

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99. i 35/08.), članka 161. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13., 152/14. i 99/15. - u daljnjem tekstu: Zakon), članka 165. stavak 1. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“, broj 40/14. i 66/15.) te članka 15. Odluke o osnivanju javne ustanove socijalne skrbi - Doma za starije i nemoćne osobe Buzet („Službene novine Grada Buzeta“, broj 7/05.), a nakon prethodne suglasnosti osnivača, Upravno vijeće Doma za starije osobe Buzet na sjednici održanoj dana 12. svibnja 2016. godine donosi

STATUT

Doma za starije osobe Buzet

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustroj, tijela Doma za starije osobe Buzet (u daljnjem tekstu: Dom), djelokrug i način njegova rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Članak 2.

(1) Dom je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja propisana zakonom, na zakonom utemeljenim propisima, osnivačkim aktom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

(2) Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnina i nekretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima.

(3) U pravnom prometu s trećim pravnim i fizičkim osobama za preuzete obaveze Dom odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

(1) Dom je osnovan Odlukom o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe Buzet od 12. listopada 2005. godine („Službene novine Grada Buzeta“, broj 7/05.). Osnivač Doma je Grad Buzet, OIB: 77489969256, sa sjedištem u Buzetu (u nastavku: osnivač).

(2) Dom je upisan u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Pazinu s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 130005596 od 29. svibnja 2006. godine, OIB: 45665482509.

(3) Dom je upisan u upisnik ustanova socijalne skrbi pri ministarstvu nadležnom za djelatnost socijalne skrbi.

Članak 4.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj, sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 5.

Rad Doma je javan, a način ostvarivanja javnosti utvrđuje se ovim Statutom i zakonom.

II. NAZIV I SJEDIŠTE DOMA

Članak 6.

- (1) Naziv Doma je: Dom za starije osobe Buzet.
- (2) Skraćeni naziv Doma je: Dom Buzet.
- (3) Sjedište Doma je u Buzetu, Naselje Goričica 1/1.
- (4) Naziv Doma je istaknut na objektu u kojem se obavlja djelatnost.
- (5) O promjeni naziva i promjeni sjedišta Doma odlučuje osnivač na prijedlog upravnog vijeća.

Članak 7.

- (1) U pravnom prometu Dom koristi pečat i štambilj koji se koriste za ovjeru isprava, akata i administrativno-financijske dokumentacije.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod upisan naziv Doma: Dom za starije osobe Buzet.
- (3) U sredini pečata je utisnut znak-logotip Doma.
- (4) Dom može imati više pečata koji služe za administrativno-financijsko poslovanje. Svaki dodatni pečat ima svoj redni broj, ovisno koliko pečata Dom koristi za administrativno-financijsko poslovanje.
- (5) O broju pečata i štambilja, načinu njihovog korištenja i osobama odgovornima za čuvanje pečata te o izgledu štambilja odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 8.

Dom ima svoj znak (logotip) koji se koristi na poslovnim papirima, mrežnoj stranici Doma i na svim drugim mjestima na kojima se Dom predstavlja. O izgledu i sadržaju logotipa te promjeni logotipa odlučuje upravno vijeće te donosi posebnu odluku.

III. DJELATNOST DOMA

Članak 9.

Dom je osnovan za pružanje usluga stalne i povremene skrbi izvan vlastite obitelji, te skrbi i pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći potrebna pomoć i njega drugih osoba, kao i za obavljanje drugih zakonom propisanih djelatnosti.

Članak 10.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga odraslim osobama, i to:

- pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe,
- pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija,
- pružanje usluga smještaja, poludnevnog ili cjelodnevnog boravka te usluga stanovanja i prehrane, briga o zdravlju, njega, održavanje osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza i savjetodavnog rada,
- pružanje usluga pomoći u kući starijim i nemoćnim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe,
- realizacija programa organiziranih dnevnih aktivnosti te
- realizacija drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Članak 11.

Dom može promijeniti i proširiti djelatnost. O promjeni ili proširenju djelatnosti odlučuje osnivač na prijedlog upravnog vijeća.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA

Članak 12.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Doma osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene ovim Statutom, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Doma povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili optimalni rezultati rada.

Članak 13.

(1) Dom se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija, koja treba na najbolji i profesionalan način ostvariti svrhu, ciljeve i zadatke utvrđene zakonom, aktima i odlukama osnivača.

(2) Ustrojstvo, uvjeti i način rada, te potreban broj stručnih i drugih radnika detaljnije se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma.

Članak 14.

(1) Unutarnji rad i red u Domu odvija se prema kućnom redu.

(2) Kućni red sadrži osobito: pravila održavanja reda, čistoće, mira, nesmetanog rada i ugodnog boravka u ustanovi, prava i obveze korisnika odnosno obveze Doma prema korisnicima i druga pitanja od značaja za redovan rad Doma.

V. TIJELA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA DOMOM

Članak 15.

Tijela Doma su:

- upravno vijeće,
- ravnatelj,
- stručno vijeće.

1. Upravno vijeće Doma

Članak 16.

(1) Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Domom, a broji 5 članova.

(2) Članovi upravnog vijeća imenuju se na 4 godine i mogu biti ponovno imenovani, a upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata kako bi se na vrijeme okončao postupak izbora i imenovanja novih članova upravnog vijeća.

(3) Za člana upravnog vijeća ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom.

Članak 17.

(1) Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma.

(2) Članove upravnog vijeća imenuje osnivač na mandat od 4 godine.

(3) Člana upravnog vijeća - predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika. Predstavnik korisnika Doma je u pravilu korisnik Doma, a ukoliko nije moguće predstavnika izabrati iz redova samih korisnika, za predstavnika korisnika može biti izabran skrbnik ili zakonski zastupnik jednog od korisnika Doma.

(4) Člana Upravnog vijeća - predstavnika radnika zaposlenih u Domu, bira radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Članak 18.

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 19.

(1) Člana upravnog vijeća iz članka 17. stavak 3. ovog Statuta predlažu korisnici Doma na skupu korisnika koji organizira ravnatelj, a kojem mogu prisustvovati svi korisnici kojima to njihovo zdravstveno i psihofizičko stanje dopušta.

(2) Ukoliko se korisnici Doma ne budu mogli konsenzusom dogovoriti oko prijedloga, ravnatelj Doma će organizirati izbore kojima će se utvrditi prijedlog za imenovanje člana upravnog vijeća iz reda korisnika, a o kojem prijedlogu će biti obaviješteni svi korisnici doma, odnosno njihovi skrbnici ili zakonski zastupnici. Onaj kandidat koji dobije više od polovice glasova korisnika koji su pristupili glasovanju imenuje se u upravno vijeće Doma kao predstavnik korisnika.

(3) Ravnatelj je dužan u najkraćem mogućem roku o izboru korisnika Doma iz prethodnog stavka ovog članka obavijestiti osnivača.

Članak 20.

(1) Člana upravnog vijeća iz reda radnika Doma, sukladno zakonskim odredbama, biraju i opozivaju radnici na sjednici radničkog vijeća, ukoliko je ono utemeljeno. Ukoliko u Domu nije izabrano radničko vijeće, člana upravnog vijeća biraju radnici Doma, tajnim glasovanjem, na posebnoj sjednici koju organizira ravnatelj.

(2) Za člana upravnog vijeća iz reda radnika Doma ima pravo biti biran i birati svaki radnik Doma, a izabran je onaj kandidat koji dobije više od polovice glasova radnika koji su pristupili glasovanju. Odluka o izboru je pravovaljana ako je sjednici prisustvovalo više od polovice od ukupnog broja radnika Doma.

(3) U slučaju da nijedan kandidat u glasovanju iz stavka 2. ovog članka nije ostvario natpolovičnu većinu glasova, provodi se drugi krug glasovanja između dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu.

(4) Ravnatelj je dužan u najkraćem mogućem roku o izboru radnika Doma iz prethodnog stavka ovog članka obavijestiti osnivača.

Članak 21.

(1) Prva sjednica upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja većine članova upravnog vijeća, a saziva je ravnatelj.

(2) Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, članovi upravnog vijeća biraju predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

(3) Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik upravnog vijeća, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, sjednice saziva i predsjedava im njegov zamjenik.

Članak 22.

- (1) Ako jednom ili više članova upravnog vijeća prestane mandat s bilo kojeg osnova, osnivač umjesto njih, po istom postupku, imenuje ili izabire nove članove.
- (2) Mandat člana upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovog članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član upravnog vijeća.
- (3) Ravnatelj je dužan pokrenuti postupak imenovanja novog člana upravnog vijeća u roku od 15 dana od dana prestanka članstva u upravnom vijeću.

Članak 23.

- (1) Članovi upravnog vijeća mogu biti opozvani i umjesto njih imenovani novi članovi.
- (2) U slučaju da se opoziva većina članova upravnog vijeća, u cijelosti se provodi novi postupak izbora članova upravnog vijeća.
- (3) Član upravnog vijeća može podnijeti ostavku na dužnost člana upravnog vijeća. Ostavka mora biti u pisanom obliku, a podnosi se osnivaču i ravnatelju.
- (4) Ravnatelj će u skladu s ovim Statutom pokrenuti postupak imenovanja novog člana.

Članak 24.

- (1) Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.
- (3) Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.
- (4) Način rada i donošenja odluka, sazivanja i održavanja sjednica upravnog vijeća, vođenje zapisnika, njegov sadržaj i čuvanje, kao i način i rokovi izvršenja njegovih odluka i zaključaka detaljnije se uređuju poslovnikom o radu upravnog vijeća.

Članak 25.

Upravno vijeće Doma kao tijelo upravljanja ima sljedeće ovlasti:

1. donosi dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe, financijske planove i prijedloge njegovih izmjena i dopuna te nadzire njihovo izvršenje,
2. donosi statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
3. donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova, uz prethodnu suglasnost osnivača,
4. donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost osnivača,
5. donosi financijski plan, polugodišnja i godišnja financijska izvješća o poslovanju i realizaciji programa rada, uz prethodnu suglasnost osnivača,
6. donosi godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu, ukoliko Dom obavlja djelatnost socijalne skrbi za više od 50 korisnika,

7. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Doma,
8. daje ravnatelju suglasnost za raspisivanje oglasa za zasnivanje radnog odnosa u Domu,
9. imenuje i razrješava ravnatelja te s njime sklapa ugovor o radu na vrijeme trajanja mandata, uz prethodnu suglasnost osnivača,
10. ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Domom,
11. donosi odluku o cijenama usluga Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača,
12. predlaže osnivaču promjenu i proširenje djelatnosti, te promjenu sjedišta i naziva Doma,
13. daje suglasnost ravnatelju za odluke o nabavi ili prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova i radova tekućeg održavanja kod kojih je pojedinačna vrijednost u rasponu vrijednosti od 20.000,00 do 70.000,00 kuna, a uz prethodnu suglasnost osnivača kod kojih je pojedinačna vrijednost viša od 70.000,00 kuna,
14. odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama radnika Doma, korisnika usluga Doma ili roditelja ili skrbnika u drugom stupnju,
15. donosi poslovnik o svojem radu,
16. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, ovim Statutom i općim aktima Doma.

2. Ravnatelj Doma

Članak 26.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Članak 27.

(1) Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- da ima hrvatsko državljanstvo,
- da ima 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,
- da ima najmanje 5 godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje 3 godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju ili akademskom stupnju,
- da ne postoje zapreke za rad u djelatnosti socijalne skrbi, sukladno zakonu.

(2) U slučaju da se na javni natječaj ne javi nijedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 3. i 4. ovog članka.

Članak 28.

Ravnatelja se bira na temelju javnog natječaja koji se najmanje 90 dana prije isteka mandata ravnatelja koji trenutno obnaša tu dužnost objavljuje u javnom glasilu, na internetskim stranicama i na oglasnoj ploči osnivača, Doma te Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 29.

Ravnatelj se imenuje na 4 godine, a ista osoba može biti ponovo izabrana za ravnatelja.

Članak 30.

(1) Odluku o raspisivanju natječaja donosi upravno vijeće koje i vodi natječajni postupak.

(2) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu, a pored uvjeta za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu ravnatelja, sadrži i podatke o roku do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

(3) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

(4) Pri izboru kandidata uzimaju se u razmatranje samo one prijave koje su primljene u roku određenom u natječaju, odnosno prijave koje su poslone preporučeno poštom najkasnije posljednjeg dana određenog roka, te uz koje su priloženi potrebni dokazi o ispunjavanju uvjeta natječaja.

(5) Nepotpune i nepravovremene prijave će se odbaciti, o čemu će kandidati koji su takve prijave podnijeli biti pisano obaviješteni.

Članak 31.

(1) Ravnatelja imenuje i razrješuje upravno vijeće.

(2) Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

(3) O donesenoj odluci o imenovanju ravnatelja upravno vijeće je dužno obavijestiti svakog kandidata prijavljenog na natječaj i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(4) Svaki sudionik natječaja može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovana osoba ne ispunjava tražene uvjete.

(5) Ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od 4 godine s imenovanim ravnateljem u ime Doma sklapa upravno vijeće.

(6) Ugovorom iz stavka 5. ovog članka definiraju se i: mjesto rada, opis poslova, datum početka rada, otkazni rokovi, trajanje radnog dana ili tjedna, trajanje plaćenog godišnjeg odmora ili način njegovog određivanja, te osnovna plaća i dodaci na plaću.

Članak 32.

(1) Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je s Domom imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za obavljanje drugih poslova, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njen zahtjev, mirovati sukladno posebnom propisu.

Članak 33.

Ravnatelj:

1. organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
2. predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
3. donosi sve odluke vezane uz redovito poslovanje Doma, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima,
4. predlaže upravnom vijeću donošenje i usklađivanje općih akata Doma, sukladno propisima, cjenik usluga, te donosi opće akte iz njegove nadležnosti,
5. predlaže dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe te osnove poslovne politike i poduzima mjere za njihovo izvršenje,
6. podnosi upravnom vijeću i osnivaču izvješća o poslovanju Doma,
7. raspisuje oglas za zapošljavanje na radna mjesta u Domu, izvješćuje upravno vijeće o izboru kandidata za zapošljavanje na radna mjesta utvrđena općim aktima Doma te zaključuje s njima ugovor o radu,
8. donosi odluke o pravima i obvezama radnika Doma,
9. donosi opće i druge akte predviđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
10. ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu, bez prava odlučivanja,
11. samostalno odlučuje o nabavi ili prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova i tekućeg održavanja, kod kojih pojedinačna vrijednost ne prelazi 20.000,00 kn, uz suglasnost upravnog vijeća kod kojih pojedinačna vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna, odnosno uz suglasnost upravnog vijeća i osnivača, kod kojih pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna,
12. obavlja i ostale poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom, općim aktima i drugim propisima.

Članak 34.

(1) Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

(2) Stručni radnik iz stavka 1. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

(3) Ravnatelj može u okviru svojih ovlaštenja dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu, sukladno zakonskim propisima.

Članak 35.

Ravnatelj za svoj rad i rad Doma odgovara upravnom vijeću, nadležnim državnim tijelima i osnivaču.

Članak 36.

(1) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata u slučajevima propisanim zakonom.

(2) U slučaju razrješenja ravnatelja ili u slučaju kada se na natječaj za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje do godinu dana.

(3) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja, mora ispunjavati uvjete za ravnatelja definirane zakonom.

Članak 37.

(1) Zbog potreba razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja ravnatelj može osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela.

(2) Članovi stručnih, savjetodavnih i drugih tijela mogu biti stručni radnici Doma, a po potrebi i drugi stručni radnici iz drugih vanjskih ustanova ili institucija.

(3) Sastav i djelokrug stručnih, savjetodavnih i drugih tijela određuje ravnatelj odlukom.

3. Stručno vijeće Doma

Članak 38.

(1) Dom ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.

(2) Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost, ustroj, utvrđivanje programa stručnog rada, potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Članak 39.

Ravnatelj prema potrebi, zbog donošenja odluka iz nadležnosti stručnog vijeća, prisustvuje sjednicama i sudjeluje u njegovom radu.

Članak 40.

(1) Stručno vijeće radi na sjednicama stručnog vijeća, a način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, način sazivanja sjednica, rada i donošenja odluka definira se

poslovníkom o radu stručnog vijeća kojeg na prvoj sjednici stručnog vijeća donose članovi tog tijela.

(2) Poslovníkom 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.

(3) Stručni radnici imaju pravo i obvezu dolaziti na sjednice stručnog vijeća te sudjelovati u njegovom radu.

Članak 41.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz članka 38. stavak 2. ovog Statuta o kojima stručno vijeće daje svoja mišljenja i prijedloge.

VI. RADNICI DOMA

Članak 42.

(1) Pored ravnatelja kao stručnog i poslovnog voditelja Doma, na obavljanju stručnih i administrativnih poslova rade stručni radnici, a tehničke i pomoćne poslove obavljaju pomoćno-tehnički radnici.

(2) Radnici u Domu mogu biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koje ispunjavaju druge uvjete propisane zakonom, podzakonskim aktima i aktima Doma.

Članak 43.

(1) Stručni radnici imaju pravo i dužnost usavršavati se i pratiti znanstvena dostignuća.

(2) Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza stručnih radnika, a opseg stručnog usavršavanja, prava i obveze radnika po osnovi stručnog usavršavanja definira ravnatelj u okviru godišnjeg plana i programa rada Doma, nakon pribavljenog mišljenja stručnog vijeća.

Članak 44.

(1) Upraznjena radna mjesta, osim radnog mjesta ravnatelja koje se popunjava temeljem javnog natječaja, popunjavaju se putem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Doma i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te internetskim stranicama Doma.

(2) Odluku o raspisivanju oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta u Domu, sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima te aktima osnivača, donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.

(3) Odluku o prijemu kandidata po oglasu donosi ravnatelj nakon što je izvijestio upravno vijeće o provedenom postupku po oglasu.

(4) Sadržaj i uvjeti za primanje u radni odnos na upražnjena radna mjesta navedeni u oglasu te procedura izbora kandidata moraju biti sukladni zakonu, ovom Statutu i drugim aktima kojima su ta pitanja uređena.

Članak 45.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se sklapanjem i prestankom ugovora o radu u skladu s zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

(2) Prava, dužnosti i odgovornosti radnika utvrđuju se pravilnikom o radu i drugim aktima Doma, u skladu sa zakonom.

VII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA

Članak 46.

Dom ima sljedeće opće akte:

1. statut,
2. pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova,
3. pravilnik o radu,
4. pravilnik o zaštiti na radu,
5. pravilnik o zaštiti od požara,
6. pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
7. pravilnik o kućnom redu,
8. poslovnik o radu upravnog vijeća,
9. poslovnik o radu stručnog vijeća i
10. druge opće akte propisane zakonom, podzakonskim aktima i ovom Statutom.

Članak 47.

(1) Dom može imati i druge opće akte u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

(2) Statut donosi upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

(3) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova i pravilnik o radu donosi upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

(4) Ostale opće akte, na zakonom ili drugim aktom propisan način, donosi upravno vijeće, osim ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili drugo tijelo.

(5) Dom je dužan odredbe akta o osnivanju, statuta i drugih općih akata, kojima se uređuje rad Doma u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

Članak 48.

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, mogu dati upravno i stručno vijeće, ravnatelj te osnivač.
- (2) Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Članak 49.

- (1) Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da stupa na snagu dan nakon objave.
- (3) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.
- (4) Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.
- (5) Dom osigurava svakom radniku uvid u opće akte.

Članak 50.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je nadležno za njihovo donošenje.

Članak 51.

- (1) Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika, donose upravno vijeće i ravnatelj, ovisno o vrsti akta.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu danom donošenja i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako donesenim aktom nije drugačije utvrđeno, ako je provedba tih akata uvjetovana konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

VIII. PLANIRANJE I FINANCIRANJE POSLOVANJA DOMA

Članak 52.

- (1) Dom radi na temelju programa rada te godišnjeg financijskog plana, koje na prijedlog ravnatelja donosi upravno vijeće. Program rada i prijedlog godišnjeg financijskog plana donose se najkasnije do 15. rujna tekuće godine za narednu godinu.
- (2) Za ostvarivanje godišnjeg financijskog plana i programa rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 53.

Sredstva za rad Doma se osiguravaju iz sljedećih izvora:

- prihoda i primitaka jedinica lokalne samouprave, kroz sufinanciranje cijene smještaja osoba s područja te jedinice lokalne samouprave,
- obavljanjem redovne djelatnosti i naplatom usluga korisnicima i njihovim uzdržavateljima ili skrbnicima,
- donacijama fizičkih i pravnih osoba,

- iz drugih izvora.

Članak 54.

- (1) Upravno vijeće donosi godišnji financijski izvještaj poslovanja za proteklu godinu.
- (2) Prilikom donošenja godišnjeg financijskog izvještaja, ravnatelj podnosi i izvještaj o poslovanju za proteklu godinu upravnom vijeću i osnivaču.

Članak 55.

- (1) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, o čemu će, sukladno ovom Statutu odlučivati upravno vijeće odnosno osnivač, kroz donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.
- (2) U slučaju gubitka u poslovanju Doma, upravno vijeće će na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača utvrditi način pokrivanja gubitka.

IX. IMOVINA DOMA

Članak 56.

- (1) Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine i druga imovinska prava koja je Dom pribavio od osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili koja je pribavio iz drugih izvora.
- (2) Dom ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine, pokretnine i drugu imovinu čija vrijednost prelazi iznose utvrđene ovim Statutom.
- (3) O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

Članak 57.

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti Dom ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, sukladno zakonu.

Članak 58.

U pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Doma.

X. JAVNOST RADA DOMA

Članak 59.

Rad Doma je javan. Sukladno zakonu kojim se regulira pitanje javnosti rada i pristup informacijama Dom se smatra tijelom javne vlasti te mu pripadaju sve obveze definirane zakonom.

Članak 60.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Dom pravodobno, točno i potpuno izvještava pravne osobe i građane:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- podnošenjem izvješća o ostvarivanju programa rada i o poslovanju Doma,
- izdavanjem publikacija i
- na drugi primjeren način.

Članak 61.

O poslovanju i načinu rada Doma, te pravima i obvezama radnika, upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Doma:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata,
- putem sastanaka i
- na drugi primjeren način.

Članak 62.

(1) Dom je dužan na svojim internetskim stranicama, na lako pretraživ način objaviti:

- opće akte i odluke koje donose tijela Doma, a kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima njihovog donošenja,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, izvještaje o radu, financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente koji se odnose na područje rada Doma,
- informacije o svojem unutarnjem ustrojstvu, s imenima voditelja i stručnih radnika i njihovim podacima za kontakt,
- pozive na sjednice, zapisnike i zaključke sa službenih sjednica tijela Doma i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršavanju ugovora,
- obavijesti o raspisanim natječajima te natječajnu dokumentaciju,
- registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka i načinu pristupa,
- obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija, s podacima za kontakt službenika za informiranje,
- visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija,
- najčešće tražene informacije i
- ostale informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o drugim aktivnostima).

(2) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na informacije za koje postoje ograničenja prava na pristup prema odredbama zakona.

Članak 63.

(1) Dom je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužan građane, pravne osobe, sredstva javnog priopćavanja i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je osnovan.

(2) Dom je dužan odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi, predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i drugim korisnicima, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je osnovan te im dati potrebne podatke i upute, ukoliko oni nisu tajni.

Članak 64.

(1) Za javnost rada Doma odgovorni su upravno vijeće i ravnatelj, a informacije zainteresiranoj javnosti mogu dati isključivo ravnatelj i radnik kojeg on za to ovlasti.

(2) Dom je dužan informacije o osobi zaduženoj za ostvarivanje prava na pristup informacijama Doma učiniti dostupnima javnosti.

Članak 65.

Službenik za informiranje:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Doma, kao i poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unaprjeđuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Doma,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih zakonom,
- vodi poseban službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, u skladu s odredbama zakona i
- obavlja druge poslove vezane za dostupnost i pružanje informacija zainteresiranoj javnosti.

Članak 66.

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

Članak 67.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- osobni podaci sadržani u zamolbama i zahtjevima fizičkih i pravnih osoba te priložima,
- osobni podaci o korisnicima usluga Doma,

- podaci i dokumenti koje ravnatelj, upravno vijeće ili neko drugo nadležno tijelo proglase poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Domu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Doma,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Doma, njegovog osnivača ili državnih tijela.

Članak 68.

(1) Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma neovisno na koji su način za njih saznali.

(2) Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Domu.

(3) Povreda obveze čuvanja službene i poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze te može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 69.

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje podataka i isprava koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima ovlaštenim zakonom, kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 70.

Na pitanja prava na pristup informacijama primjenjuju se odredbe zakona kojim se to pravo definira, podzakonskih akata, akata osnivača te ovog Statuta.

XI. NADZOR NAD RADOM DOMA

Članak 71.

Nadzor nad zakonitošću rada Doma i općih akata obavlja nadležno ministarstvo, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

Članak 72.

Nadzor nad financijskim poslovanjem Doma obavlja osnivač, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

Članak 73.

(1) Nadzor nad stručnim radom Doma obavlja stručno tijelo određeno zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

(2) Upravno vijeće, ravnatelj i radnici Doma dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 74.

- (1) Radnici Doma imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekovog okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih radnika Doma.
- (3) Svaki radnik Doma dužan je upozoriti ravnatelja i upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.
- (4) Radnik Doma može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.
- (5) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 75.

Stručni radnici Doma dužni su posvetiti pozornost informiranju korisnika Doma glede očuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 76.

Dom će, ukoliko su radnici Doma organizirani u sindikalno udruženje, osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom i drugim ugovorom rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 77.

- (1) Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi tijelima Doma prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika.
- (2) Tijela Doma dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovog članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenima zakonom i općim aktima.

Članak 78.

Na sjednicama tijela Doma na kojima se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava radnika, mogu biti prisutni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 79.

Ravnatelj je dužan osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebitu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XIV. STATUSNE PROMJENE

Članak 80.

(1) Dom se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova te se i druga ustanova može pripojiti Domu u skladu sa zakonom i drugim propisima.

(2) Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač.

XV. PRESTANAK DOMA

Članak 81.

Dom prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Doma u sudski registar,
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Dom osnovan,
- odlukom osnivača o prestanku Doma,
- pripojenjem drugoj ustanovi, spajanjem sa drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova te
- drugim slučajevima određenim zakonom.

Članak 82.

(1) Nad Domom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.

(2) Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se osnivaču.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, neovisno jesu li u odredbama ovog Statuta korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Buzet („Službene novine Grada Buzeta“, broj 5/10. - pročišćeni tekst).

Članak 85.

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

Mjesto i datum
Buzet, 12. svibnja 2016. g.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Darko Jakac dipl.iur.

Ovaj Statut donesen je od strane Upravnog vijeća Doma dana 12.05.2016. g., objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 16.05.2016. g., a stupio je na snagu dana 24.05.2016. g.

Ravnateljica:
Gordana Helen Šišović, mag.act.soc.