža Jelovčić

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

VARAŽDIN

Zavojna 6

Utvrdjuje se da je osnivač dao prethodnu suglasnost na Prijedlog Statuta, dana 13.06.2023. (KLASA: 550-05/23-01/5, URBROJ: 2186/1-02/1-23-2)

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma 28. lipnja 2023., a stupio je na snagu dana 07. srpnja 2023.

URBROJ: 2186-1-02/01-23/36-16-1



Ravnatelj Doma:

mr.sc. Alen Runić