



REPUBLIKA HRVATSKA
Dubrovačko - neretvanska županija
Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb

KLASA: 500-01/14-01/58
URBROJ: 2117/1-05-14-2
Dubrovnik, 18. rujna 2014.

Župan
- ovdje -

PREDMET: Prijedlog zaključka o davanju suglasnosti na Statut Doma za starije i nemoćne "Korčula", Vela Luka,
- dostavlja se,

PRAVNI TEMELJ: Zakon o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, br. 157/113.) i Zakon o ustanovama (N.N. br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08.)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE: Županijska skupština

PREDLAGATELJ: Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb

IZVJESTITELJ: Dario Kulišić, pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb

OBRAZLOŽENJE: Temeljem Zakona o ustanovama, osnivač daje suglasnost na izmjene i dopune Statuta ili na nove prijedloge Statuta ustanova kojima je osnivač. Temeljem navedenog, a po zahtjevu Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, predlaže se davanje suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća o usvajanju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, kojima se Statut usklađuje sa zakonskim odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

PRIJEDLOG PRIPREMIO: Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb

Pročelnik

Dario Kulišić

Dostaviti:

1. Evidencija - ovdje,
2. Pismohrana.

Na temelju članka 35. Statuta Dubrovačko - neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko - neretvanske županije", broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko - neretvanske županije, donio je

ZAKLJUČAK

Utvrdjuje se Prijedlog zaključka o davanju suglasnosti na Odluku o usvajanju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, te prosljeđuje Skupštini Dubrovačko - neretvanske županije na raspravu i donošenje.

KLASA: 500-01/14-01/58
URBROJ: 2117/1-01-14-3
Dubrovnik, 18. rujan 2014.

Župan

Nikola Dobroslavić

Dostaviti:

1. Županijska skupština, ovdje
2. Evidencija, ovdje
3. Pismohrana.

Po zahtjevu Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, od 18. rujna 2014. godine, a na temelju članka 271. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», br. 157/13.), i članka 22. Statuta Dubrovačko - neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 7/09., 10/10. i 3/13), Županijska skupština Dubrovačko - neretvanske županije, na 7. sjednici, održanoj 26. rujna 2014., donosi

ZAKLJUČAK **o davanju suglasnosti**

1. Daje se suglasnost na Odluku o usvajanju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, koju je donijelo Upravno vijeće na 3. sjednici održanoj 17. rujna 2014. godine.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 500-01/14-01/58
URBROJ: 2117/1-01-14-
Dubrovnik, rujna 2014.

Predsjednik
Županijske skupštine

Ivan Margaretić, prof

Dostaviti:

1. Dom za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, Ulica 3 br. 1. 20270 Vela Luka,
2. Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb - ovdje,
3. Županijska skupština, ovdje,
4. Pismohrana.

Dom za starije i nemoćne osobe Korčula - Vela Luka

Ulica 3/1, Vela Luka

U Veloj Luci, 18.09.2014.

Klasa: 198/14

Dubrovačko-neretvanska županija

Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb

PREDMET: Zahtjev za suglasnost na Statut

Poštovani,

Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka donijelo je novi Statut naše ustanove. Molimo vas da se novi Statut da na izglasavanje Županijskoj skupštini Dubrovačko-neretvanske županije.

U prilogu vam dostavljamo,

- Statut Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka
- Odluku Upravnog vijeća o prihvaćanju Statuta

S poštovanjem,

Ravnateljica

Nikolina Hazdovac



DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KORČULA – VELA LUKA
UPRAVNO VIJEĆE

Broj: 01-15-3-3/2014

Vela Luka, 17. rujna 2014.

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13) i članka 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka, Upravno vijeće Doma na svojoj 3. sjednici održanoj 17.09.2014. donijelo je

ODLUKU

o prihvaćanju Statuta

Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka

Članak 1.

Jednoglasno se prihvaća prijedlog novog Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Korčula-Vela Luka.

Članak 2.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Doma za starije i nemoćne osobe Korčula-Vela Luka, a nakon što Skupština Dubrovačko-neretvanske županija izda suglasnost na ovaj Statut.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta donesenog 15. studenog 2012.godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Jasna Žuvela



Dostaviti:

- Osnivaču
- Pismohrana

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
KORČULA - VELA LUKA**

S T A T U T

Vela Luka, rujan 2014. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine» br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 161. i 271. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" br. 157/13) Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka, na 3. sjednici održanoj dana 17.09.2014.godine donijelo je

S T A T U T

Doma za starije i nemoćne osobe Korčula - Vela Luka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje:

- status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak Doma za starije i nemoćne osobe (u nastavku teksta: Dom),
- pravni položaj Doma,
- zastupanje i predstavljanje Doma,
- unutarnji ustroj Doma,
- tijela Doma i njihov djelokrug i ovlasti,
- prijem korisnika, njihova prava i dužnosti,
- javnost rada Doma,
- unutarnji nadzor Doma,
- obavješćivanje radnika Doma,
- poslovna tajna Doma,
- opći akti Doma,
- ostala pitanja propisana zakonom i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Članak 2.

Dom je osnovan odlukom Skupštine SIZ-a Mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske dana 23. Studenog 1988.g.

Dom je temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao javna ustanova socijalne skrbi 24. Kolovoza 1993. godine.

Dom je upisan u registar Trgovačkog suda u Splitu, Stalna služba u Dubrovniku pod MBS: 060027296.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Dubrovačko–neretvanska županija od dana 01. siječnja 2002. godine, na temelju Odluke Ministarstva rada i socijalne skrbi Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava Klasa: 550-01/01–01/1744, Urbroj: 524-01-01-1 od 21. prosinca 2001. godine.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK DOMA

Članak 4.

Dom ima **status** javne ustanove za obavljanje socijalnih usluga za starije osobe i za teško bolesne odrasle osobe.

Članak 5.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod **nazivom**: DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KORČULA – VELA LUKA.

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

Članak 6.

Sjedište Doma je u Veloj Luci, Ulica 3 broj 1.

Dom obavlja dio djelatnosti i u podružnici Lastovo, sa sjedištem u Ublima, Trg svetog Petra 1.

Članak 7.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 8.

Djelatnosti Doma su:

1. pružanje usluga privremenog i dugotrajnog smještaja koje obuhvaćaju: brigu o zdravlju, njegu, fizikalnu terapiju, socijalni rad, aktivno provođenje vremena i radne aktivnosti,
2. pružanje usluga pomoći u kući koje obuhvaćaju:
 - organiziranje prehrane u kuću korisnika, odnosno nabavu i dostavu gotovih obroka u kuću,
 - obavljanje kućnih poslova u kući korisnika, odnosno pospremanje stana, nabavu živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, donošenje vode, ogrijeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština,
 - održavanje osobne higijene u kući korisnika, odnosno pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupnju i obavljanju drugih higijenskih potreba, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba,
 - uređenje okućnice i tehničkih poslova u kući korisnika, odnosno cijepanje drva, košnju trave uže okućnice, čišćenje snijega i obavljanje sitnih popravaka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja,.
3. pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka za starije osobe.

Članak 9.

Dom ima **pečat** okrugloga oblika bez grba Republike Hrvatske s nazivom Doma, promjera 38 mm.

Dom ima dva **pečata** pravokutnoga oblika veličine 60 mm x 20 mm i 60 mm x 30 mm, koji sadrže naziv i sjedište Doma.

Svaki pečat, ukoliko ih ima više u Domu, moraju biti označeni rednim brojevima.

Odlukom Ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje.

Članak 10.

Dom može imati **znak**.

Odluku o uvođenju i izgledu znaka Doma donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja uz suglasnost osnivača.

III. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 11.

Dom je kao javna ustanova socijalne skrbi pravna osoba upisana u Sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

Članak 12.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu sa zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma, te sukladno suvremenim znanstvenim dostignućima i pravilima struke.

Članak 13.

Dom može u pravnome prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom nekretnina i pokretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima, kao i organizacijama s javnim ovlastima sukladno propisima i ovom Statutu.

Članak 14.

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

Poslovni prostor u okviru Doma, Dom može dati u zakup.

Prostorije Doma, Dom može dati na korištenje udrugama uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 15.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- obavljanja djelatnosti Doma,
- sredstava proračuna,
- donacija od fizičkih i pravnih osoba,
- drugih izvora.

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Članak 17.

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 pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kn (bez PDV-a),
- odlučiti o korištenju zajmova ili kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o promjeni poslovne banke odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o ulaganju domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom.

Članak 18.

Ako u obavljanju svojih djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Članak 19.

Dom ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 20.

Dom zastupa i predstavlja 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, a u granicama svojih ovlasti.

U slučaju odsutnosti ili privremene spriječenosti Ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba koju odredi Ravnatelj, a mora ispunjavati uvjete za ravnatelja sukladno važećem Zakonu.

Članak 21.

Ravnatelj ili osoba iz prethodnog članka ima ovlaštenja u pravnome prometu u okviru djelatnosti Doma upisanih u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati Ugovore o pravnom prometu.

Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća zaključivati ugovore o:

- nabavi i prodaji osnovnih sredstva, čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kn (bez PDV-a),
- godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 200.000,00 kn (bez PDV-a),
- izvođenju radova čija godišnja ili pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kn (bez PDV-a),
- zakupu poslovnog prostora,
- korištenju prostorija Doma.

Članak 23.

Ravnatelj i osoba iz članka 20. ovog Statuta ne mogu bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati Ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 24.

Ravnatelj potpisuje dokumentaciju Doma, a financijsku dokumentaciju i voditelj računovodstva.

V. USTROJ DOMA

Članak 25.

Poslovi u Domu organiziraju se i obavljaju u dvije ustrojbene jedinice (odjela):

1. Odjel pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika i izvaninstitucionalne skrbi,
2. Odjel zajedničkih pomoćnih i tehničkih poslova.

Odjeli imaju voditelje koje imenuje i razrješava Ravnatelj između radnika te jedinice.

Računovodstveni i administrativni poslovi, te poslovi socijalnog rada pod neposrednim su rukovođenjem Ravnatelja.

Članak 26.

Podružnicom Lastovo upravlja predstojnik podružnice kojeg imenuje i razrješava Ravnatelj Doma uz suglasnost Upravnog vijeća Doma.

Poslovi u Podružnici Lastovo organiziraju se i obavljaju u dvije ustrojbene jedinice (odjela):

1. Odjel pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika,
2. Odjel zajedničkih pomoćnih i tehničkih poslova.

Odjeli imaju voditelje koje imenuje i razrješava Ravnatelj između radnika te jedinice.

Računovodstveni i administrativni poslovi, te poslovi socijalnog rada pod neposrednim su rukovođenjem Ravnatelja odnosno predstojnika.

Članak 27.

Ustroj Doma i sistematizacija radnih mjesta (poslova) pobliže se uređuju Pravilnikom.

VI. TIJELA DOMA

Upravno vijeće

Članak 28.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih su tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika Doma i jedan predstavnik korisnika usluga smještaja Doma ili njegov skrbnik.

Predstavnike Osnivača bira i imenuje Županija.

Predstavnici Osnivača 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 radnika Doma biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

O imenovanju člana Upravnog vijeća predstavnika radnika, radnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

Predstavnik korisnika Doma predlažu korisnici Doma na skupu korisnika, a imenuje ga Osnivač.

O imenovanju člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika, korisnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

Članak 29.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, s tim da isti član Upravnog vijeća može biti ponovno imenovan.

Članak 30.

Upravno vijeće se na prvoj sjednici konstituira izborom predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća moraju biti iz redova predstavnika Osnivača.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća dužan je sazvati Ravnatelj nakon imenovanja članova Upravnog vijeća.

Do izbora predsjednika sjednicu Upravnog vijeća vodi najstariji član Upravnog vijeća iz redova Osnivača.

Članak 31.

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 Doma i Upravnog vijeća.

Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća može podnijeti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Osnivač može razriješiti člana Upravnoga vijeća i bez prijedloga Upravnoga vijeća.

Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća, imenuje se novi član upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana upravnog vijeća.

O razrješenju člana Upravnoga vijeća predstavnika radnika, radnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

O razrješenju člana Upravnoga vijeća predstavnika korisnika, korisnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

Članak 32.

Upravno vijeće Doma obavlja slijedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte Doma sukladno Članku 78. ovog Statuta,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Doma na prijedlog Ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun na prijedlog Ravnatelja,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- donosi plan investicija i plan nabave,
- predlaže promjenu i proširenje djelatnosti, promjenu naziva i sjedišta Doma,
- daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima Ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju vezan za ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa,
- donosi plan potrebe zapošljavanja radnika na prijedlog Ravnatelja,
- imenuje i razrješava Ravnatelja te sklapa ugovor o radu s Ravnateljem,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kn (bez PDV-a), godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 200.000,00 kn (bez PDV-a), izvođenju radova čija godišnja ili pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kn (bez PDV-a),
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma,
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora i davanja prostorija na korištenje sukladno zakonskim propisima,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Upravno vijeće može pregledati i kontrolirati poslovne knjige i provjeravati svaki dio poslovanja uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

Članak 33.

Pored poslova iz prethodnog članka, Upravno vijeće prati život korisnika, razmatra stanje i rezultate rada Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje djelatnosti Doma i u svezi s tim poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnoga tijela i služba Doma, te surađuje s državnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 34.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti (djelokruga) i donosi odluke na sjednicama.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednice Upravnoga vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput tromjesečno.

Predsjednik Upravnoga vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev osnivača, Ravnatelja ili većine članova Upravnoga vijeća.

Predsjednik Upravnoga vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, njegova prava i dužnosti ima zamjenik predsjednika.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 35.

Sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja ne mogu prisustvovati osobe koje su se natjecale za mjesto ravnatelja.

Članak 36.

Kad Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu zaposlenika, dužno je na sjednicu pozvati zaposlenika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 37.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značenja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Članak 38.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za svoj rad ako Osnivač za tu namjenu osigura sredstva.

Članak 39.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o svome radu kojim se pobliže utvrđuju pitanja koja nisu uređena odredbama zakona, drugih propisa i ovoga Statuta.

Ravnatelj

Članak 40.

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma te predstavlja i zastupa Dom.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma.

Članak 41.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja u svim slučajevima, osim u onima koji su ovim Statutom stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- zaključuje Ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,

- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- daje pismenu punomoć, u granicama svojih ovlasti, drugoj osobi da zastupa Dom,
- određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata sa odredbama zakona,
- u suradnji sa Stručnim vijećem priprema prijedlog financijskog plana i godišnjeg obračuna i brine o njihovom izvršenju,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću dodatna radna mjesta,
- provodi zapošljavanje radnika sukladno planu, zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Doma,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma,
- imenuje Stručno vijeće i predsjednika Stručnog vijeća,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i na zahtjev Upravnog vijeća i češće,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću o radu Stručnog vijeća jednom godišnje, a po potrebi i na zahtjev Upravnog vijeća i češće,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- brine se o pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika usluga smještaja Doma,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Doma.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

Članak 42.

Za ravnatelja doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju,
- za ravnatelja ne može biti izabrana osoba kojoj postoji zapreka iz članka 213.st.1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ima hrvatsko državljanstvo.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavak 1. i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka 2.. 3. i 4. ovoga članka.

Članak 43.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnoga natječaja, kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju natječaja mora se donijeti najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka mandata Ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i jednom dnevnom javnom glasilu.

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

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je 8 (osam) dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja mora ispunjavati sve uvjete za ravnatelja.

Članak 44.

Mandat Ravnatelja traje 4 (četiri) godine, a ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

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

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja je u tom Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njegov 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 45.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako je nastupila zapreka iz članka 213.st.1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ako Ravnatelj ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- ako Ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Doma ili postupa u suprotnosti s njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu Ravnatelja.

Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora omogućiti izjašnjavaње o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, s tim da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Predstojnik

Članak 46.

Predstojnika podružnice imenuje i razrješava Ravnatelj Doma uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Doma na mandat od 4 (četiri) godine.

Uvjeti za obavljanje poslova predstojnika Podružnice:

- završen dodiplomski, diplomski ili poslijediplomski studij neke od društvenih znanosti i najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci,
- hrvatsko državljanstvo,
- da ne postoje zapreke iz članka 213.st.1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Predstojnik Podružnice pored poslova predstojnika Podružnice dijelom radnog vremena može obavljati i poslove radnog mjesta s kojeg je imenovan, o čemu odluku donosi Ravnatelj prema potrebama Doma i Podružnice.

Osobi koja je imenovana za predstojnika podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

Osobu imenovanu za predstojnika podružnice do povratka na poslove za koje joj prava i obveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 47.

Predstojnik Podružnice obavlja slijedeće poslove:

- provodi odluke i zaključke Ravnatelja i Upravnog vijeća,
- nadzire i usmjerava realizaciju godišnjih planova i programa rada,
- vodi i nadzire provedbu poslova u objektu o čemu redovito izvješćuje Ravnatelja, a u slučaju nepravilnosti dužan je odmah izvijestiti Ravnatelja,
- brine se za podizanje kvalitete pružanja usluga,
- brine se o čuvanju i pravilnoj uporabi imovine i stvari Podružnice i korisnika usluga smještaja Podružnice,
- provodi i suodgovoran je za provođenje poslova iz područja zaštite na radu i zaštite od požara,
- organizira sastanke stručnog tima i koordinira rad odjela,
- predlaže korištenje godišnjih odmora,
- izrađuje i dostavlja Ravnatelju izvješće o radu svaka tri mjeseca, a po potrebi i na zahtjev Ravnatelja i češće,
- predlaže godišnje ocjene stručnih radnika,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran Ravnatelju.

Stručno vijeće

Članak 48.

Dom ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Članak 49.

Stručno vijeće:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad,
- daje Upravnome vijeću i Ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti u Domu,
- kao pomoćno tijelo ravnatelja, pomaže Ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu radi njegova unapređivanja,
- analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju socijalno - zdravstvenih i drugih potreba korisnika, te predlaže odgovarajuće mjere,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje zaposlenika Doma,
- obavlja stručne i savjetodavne poslove, te razmatra i druga pitanja prema odluci Upravnoga vijeća ili Ravnatelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom.

Članak 50.

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

Sjednicama Stručnog vijeća prisustvuje Ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednica stručnog vijeća saziva se najmanje jednom tromjesečno, a po potrebi ili na zahtjev Ravnatelja i češće.

Članak 51.

Stručno vijeće donosi poslovnik o svome radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu uređena zakonom ili ovim Statutom.

Članak 52.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o stručnim pitanjima.

VII. KORISNICI

Članak 53.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe su osobe na dugotrajnom i privremenom smještaju u Domu, na poludnevnom i cjelodnevnom boravku i osobe koje koriste usluge pomoći i njege u kući, a prema kriterijima i po postupku utvrđenom zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Članak 54.

Život korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovi socijalne skrbi za starije i nemoćne osobe.

Članak 55.

Prijam i otpust korisnika vrši se temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb te ugovora o smještaju korisnika sukladno zakonskim propisima i Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika Doma.

Članak 56.

O prijemu korisnika u Dom odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće.

Komisiju čine liječnik primarne zaštite, socijalni radnik Doma, voditelj Odjela pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika i izvaninstitucionalne skrbi Doma, voditelj Odjela pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika Podružnice i medicinska sestra.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije.

Članak 57.

Odluku o prijemu Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova, s tim da je za pravovaljano odlučivanje potrebna nazočnost najmanje predsjednika (ili njegovog zamjenika) i još dvojice članova.

Članak 58.

Prava i dužnosti korisnika regulirana su detaljnije Pravilnikom o kućnom redu Doma i ostalim Općim aktima Doma.

Članak 59.

Korisnicima je Dom dužan osigurati zaštitu osobnih podataka temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Ravnatelj imenuje službenika zaduženog za zaštitu osobnih podataka i osobu koja je osim poslodavca ovlaštena za nadziranje prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja osobnih podataka.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 60.

Rad Doma je javan.

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

Dom može radi obavješćivanja javnosti kreirati vlastitu internetsku stranicu, izdavati periodične biltene i druge publikacije te podnositi izvješća o svome djelovanju putem oglasne ploče Doma ili na drugi pogodan način.

Dom je dužan osobi, koja dokaže svoj pravni interes, dopustiti uvid u svoju djelatnost sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama i drugim važećim propisima.

Članak 61.

Samo Ravnatelj i osoba koju ovlasti Ravnatelj mogu putem javnih sredstava informiranja (tisak, radio, televizija, internet) obavješćivati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave i intervjue u svezi s tim.

Članak 62.

Ravnatelj imenuje službenika za informiranje koji je mjerodavan za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Dom je dužan ustrojiti Katalog informacija.

Za ažuriranje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje iz ovog članka kojeg imenuje Ravnatelj.

IX. UNUTARNJI NADZOR

Članak 63.

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

Članak 64.

Unutarnji nadzor u Domu nad radom ustrojbene (organizacijske) jedinice provodi Ravnatelj odnosno radnik kojeg on ovlasti.

Voditelj ustrojbene jedinice dužan je redovito izvješćivati Ravnatelja o radu i problemima ustrojbene jedinice.

Članak 65.

Nadzor nad radom radnika u ustrojbenoj jedinici obavlja voditelj ustrojbene jedinice neposrednim uvidom u rad radnika i rezultate njihova rada.

Članak 66.

Upravno vijeće i Stručno vijeće imaju pravo tražiti od Ravnatelja i voditelja ustrojbene jedinice izvješće o radu jedinice i pojedinoga stručnog radnika Doma.

Članak 67.

Način obavljanja unutarnjega nadzora detaljnije se propisuje Pravilnikom o unutarnjem nadzoru.

Članak 68.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora, Dom je obvezan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

X. OBAVJEŠĆIVANJE RADNIKA

Članak 69.

Radnici Doma imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma preko oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.

Članak 70.

Upravno vijeće i Ravnatelj dužni su obavještavati radnike o upozorenjima, nalazima i odlukama državnih i drugih tijela koja obavljaju inspeksijski i stručni nadzor nad radom Doma.

Iz osobito opravdanih razloga (čuvanje poslovne i službene tajne i sl.), Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim aktima tijela nadzora radnici neće obavijestiti.

Članak 71.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 72.

Poslovnom tajnom u Domu smatraju se isprave i podaci čije bi iznošenje zbog njihove prirode i značenja štetilo interesima Doma, radnika i korisnika.

Poslovnom tajnom se smatraju osobito:

- osobni podaci o korisnicima koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka,

- osobni podatci radnika Doma koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka,
- nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnoga vijeća ili drugih tijela u Domu, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
- podaci sa sjednica Upravnoga vijeća i drugih tijela, osobito ako je sa sjednica bila isključena javnost,
- podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- odluke Upravnoga vijeća koje se ne objavljuju kao i podaci i isprave koje takvima proglasi Upravno vijeće,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- isprave i podaci koji sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj do objavljivanja rezultata.

Ravnatelj može općim aktom utvrditi i druge isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka.

Članak 73.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati svi članovi Upravnoga vijeća i drugih tijela Doma, svi radnici Doma koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprava i podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Doma, kao i one osobe koje rade u Domu ili za Dom, a nisu u radnom odnosu sa Domom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz stavka 1. ovoga članka izgube status na temelju kojeg su dužne čuvati poslovnu tajnu.

Članak 74.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

Članak 75.

O čuvanju poslovne tajne neposredno se brine Ravnatelj.

Ravnatelj imenuje službenika zaduženog za zaštitu osobnih podataka i osobu koja je osim poslodavca ovlaštena za nadziranje prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja osobnih podataka svih korisnika i radnika Doma.

XII. OPĆI AKTI DOMA

Članak 76.

U Domu se pored Statuta donose pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti, rada i poslovanja Doma.

Članak 77.

U Domu se donose ovi opći akti:

1. Pravilnik o radu ,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
3. Pravilnik o zaštiti na radu,
4. Pravilnik o zaštiti od požara,
5. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
6. Pravilnik o kućnom redu,
7. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
8. Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenika,
9. Pravilnik o zakupu poslovnog prostora,

10. Pravilnik o poslovnoj tajni,
11. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
12. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
13. Poslovnik o radu Stručnoga vijeća,
14. Drugi opći akti koji se odnose prema posebnim propisima i ovom Statutu ili za čijim se donošenjem ukaže potreba.

Članak 78.

Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi Upravno vijeće.

Sve Pravilnike iz prethodnog članka, osim Pravilnika iz prethodnog stavka, donosi Ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

Poslovnike o radu iz prethodnog članka, donosi ono tijelo na čiji se rad poslovnik odnosi.

Članak 79.

Odredbe općih akata Doma moraju biti u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

U slučaju neslaganja općih akata sa zakonskim i drugim propisima ili s ovim Statutom, primijenit će se neposredno odredbe Zakona.

Postupak usklađivanja Statuta i ostalih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka inicira Ravnatelj.

Ocjenu suglasnosti Statuta i ostalih općih akata s propisima, a pravilnika i poslovnika i sa Statutom, daje Upravno vijeće.

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

Članak 80.

Opći akt objavljuje se na oglasnoj ploči Doma i Internet stranici Doma, te stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja.

Stupanje na snagu općega akta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom bilješkom na svakom općem aktu koju potpisuje Ravnatelj.

Opći akt potpisuje predsjednik tijela koje ga je donijelo, a ako je opći akt donio Ravnatelj, sukladno ovom Statutu, potpisuje ga Ravnatelj.

Članak 81.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveza i odgovornosti radnika Doma moraju biti dostupni radnicima Doma.

Članak 82.

U slučaju nejasnoća i nesuglasnosti glede tumačenja odredaba Statuta ili drugoga općega akta, autentično tumačenje daje tijelo koje je donijelo dotični opći akt.

XIII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA

Članak 83.

O svim statusnim promjenama (pripajanju Doma drugoj ustanovi, spajanju Doma s drugom ustanovom, podjeli Doma na dvije ili više ustanova) odlučuje osnivač.

Članak 84.

Dom i podružnica prestaje s radom sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

IVX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

Postojeći opći akti Doma iz članka 77. ovog Statuta ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se, odnosno uskladiti sa zakonom i ovim Statutom, u roku od 6 (šest) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 86.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka od 15.11.2012.godine.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasna Žuvela

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma _____ godine, a Osnivač je dao suglasnost dana _____ godine, Klasa: _____, Ur. broj: _____

RAVNATELJICA:

Nikolina Hazdovac, dipl.oec.
