

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13) i članka 165. stavka 1. točke 1. Pravilnika o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 40/14), Upravno vijeće Doma „Volosko“, na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 14. srpnja 2014. godine, donijelo je

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i štambilj, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Doma, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje, korisnici, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, unutarnji nadzor, opći akti i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (u daljnjem tekstu: Dom).

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

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim osobama, propisanih zakonom.

Dom je pravni slijednik Doma za odrasle osobe „Volosko“ Opatija i Primorsko-goranske županije Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija.

Članak 3.

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava i dužnosti obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Članak 4.

Naziv Doma glasi: DOM ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA.

Skraćeni naziv Doma glasi: DOM "VOLOSKO".

Članak 5.

Na natpisnoj ploči koja je istaknuta na zgradama u kojima se obavlja djelatnost Doma ispisan je tekst: „Primorsko-goranska županija - Dom za starije osobe „Volosko“ Opatija“.

Natpisna ploča sadrži i grb Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

Sjedište Doma je u Opatiji, Andrije Štangera 34.

Dom može promijeniti naziv i sjedište po odluci Osnivača ili uz njegovu suglasnost, sukladno zakonu.

III. DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga funkcionalno ovisnim starijim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka jesu:

1. smještaj,
2. poludnevni boravak,
3. cjelodnevni boravak,
4. pomoć u kući,
5. organizirano stanovanje u stambenim jedinicama.

Usluge iz stavka 2. ovoga članka mogu obuhvaćati sljedeće aktivnosti: brigu o zdravlju, njegu, fizikalnu terapiju, socijalni rad, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti, organiziranje prehrane u kući korisnika, obavljanje kućnih poslova u kući korisnika, održavanje osobne higijene u kući korisnika, uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući korisnika, te aktivnosti podrške u organiziranom stanovanju.

Članak 8.

Osim pružanja socijalnih usluga iz članka 7. stavka 2. ovoga Statuta, Dom može provoditi posebne programe izvaninstitucijske skrbi usmjerene na unapređenje položaja starijih osoba u lokalnoj zajednici, te obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost uz suglasnost Osnivača, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 10.

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 28 mm. Uz rub pečata otisnut je tekst: „Dom za starije osobe „Volosko“, a u sredini mjesto sjedišta Doma. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Dom ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitaka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova nadležnog trgovačkog suda.

Dom posluje samostalno i obavlja djelatnost u skladu i na način određen zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i pravilima struke.

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Dom u pravnom prometu zastupa ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore i poduzimati druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar, osim ugovora i radnji za čije je zaključenje odnosno poduzimanje ravnatelju potrebna suglasnost upravnog vijeća ili Osnivača, sukladno odredbama ovoga Statuta.

Članak 14.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma. Prenosjenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 15.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Doma.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad u Domu.

Poslovi u Domu, ovisno o broju radnika u Domu i tehničkim uvjetima rada, mogu se organizirati u ustrojstvenim jedinicama – odjelima.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuju se pravilnikom.

VII. TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 17.

Domom upravlja upravno vijeće.

Članak 18.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

- tri predstavnika Osnivača,
- jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i
- jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov skrbnik.

Članove upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na mandat od četiri godine, s time da ista osoba može biti imenovana najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.

Člana upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće na mandat od četiri godine, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno posebnom propisu.

Članak 19.

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.

Predstavnik korisnika u upravnom vijeću predlažu korisnici Doma na skupu korisnika. //

Članak 20.

Članovi upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u visini koju odredi Osnivač. Sredstva za namjenu iz stavka 1. ovoga članka Domu osigurava Osnivač.

Članak 21.

Upravno vijeće na prvoj sjednici konstituira se izborom predsjednika upravnog vijeća. Predsjednik i zamjenik predsjednika upravnog vijeća biraju se iz reda predstavnika Osnivača.

Članak 22.

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

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana (često izostajanje sa sjednica i sl.),
3. izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
4. svojim ponašanjem povrijedi ugled Doma i upravnog vijeća.

Član upravnog vijeća imenovan kao predstavnik Osnivača može, pored razloga iz stavka 1. ovoga članka, biti razriješen dužnosti i ako se u svom radu ne pridržava uputa i smjernica Osnivača, te ako tako odluči Osnivač.

Članu upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Doma mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Domu, a članu upravnog vijeća koji je imenovan iz reda korisnika Doma mandat prestaje i ako mu prestane status korisnika.

O razrješenju člana upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

U slučaju razrješenja člana upravnog vijeća, novom članu upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 23.

Upravno vijeće dužno je devedeset dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće:

1. donosi Statut, uz suglasnost Osnivača,
2. donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
3. donosi druge opće akte,
4. predlaže Osnivaču statusne promjene Doma,
5. donosi godišnji plan i program rada i razvoja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
6. donosi financijski plan i završni račun,
7. analizira financijsko poslovanje Doma najmanje jedanput tromjesečno,
8. donosi godišnji plan radnih mjesta,
9. donosi cjenik usluga Doma, uz suglasnost Osnivača,
10. imenuje i razrješuje ravnatelja i sklapa s njim ugovor o radu,
11. donosi godišnji plan nabave sukladno propisima iz područja javne nabave,
12. daje ravnatelju suglasnost za zaključenje ugovora o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 200.000,00 kuna, te o nabavi javnih radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 500.000,00 kuna,
13. donosi odluke o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine, osim nekretnina, čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a iznosi do 1.000.000,00 kn, a iznad 1.000.000,00 kn uz prethodnu suglasnost Osnivača,
14. donosi odluke o stjecanju (naplatnom), raspolaganju i otuđivanju nekretnina Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,

15. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
16. imenuje i razrješuje članove tijela Doma sukladno zakonu i ovom Statutu,
17. donosi odluke o davanju u zakup poslovnog prostora Doma,
18. podnosi jednom godišnje pisano izvješće Osnivaču o svom radu,
19. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Članak 25.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova upravnog vijeća.

Članak 26.

Predsjednik upravnog vijeća saziva sjednice upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri člana upravnog vijeća.

Predsjednik upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 27.

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 pojedinu stručnu osobu.

Kada upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu odlučuje.

Članak 28.

O radu sjednice upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu upravnog vijeća.

Članak 29.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

2. Ravnatelj

Članak 30.

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

Članak 31.

Osim ovlasti iz članka 30. ovoga Statuta, ravnatelj:

1. odgovara za financijsko poslovanje Doma,
2. predlaže donošenje Statuta i drugih općih akata upravnom vijeću,
3. predlaže unutarnje ustrojstvo Doma upravnom vijeću,
4. predlaže godišnji plan i program rada i razvoja Doma upravnom vijeću i odgovara za njegovo izvršavanje,
5. predlaže financijski plan i završni račun upravnom vijeću,
6. predlaže godišnji plan radnih mjesta upravnom vijeću,
7. predlaže godišnji plan nabave upravnom vijeću,
8. podnosi izvješće o financijskom poslovanju Doma jednom tromjesečno upravnom vijeću,
9. podnosi izvješće o cjelokupnom poslovanju Doma najmanje jednom godišnje upravnom vijeću,
10. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave, te podnosi upravnom vijeću jednom polugodišnje izvješće o provedenim postupcima nabave u Domu,
11. samostalno zaključuje ugovore o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna, te o nabavi javnih radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a ne prelazi iznos od 500.000,00 kuna,
12. utvrđuje godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora i odgovaran je za njegovo izvršenje,
13. daje naloge i upute za rad radnicima Doma i koordinira rad u Domu,
14. donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
15. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Članak 32.

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 a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 33.

Ravnatelja imenuje i razrješuje upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koje je ravnatelj imenovan.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati za ravnatelja dužni su uz prijavu na natječaj dostaviti životopis i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 34. stavka 1. ovoga Statuta.

Javni natječaj objavljuje se u „Narodnim novinama“, a može se objaviti i u drugom javnom glasilu.

Prijave kandidata primaju se u roku od petnaest dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 34.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba:

1. koja je hrvatski državljanin,
2. koja 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,

3. koja ima najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju,
4. kod koje ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj srbi („Narodne novine“ broj 157/13).

Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjet iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. točke 2. ovoga članka i ispunjava ostale uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 35.

Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

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

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka, u ime upravnog vijeća, sklapa predsjednik upravnog vijeća.

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će joj, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata. Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 36.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik u Domu kojeg odredi ravnatelj.

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

Članak 37.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan, ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 34. stavka 1. točke 4. ovoga Statuta,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo upravno vijeće
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj 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
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnost 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.

Članak 38.

U slučaju razrješenja ravnatelja, upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju da se na natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, ali najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 34. stavka 1. točke 2. ovoga Statuta, te ispunjavati ostale uvjete za ravnatelja iz članka 34. stavka 1. ovoga Statuta.

3. Stručno vijeće

Članak 39.

Stručno vijeće Doma čine svi stručni radnici Doma, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Članak 40.

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

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
2. ustroju Doma,
3. utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
5. drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.

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

Članak 41.

Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, te način rada i donošenja odluka stručnog vijeća.

Članak 42.

Osim tijela utvrđenih ovim Statutom Dom može imati i druga nadzorna, stručna ili savjetodavna tijela, ako je isto određeno zakonom ili drugom propisom.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 43.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Doma čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 44.

Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom rada Doma.

Ako u obavljaju svoje djelatnosti Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, sukladno programu rada i razvoja Doma.

Članak 45.

Dom donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Doma je ravnatelj.

Dom po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Članak 46.

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

IX. KORISNICI

Članak 47.

Korisnici socijalnih usluga u Domu određeni su člankom 7. stavkom 1. ovoga Statuta.

Članak 48.

Uvjeti za prijem i otpust korisnika Doma, te način imenovanja i rada tijela nadležnog za prijem i otpust pobliže se uređuju pravilnikom.

X. JAVNOST RADA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

Statut Doma i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada Doma, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Doma te druge materijale u svezi s radom Doma, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Doma kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma može dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Doma kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Priopćenja sredstvima javnog priopćavanja iz područja odlučivanja upravnog vijeća daje predsjednik upravnog vijeća ili član kojeg on za to ovlasti.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci o korisnicima i radnicima Doma i njihovom podrijetlu, koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
2. nacrti materijala pripremljeni za sjednice upravnog vijeća ili drugih tijela Doma, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
3. podaci sa sjednica upravnog vijeća i drugih tijela, osobito ako je isključena javnost,
4. isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata.
5. podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom tajnom
6. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Doma i njenog Osnivača.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 51.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Doma saznaju u obavljanju svoje profesije, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku, Domu ili radniku Doma, te trećoj osobi.

Članak 52.

Radnici Doma dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Domu, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne iz članka 50. stavka 1. ovoga Statuta na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Doma te osobe koje rade za Dom, a nisu u radnom odnosu u Domu.

XII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 53.

Dom provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Članak 54.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj.

Ciljevi, razine, sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Domu uređuju se pravilnikom.

Unutarnji nadzor provodi se sukladno pravilniku i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora kojeg donosi ravnatelj, najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 55.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz područja djelatnosti Doma.

Opće akte donosi upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Članak 56.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

1. Statut, uz suglasnost Osnivača,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
5. Pravilnik o kućnom redu,
6. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
7. Pravilnik o zaštiti na radu,
8. Pravilnik o zaštiti od požara,
9. Poslovnik o radu upravnog vijeća,
10. druge opće akte kojima se regulira poslovanje Doma.

Poslovnik o radu stručnog vijeća donosi stručno vijeće.

Ostale akte za čije se donošenje ukaže potreba donosi tijelo utvrđeno zakonom ili ovim Statutom.

Članak 57.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Doma, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u Domu, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 58.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma u roku od tri dana od dana donošenja, a stupaju na snagu osmi dan od dana objavljivanja na oglasnoj ploči. Iznimno, kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, opći akt stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Opći akti koji se donose uz suglasnost Osnivača stupaju na snagu osmi dan od dana objavljivanja, po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Opći akti iz članka 56. ovoga Statuta donijet će se, odnosno uskladiti sa odredbama ovoga Statuta u roku od devedeset dana od dana njegovog stupanja snagu.

Članak 60.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaju vrijediti:

- Statut Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija, Broj:337/08 od 24. 9. 2008. godine,
- Izmjene Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija, Broj:120/10 od 19. 3. 2010. godine,
- Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija, Broj:90/12 od 9. 2. 2012. godine i
- Izmjene i dopune Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija, Broj:409/12 od 7. 9. 2012. godine.

Članak 61.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Doma, po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

Broj: 336/14
Opatija, 14. srpnja 2014. godine.



PREDSEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Dejan Cvjetković, struč. spec. oec.

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/14-01/28
URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-20 od 28.07. 2014. godine.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 4.08. 2014. godine i da je stupio na snagu dana 11.08. 2014. godine.



RAVNATELJ

Marijan Hauptert, dipl. soc. radnik

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17) i članka 55. stavka 2. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, Upravno vijeće Doma, na svojoj petoj. sjednici, održanoj dana 9.travnja 2018. godine, donijelo je

IZMJENU STATUTA DOMA ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA

Članak 1.

U članku 33. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (Broj:336/14 od 14. 7. 2014. godine), stavak 6. mijenja se i glasi:

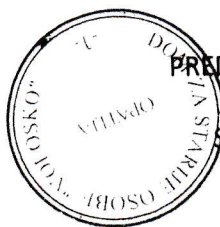
„Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom javnom glasilu.“

Članak 2.

Ova Izmjena Statuta stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Doma, po dobivenoj suglasnosti osnivača.

Broj: 169/18

Opatija, 9.travnj 2018. godine.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sanja Jelenić Soldatić, prof.

Na ovu Izmjenu Statuta osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/18-01/15
URBROJ: 2470/17-01-04/518-17 od 23. travnja 2018. godine.

Utvrdjuje se da je ova Izmjena Statuta objavljena na oglasnoj ploči Doma dana 26.04.
2018. godine i da je stupila na snagu dana 3.05. 2018. godine.



RAVNATELJ

Marijan Hauptert, dipl. soc. radnik