

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08), članka 161. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17), članka 67. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, URBROJ: 535-01/18-1/118 i Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, URBROJ: 535-01/18-1/16-14-1 od 15. lipnja 2018. godine, koje je donijelo Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, a nakon Zaključka Župana Varaždinske županije o davanju suglasnosti, KLASA: 0121-03/18-01/9, URBROJ: 2186/1-02/1-18-2 od 06.08.2018., Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin izradio je:

STATUT DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN (PROČIŠĆENI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom, sukladno zakonu, pobliže uređuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- 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 Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Članak 2.

Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin, (u daljnjem tekstu: Dom), osnovan je Odlukom skupštine Samoupravne interesne zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske Varaždin, br. 08-1734/79 od 23.10.1979.god., a temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom socijalne skrbi 24. kolovoza 1993.god.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Varaždinska županija na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA: 550-01/01-01/1730 i URBROJ: 524-01-01-1 od 21. 12. 2001.godine., sa danom 01.01.2002. godine.

Članak 4.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Varaždinu, pod brojem: MBS: 070052466 i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 5.

Dom je javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga odraslih osoba (starijih i nemoćnih osoba).

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije i nemoćne osobe Varaždin.

Skraćeni naziv Doma glasi: Dom Varaždin.

Naziv Doma istaknut je na ploči na glavnom ulazu zgrade u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Članak 6.

Sjedište Doma je Varaždin, Zavojna 6.

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

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji starijim, te nemoćnim osobama, kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

Dom u okviru smještaja pruža slijedeće usluge:

- stanovanje, boravak i prehranu,
- brigu o zdravlju,
- njegu,
- održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti,
- usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena,
- pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika,
- Dom može pružati i uslugu skrbi izvan vlastite obitelji za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija,

- usluge smještaja za oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija, ovisno o stadiju bolesti (srednji/teški stadij bolesti), Dom pruža u zasebnim jedinicama i u jedinici za pojačanu njegu (terminalni stadij bolesti),
- Dom može pružati usluge cjelodnevnog i poludnevnog boravka u Dnevnom centru koje obuhvaćaju: boravak i prehranu, brigu o zdravlju, održavanje osobne higijene, usluga socijalnog rada, radnih aktivnosti, organiziranog slobodnog vremena i usluge organiziranog prijevoza, usluge pomoći i njege u kući, te usluge savjetodavnog rada,
- Dom može pružati sve oblike smještaja, boravka, te organiziranog stanovanja:
 - pružanje usluge i pomoći u kući,
 - pružanje usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama,
- Dom može pružati i druge programe u lokalnoj zajednici u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Članak 8.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar i ako su one dio programa, brige i skrbi ili ako služe racionalnijem obavljanju navedenih djelatnosti (zakup prostora i sl.).

Članak 9.

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 10.

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

Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, sa nazivom i sjedištem Doma sa rednim brojevima 1., 2. i 3. i četvrtasti pečat veličine 50 x 20 mm.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 60 mm x 35 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Pravilnikom Doma o čuvanju pečata koji donosi ravnatelj, određen je broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

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

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 11.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem ustanove iz sudskog registra.

Članak 12.

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

Članak 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, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 14.

Dom ne može bez suglasnosti 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.

Članak 15.

Dom ne može bez suglasnosti ovlaštenog tijela Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 300.000,00 kuna 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, za vrijednosti koje prelaze 300.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 16.

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 njegove privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje zamjenik ravnatelja.

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

Zamjenika ravnatelja imenuje ravnatelj Doma svojom odlukom.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim zaključivanja ugovora, za koje je neophodna odluka Upravnog vijeća:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- o zakupu poslovnog prostora,
- o drugim slučajevima određenim Zakonom i ovim Statutom.

Za sklapanje ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna postupak provode ovlašteni predstavnici Doma u postupku javne nabave, a odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja donosi Upravno vijeće.

O nabavci čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna, prethodno odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

O sklapanju ugovora o zakupu poslovnog prostora, prethodno odluku donosi Upravno vijeće.

Članak 19.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

IV. IMOVINA DOMA

Članak 20.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine i druga imovinska prava koja su do stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Dom, sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

Poslovni prostor u okviru Doma, Dom daje u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu i prodaji poslovnog prostora.

Članak 21.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- prihoda od naplate opskrbnina korisnika,
- prihoda od naplate drugih djelatnosti Doma,
- prihoda proračuna,
- donacija pravnih i fizičkih osoba,
- drugih izvora.

Članak 22.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta 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. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Doma i edukacija.

Osnivač Doma može odlučiti da dobitak ustanove upotrijebi i za druge potrebe Doma.

Članak 23.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Doma i Dom solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Doma.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

V. USTROJ DOMA

Članak 24.

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 (Pravilnikom o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova).

Članak 25.

Rad Doma organiziran je kroz slijedeće ustrojbene odjele, ovisno o srodnosti i povezanosti poslova te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje:

1. Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i Dnevnog centra
2. Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i brige o zdravlju
3. Odjel gerijatrijsko-zdravstvene njege i demencije
4. Odjel računovodstvenih i općih poslova
5. Odjel tehničko-pomoćnih poslova
6. Odjel prehrane i posluživanja

VI. TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 26.

Domom upravlja Upravno vijeće od pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika, zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu, imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno posebnom propisu.

Predstavnika korisnika Doma, odnosno njegovog roditelja ili skrbnika, predlažu korisnici Doma, većinom glasova učesnika skupa korisnika.

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

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje osnivač, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

Članak 27.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili srodnoj djelatnosti.

Članak 28.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, s time da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.

Članak 29.

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

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo.

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

- prestanka radnog odnosa u Ustanovi,
- ako počini težu povredu radne obveze.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Upravno vijeće Doma obavlja slijedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut, uz suglasnost osnivača,
- donosi Pravilnik o radu
- donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin
- donosi Poslovnik o svom radu
- utvrđuje cijenu usluga skrbi izvan vlastite obitelji za korisnike smještene temeljem individualnog ugovora sklopljenog između korisnika i Doma,
- 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,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- donosi plan investicija,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti te 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,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- 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 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna bez PDV-a,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, izuzev humanitarne pomoći, uz suglasnost osnivača
- 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,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavci odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 300.000,00 kuna bez PDV-a.

Članak 32.

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 33.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Predsjednika Upravnog vijeća i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira i razrješava Upravno vijeće između redova predstavnika Osnivača.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova 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 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.

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

Članak 35.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća, kojim pobliže uređuje način rada.

2. RAVNATELJ

Članak 36.

Ravnatelj je voditelj Doma.

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

U vođenju rada i poslovanja Doma, ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačnih vrijednosti koje ne prelaze 200.000,00 kuna bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovoga Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- zaključuje i potpisuje ugovore,

- 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,
- imenuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- u suradnji sa Stručnim vijećem, voditeljima, a po potrebi stručnim i savjetodavnim tijelima priprema prijedlog financijskog plana te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- brine o izvršenju financijskog plana,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova s katalogom poslova,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- imenuje voditelje sukladno Pravilniku o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova s katalogom poslova,
- odlučuje o pravima i obvezama radnika sukladno odredbama zakona, ovog Statuta, kolektivnog ugovora i općih akata,
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava radnika,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- 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 njegovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Članak 37.

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

- državljanstvo Republike Hrvatske,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju,
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 157/13 i 152/14).

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavke 1. točka 2. ovog članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. točka 2. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. točke 3. i 4. ovog članka.

Članak 38.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, sukladno zakonskim odredbama.

U javnom natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 37. ovoga Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave na natječaj u trajanju 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

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 najduže do godinu dana.

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

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

Članak 39.

S kandidatima za ravnatelja Doma, prijavljenima na natječaj, može se po potrebi provesti intervju i pismeno testiranje.

Izbor kandidata za ravnatelja Doma provodi se javnim glasovanjem.

Članak 40.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

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

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove u Domu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Ravnatelju Doma istekom mandata, ako ne bude ponovo imenovan ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje Ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete, adekvatne njegovoj stručnoj spremi.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 41.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- je nastupila zapreka iz članka 37. stavka 1. točka 4. ovog Statuta,
- ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupi u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće 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 u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

Članak 42.

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.

U slučaju smrti ravnatelja, Upravno vijeće je dužno odmah imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti raspisati javni natječaj za ravnatelja.

Članak 43.

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje ga osoba koju sam odredi (zamjenik ravnatelja).

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

Zamjenik ravnatelja mora ispunjavati uvjete iz članka 37. ovog Statuta.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 44.

Dom ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma, voditelji odjela te voditelj Dnevnog centra.

Članak 45.

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

Predsjednika Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća, većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 46.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i stručne prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma, ustroj Doma, utvrđivanje plana i programa rada Doma te praćenje njegovog ostvarivanja, najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma i potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća može sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kad se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

4. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 47.

Dom ima Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo ima tri člana i to:

- dva člana – predstavnici stručnih radnika Doma, i
- jedan član – istaknuti stručnjak izvan Doma, iz različitih stručnih područja u svezi djelatnosti.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje na vrijeme od četiri godine Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja.

Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika povjerenstva, sukladno Poslovniku o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 48.

Etičko povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Etičkog povjerenstva.

Sjednica Etičkog povjerenstva održava se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovnik o svom radu.

Članak 49.

Etičko povjerenstvo osigurava obavljanje djelatnosti socijalne skrbi na načelima etike, a osobito prati primjenu etičkih načela u pružanju usluga korisnicima, u provođenju istraživanja s korisnicima usluga, poduzima mjere i senzibilizira javnost za promicanje etičkih stavova u radu s korisnicima te rješava druga etička pitanja.

5. POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 50.

Dom ima Povjerenstvo za kvalitetu.

U Povjerenstvu za kvalitetu zastupljeni su predstavnici svih stručnih radnika koji pružaju socijalne usluge.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova, a Predsjednika i članove imenuje na vrijeme od četiri godine ravnatelj Doma.

Povjerenstvo za kvalitetu unapređuje i provodi kontrolu kvalitete pružanja usluga socijalne skrbi i prati provođenje minimalnih standarda kvalitete socijalnih usluga.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi Poslovnik o svom radu.

6. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI DOMA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

Članak 51.

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

Najmanje jedan ovlašteni predstavnik Doma iz stavka 1. ovoga članka mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti manjoj od 200.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje tri (3) ovlaštena predstavnika koji su radnici Doma.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) ovlaštenih predstavnika od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan (1) predstavnik osnivača.

Za nabavu radova u vrijednosti manjoj od 400.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje tri (3) ovlaštena predstavnika koji su radnici Doma.

Za nabavu radova u vrijednosti većoj od 400.000,00 kuna, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) ovlaštenih predstavnika od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan (1) predstavnik osnivača.

Ovlašteni predstavnici koordiniraju pripremu i provođenje postupka javne nabave, utvrđuju i ocjenjuju uvjete sposobnosti natjecatelja, sudjeluju u pregovaranju s gospodarskim subjektom, otvaraju ponude i sudjeluju u pregledu i ocjeni ponuda, usmjeravaju rad stručnih osoba i službi Doma kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda, te obavljaju ostale poslove u vezi s postupkom javne nabave.

Ovlašteni predstavnici za svoj rad odgovaraju ravnatelju Doma.

VII. KORISNICI

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine: socijalni radnik Doma, socijalni radnik Centra za socijalnu skrb, radni terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra Doma i predstavnik osnivača.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Sjednici komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

Članak 55.

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 56.

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 te podnositi izvješća o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost i dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 57.

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

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 imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Doma.

IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 58.

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

- isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma, odnosno radnika Doma, te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
- isprave i podaci koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu

Profesionalnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma, odnosno radnika Doma, te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma.

Članak 59.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi zaposleni radnici koji na bilo koji način znaju za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne ili profesionalne tajne ne prestaje važiti ni nakon prestanka statusa osoba 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.

X. UNUTARNJI NADZOR

Članak 60.

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

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

XI. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 61.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

Članak 62.

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XII. OPĆI AKTI

Članak 63.

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja. Opći akti, osobito oni koji određuju prava, obveze i odgovornosti radnika Doma, moraju biti dostupni svakom radniku.

Članak 64.

Upravno vijeće Doma donosi slijedeće opće akte:

- Poslovnik o radu
- Statut Doma (uz suglasnost Osnivača)
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma

Ravnatelj Doma donosi slijedeće akte:

- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o službenoj, poslovnoj i profesionalnoj tajni
- Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora
- Pravilnik o čuvanju pečata i žigova
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o osobnim zaštitnim sredstvima
- Pravilnik o službenoj i radnoj odjeći i obući radnika
- Pravilnik o postupku i mjerama za zaštitu dostojanstva radnika
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

Stručno vijeće donosi slijedeće opće akte:

- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika

Radničko vijeće donosi:

- Poslovnik o radu Radničkog vijeća

Etičko povjerenstvo donosi slijedeće opće akte:

- Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva
- Etički kodeks

Povjerenstvo za kvalitetu donosi:

- Poslovnik o radu Povjerenstva za kvalitetu

Osim općih akata iz stavaka 1. do 6. ovog članka, u Domu se donese pravilnici, poslovnici, odluke i upute kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja u Domu.

Članak 65.

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

Opći akti stupanju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, a u iznimnim slučajevima i danom objavljivanja ili ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 66.

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta. U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona i Statuta.

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

XIII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA I TUMAČENJE ODREDBI

Članak 67.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 68.

U slučaju nejasnoća, tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće Doma.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se, odnosno uskladiti sa ovim Statutom i drugim propisima u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 70.

Donošenje ovog pročišćenog teksta Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, temelji se na Statutu Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, URBROJ: 535-01/18-1/118 i Izmjena i dopuna Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin od 15.06.2019. godine, URBROJ: 535-01/18-1/16-14-1 te Zaključka o suglasnosti Župana Varaždinske županije na Izmjene i dopune Statuta od 06.08.2018., KLASA: 012-03/18-01/9, URBROJ: 2186/1-02/1-18-2.

Članak 71.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta objaviti će se na oglasnoj ploči Doma i primjenjuje se od dana objave.

Članak 72.

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

URBROJ: 535-01/18-1/328

U Varaždinu, 07.09.2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Mira Letić

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

VARAŽDIN

Zavojna 6



RAVNATELJICA DOMA:

Vesna Vidović-Oreški, mag.soc.rada

