

Na temelju članka 54. zakona o ustanovama ( „Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 161. st. 2 Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13, i 152/14) Upravno vijeće Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE na sjednici održanoj dana 15.09.2016.g. godine donijelo je tekst Statuta Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

## **STATUT**

### **Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE**

#### ***I. OPĆE ODREDBE***

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom, sukladno Zakonu, pobliže uređuju:

- status Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE ( u daljnjem tekstu: Dom ),
- naziv, sjedište i pečat Doma,
- djelatnost Doma,
- prijam korisnika Doma,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje Doma,
- imovina Doma,
- sredstva za rad Doma,
- unutarnji ustroj Doma,
- tijela Doma i djelokrug njihova rada,
- javnost rada Doma,
- unutarnji nadzor Doma,
- opći akti Doma,
- poslovna tajna Doma,
- statusne promjene i prestanak rada Doma,
- ostala pitanja značajna za rad Doma.

##### **Članak 2.**

Osnivač Doma je RenBen Nekretnine d.o.o. za poslovanje nekretninama, upisan u sudskom registru Trgovačkog suda u Zagrebu, MBS: 081015031, OIB: 59953600131.

##### **Članak 3.**

Dom je osnovan 22. kolovoza 2016. godine Odlukom o osnivanju ustanove Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE.

U registar Trgovačkog suda u Zagrebu Dom je upisan dana 09.rujna 2016.godine.

Dom je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenom Zakonom, Odlukom o osnivanju Doma za starije osobe i ovim Statutom.

#### ***II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE***

##### **Članak 4.**

Dom obavlja svoju, djelatnost, posluje i sudjeluje u prometu pod nazivom **Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE**.

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na objektu Doma.

##### **Članak 5.**

Sjedište Doma je u Sesvetama (Grad Zagreb) Ninska 18 A.

**Članak 6.**

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

**Članak 7.**

Djelatnost **DOMA** :

- \* socijalna usluga smještaja
- \* socijalna usluga pomoći u kući
- \* socijalna usluga cjelodnevnog boravka
- \* socijalna usluga poludnevnog boravka
- \* socijalna usluga organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama.

**Članak 8.**

Dom može promijeniti ili proširiti djelatnosti.

Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti može donijeti Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

**Članak 9.**

Dom ima pečat okruglog oblika bez grba Republike Hrvatske promjera 24 mm s upisanim nazivom i sjedištem Doma.

Svaki pečat ima svoj redni broj.

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

**Članak 10.**

Za svakodnevno poslovanje Dom ima štambilj pravokutnog oblika (40x12mm) koji sadrži puni naziv i sjedište Doma za potrebe tajništva.

Dom ima štambilj „likvidirano“ pravokutnog oblika veličine 17 x 54 mm, a za potrebe likvidature.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 20 x 54 mm, a sadrži naziv Doma, za potrebe urudžbiranja.

Svaki štambilj ima svoj redni broj.

Općim aktom Doma i odlukom ravnatelja utvrđuje se način upotrebe i broj pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

**Članak 11.**

Dom može imati znak.

Odlukom o uvođenju i izgledu znaka Doma donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

**III. PRIJAM KORISNIKA I OTPUST KORISNIKA****Članak 12.**

Dom je dužan na propisani način voditi evidenciju i dokumentaciju o korisniku, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Doma i o tome dostavljati izvješće ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi i Upravnom odjelu za zdravstvo i socijalnu skrb Zagrebačke županije.

**Članak 13.**

Prijem korisnika vrši se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi i Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

#### **Članak 14.**

Otpust korisnika vrši se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ USTANOVE**

#### **Članak 15.**

Dom je pravna osoba upisana u Sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

#### **Članak 16.**

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan u skladu i na način određen zakonom i drugim propisima, Odlukom o osnivanju Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE te ovim Statutom i drugim općim aktima Doma i pravilima struke.

#### **Članak 17.**

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 tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu, Odluci o osnivanju Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE i ovim Statutom.

#### **Članak 18.**

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

Imovinom Doma upravlja i raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Doma.

#### **Članak 19.**

Poslovni prostor Doma može se dati u zakup u skladu sa Zakonom o zakupu poslovnog prostora, uz prethodnu suglasnost osnivača.

#### **Članak 20.**

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- Prihoda i novčanih sredstava korisnika,
- Obavljanja djelatnosti Doma,
- Donacije od fizičkih i pravnih osoba,
- Drugih izvora.

#### **Članak 21.**

Između osnivača Doma i Ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi može se sklopiti Ugovor o međusobnim odnosima sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i drugim propisima.

**Članak 22.**

Dom ne može bez suglasnosti osnivača:

- Promijeniti ili proširiti djelatnost,
- Promijeniti naziv i sjedište,
- Osnovati drugu pravnu osobu,
- Steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- Steći, opteretiti ili otuđiti drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kn,
- Odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- Odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, izuzev humanitarne pomoći.

**Članak 23.**

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

**Članak 24.**

Ako u obavljanju djelatnosti Dom ostvari dobitak, taj se dobitak upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma upisane u sudski registar i za unapređenje rada, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u investicijsko održavanje prostora i opreme, nabavu nove opreme za potrebe doma i edukaciju djelatnika.

**Članak 25.**

Dom ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

**V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE****Članak 26.**

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.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, Doma zastupa i predstavlja, u granicama ovlasti ravnatelja, stručni voditelj ili drugi djelatnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

**Članak 27.**

Ravnatelj ima ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s Odlukom o osnivanju Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE i ovim Statutom.

**Članak 28.**

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun ustanove samostalno sklapati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, godišnjoj javnoj nabavi čija vrijednost ne prelazi iznos od 20.000,00 kn.

**Članak 29.**

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i sa ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

**VI. UNUTARNJE USTROJSTVO****Članak 30.**

Radi obavljanja djelatnosti Dom može imati slijedeće odjele:

1. Odjel socijalnog rada i radne terapije
2. Odjel pojačane njege, rehabilitacije
3. Odjel prehrane i higijensko – tehničkog održavanja
4. Odjel općih i računovodstvenih poslova

Unutarnji ustroj se detaljnije uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji, kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća.

**VII. TIJELA DOMA****1. UPRAVNO VIJEĆE****Članak 31.**

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan korisnik Doma, odnosno njegov skrbnik.

Članove Upravnog vijeća predstavnike 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 imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.

Člana Upravnog vijeća ispred korisnika usluga predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

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

**Članak 32.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

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

**Članak 33.**

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- više od dva puta za redom neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva za razrješenjem.

Osnivač Doma može razriješiti člana Upravnog vijeća, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavaka 1. ovog članka ili donošenjem Odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka.

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 odbora.

#### **Članak 34.**

Osnivač Doma može donijeti odluku o razrješenju Upravnog vijeća i prije isteka njegovog mandata.

#### **Članak 35.**

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju a osobito:

- donosi Statut Doma uz suglasnost osnivača,
- donosi program rada i razvoja ustanove na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršavanje,
- potvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci opreme za Dom, te nadzire upotrebu tih sredstava,
- o nabavi nefinancijske imovine i investicijskog održavanja objekata i opreme čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna (bez PDV),
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma,
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- odlučuje o upotrebi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima djelatnika,
- donosi plan investicija i plan nabave,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi odluke o zaključivanju ugovora s osiguravajućim društvima,
- podnosi osnivaču izvješće o radu Doma jednom godišnje ili prema potrebi,
- odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljene u nadležnost nekog drugog tijela,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

#### **Članak 36.**

Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost osnivača:

- o promjeni ili proširenju djelatnosti ustanove,
- o udruživanju u zajednicu Domova,
- o stjecanju, raspolaganju ili otuđivanju nekretnina,
- o nabavi osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kn (bez PDV),
- o prodaji ili prijenosu bez naknade osnovnih sredstava čija pojedinačna knjižna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kn (bez PDV),
- o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete, čija vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kn (bez PDV),
- o korištenju kredita za investicijska ulaganja.

#### **Članak 37.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Predsjednika upravnog vijeća u radu zamjenjuje član upravnog vijeća kojeg za zamjenika predsjednika bira i razrješava Upravno vijeće većinom glasova ukupnog broja članova.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu na način predviđen Poslovníkom o radu upravnog vijeća, istu može sazvati osnivač.

Upravno vijeće Doma donosi pravovaljane odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

### **Članak 38.**

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za rad ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Osnivač odlučuje o visini naknade za rad članova Upravnog vijeća.

### **Članak 39.**

Sjednice upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje 3 mjeseca nakon održane sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

### **Članak 40.**

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti djelatnika ustanove, na sjednicu se obvezatno poziva i djelatnik o kome se odlučuje.

### **Članak 41.**

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik Upravnog vijeća unosi se bitan sadržaj rasprave učesnika iz kojeg proizlazi određeni prijedlog, odluka ili zaključak.

### **Članak 42.**

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 osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

## **2. RAVNATELJ**

### **Članak 43.**

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravama ili drugim državnim tijelima,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun ustanove,

- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- predlaže Upravnom vijeću Programa rada, Plan razvoja Doma,
- priprema Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana i godišnjeg obračuna Doma,
- predlaže Upravnom vijeću Plan investicija i nabave Doma,
- provodi zapošljavanje djelatnika sukladno Zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Doma,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o radu Doma jednom godišnje ili prema potrebi,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj ima pravo i dužnosti prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja.

#### **Članak 44.**

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

- završen diplomski ili poslijediplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi,
- nepostojanje zapreke iz članka 205. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Iznimno, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba, koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij, uz uvjet radnog iskustva i nepostojanja zapreke iz prethodnog stavka.

#### **Članak 45.**

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće.

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

Ravnatelja Doma razrješava Upravno vijeće pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom odnosno Statutom Doma.

Ravnatelj se imenuje na mandat od 4 godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

#### **Članak 46.**

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata za koji je izabran, odnosno vremena na koje je imenovan.

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

1. ravnatelj to osobno zahtijeva;
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu;
3. je nastupila zapreka iz članka 205. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi;
4. ne provodi Program rada Doma za starije osobe, koji je donijelo Upravno vijeće;
5. svojim postupcima krši propise i opće akte Doma ili neporavdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupka u suprotnosti s njima;



6. svojima nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti;
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa ili općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće obvezno je prije donošenja odluke o razrješenju, obavijesti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnosti, da se o njima pisano izjasni.

#### **Članak 47.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja s time da je Upravno vijeće dužno raspisati ravnatelja u roku od 30 dana od dana omenovanja vršitelja dužnosti.

### **3. STRUČNO VIJEĆE**

#### **Članak 48.**

Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE ima Stručno vijeće, koje čine svi stručni radnici Doma.

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

- stručnim pitanjima, koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnog radnika Doma,
- utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim Statutom Doma.

Stručno vijeće Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE donosi Poslovnik kojim uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, te način rada i donošenje odluka.

#### **Članak 49.**

Dom provodi unutarnji nadzor nad radom zaposlenika i odjela. Unutarnji nadzor provodi ravnatelj i voditelj pojedinih odjela, sukladno Pravilniku o unutarnjem nadzoru kojeg donosi ravnatelj.

### **VIII. 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.

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.

#### **Članak 51.**

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

**Članak 52.**

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

**Članak 53.**

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje zaposlenika Doma o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

**IX. UNUTARNJI NADZOR****Članak 54.**

Unutarnji nadzor nad radom Doma obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

**X. OPĆI AKTI****Članak 55.**

Opći akti Doma su Statut, Pravilnici, Poslovnici, Odluke i drugi akti kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Doma.

**Članak 56.**

Upravno vijeće donosi Statut i slijedeće opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o čuvanju imovine korisnika Doma
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju djelatnika,
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Poslovnik rada Upravnog vijeća
- Ostale opće akte koje je potrebno donijeti sukladno zakonu, Odluci o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE, ovom Statutu i drugim propisima.

**Članak 57.**

Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača na temelju Zakona o radu, Pravilnika o mjerilima za razvrstavanje domova za starije i nemoćne osobe.

Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju djelatnika predlaže Stručno vijeće.

Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti od požara i zaštiti na radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju predlaže ravnatelj.

**Članak 58.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Statut stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti osnivača, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Ostali opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, a u izuzetnim slučajevima i danom njihova objavljivanja.

**Članak 59.**

Odredbes općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom, Odlukom o osnivanju Doma i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivati će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi međusobnih usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja sa tim propisima.

**Članak 60.**

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj općih akata.

**Članak 61.**

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti djelatnika Doma moraju biti dostupni svakom djelatniku.

**XI. POSLOVNA TAJNA****Članak 62.**

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 odnosno interesu i ugledu uposlenih djelatnika, kao i podaci koji se odnose na osnovne i obiteljske prilike korisnika Doma.

**Članak 63.**

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi opći akt kojim se utvrđuje:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Doma i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma i štetilo interesima Doma,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj poslovne tajne ustanove.

**Članak 64.**

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i zaposlenici u ustanovi koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Doma.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

**Članak 65.**

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu Ugovora o radu. Očuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

#### **Članak 66.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- Isprave i podaci o korisnicima i djelatnicima Doma i 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 načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- Dokumenti koji se odnose na obranu,
- Druge isprave i podaci čije bi se priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Doma i njegovog osnivača.

### ***XII. STATUSNE PROMJENE***

#### **Članak 67.**

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeće.

### ***XIII. PRESTANAK DOMA***

#### **Članak 68.**

Dom prestaje s radom ako:

- osnivač donese odluke o prestanku rada,
- više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je osnovan,
- ne ispunjava zakonom propisane uvjete za obavljanje djelatnosti,
- ako se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećih zakona.

### ***XIV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA***

#### **Članak 69.**

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Inicijativu za izmjenu Statuta ima osnivač Doma i Upravno vijeće.

### ***XV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA***

#### **Članak 70.**

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće i osnivač Doma.

### ***XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

**Članak 71.**

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 72.**

Na pitanja koja nisu uređena na drugačiji način ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

**Članak 73.**

Ovaj Statut objavit će se na oglasnoj ploči Doma.

KLASA:  
URBROJ:

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA