

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE "ATILIO GAMBOC" UMAG

STATUT

---

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br.: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13 - u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 20. Odluke o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag („Službene novine Grada Umaga“, broj 16/13), a nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Umaga (Zaključak Gradskog vijeća Grada Umaga KLASA: 012-03/14-01/02 URBROJ: 2105/05-04/01-14-8 od 23.travnja 2014. „Službene novine Grada Umaga“, broj 6/2014 ), Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag (u daljnjem tekstu: Dom), na sjednici održanoj dana 14.05. 2014. godine donosi

## **S T A T U T**

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE „ATILIO GAMBOC“ UMAG**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustroj, tijela Doma, djelokrug i način njihova rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

##### **Članak 2.**

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

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

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

##### **Članak 3.**

Dom je osnovan Odlukom o osnivanju Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag od 2. prosinca 2013. godine (KLASA: 032-01/13-01/103; URBROJ: 2105/05-01/01-13-12), objavljenom u Službenim novinama Grada Umaga broj: 16/13 od 5. prosinca 2013. godine.

Osnivač Doma je Grad Umag, OIB: 84097228497, sa sjedištem u Umagu, Ulica Giuseppe Garibaldi br. 6. (u nastavku: Osnivač).

Dom je upisan u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci sa matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040319904 od 6.veljače.2014. godine, OIB broj: 72427815354.

Dom je upisan u upisnik ustanova socijalne skrbi pri nadležnom Ministarstvu za djelatnost socijalne skrbi.

##### **Članak 4.**

Dom zastupa i predstavlja Ravnatelj, sukladno odredbama Zakona i ovog Statuta.

### **Članak 5.**

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

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE DOMA**

### **Članak 6.**

Naziv Doma je: Dom za starije i nemoćne osobe "Atilio Gamboc" Umag.

Naziv Doma na talijanskom jeziku je: Centro per anziani e disabili "Atilio Gamboc" Umago.

Skraćeni naziv Doma je: Dom "Atilio Gamboc" Umag.

Skraćeni naziv Doma na talijanskom jeziku je: Centro "Atilio Gamboc" Umago.

Sjedište Doma je u Umagu, u Ulici 154. brigade Hrvatske vojske br. 5.

Naziv Doma na hrvatskom i talijanskom jeziku istaknut je na objektu u kojem se obavlja djelatnost.

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

### **Članak 7.**

U pravnom prometu Dom koristi pečat i štambilj koji se koriste za ovjeru isprava, akata i administrativno-financijske dokumentacije.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod upisan naziv Doma na hrvatskom jeziku: Dom za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag. Ispod naziva na hrvatskom jeziku, u istom obliku, upisan je naziv Doma na talijanskom jeziku: Centro per anziani e disabili "Atilio Gamboc" Umago. U sredini pečata je utisnut znak Doma.

Dom može imati više pečata koji služe za administrativno – financijsko poslovanje. Svaki dodatni pečat ima svoj redni broj, u ovisnosti koliko pečata Dom koristi za administrativno – financijsko poslovanje.

O broju pečata, načinu njihovog korištenja i osobama odgovornima za čuvanje pečata odlučuje Ravnatelj.

### **Članak 8.**

Za svakodnevno uredsko poslovanje Dom ima prijemni štambilj pravokutnog oblika, veličine 70 x 40 mm, na kojemu je ispisan tekst po redovima:

Dom za starije i nemoćne osobe  
Centro per anziani e disabili  
„Atilio Gamboc“ Umag - Umago

U drugom redu piše „Primljeno“, u redu ispod toga „Klasifikacijska oznaka“ i „Odjel“, te u zadnjem redu „Uredžbeni broj“ i „Pril. vrij“.

## **III. DJELATNOST DOMA**

### **Članak 9.**

Dom je osnovan za pružanje usluga stalne i povremene skrbi izvan vlastite obitelji, te skrb i pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, kojima je zbog trajnih promjena u

zdravstvenom stanju i nemoći potrebna pomoć i njega drugih osoba, kao i za obavljanje drugih Zakonom propisanih djelatnosti.

#### **Članak 10.**

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

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

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA**

#### **Članak 11.**

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

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

#### **Članak 12.**

Dom se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija, koja treba na najbolji i profesionalan način ostvariti svrhu, ciljeve i zadatke utvrđene Zakonom, aktima i odlukama Osnivača.

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

#### **Članak 13.**

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

Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Doma, otključavanje zgrade i drugih prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenje i iznošenje materijala i druga pitanja od značaja za redovan rad Doma.

## **V. TIJELA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA DOMOM**

### **Članak 14.**

Tijela Doma su:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj,
- Stručno vijeće.

### **V.1. Upravno vijeće Doma**

#### **Članak 15.**

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Domom, a broji pet članova.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a Upravno vijeće Doma dužno je devedeset (90) dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata kako bi se na vrijeme okončao postupak izbora i imenovanja novih članova Upravnog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela propisanih Zakonom.

#### **Članak 16.**

Upravno vijeće čine tri (3) predstavnika Osnivača, jedan (1) predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan (1) predstavnik korisnika Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje izvršno tijelo Osnivača na mandat od četiri godine.

Člana upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

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

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika ili njihovih roditelja ili skrbnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika kojega organizira Ravnatelj Doma, a kojemu mogu prisustvovati svi korisnici kojima to njihovo zdravstveno i psihofizičko stanje dopušta.

Ukoliko se korisnici Doma ne budu mogli konsenzusom dogovoriti oko prijedloga, Ravnatelj Doma će organizirati izbore kojima će se utvrditi prijedlog za imenovanje člana Upravnog vijeća iz reda korisnika njihovih roditelja ili skrbnika, a izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj od broja danih glasova. U slučaju jednakog broja glasova provodi se drugi krug glasovanja.

Ravnatelj Doma je dužan u najkraćem mogućem roku o prijedlogu korisnika Doma iz prethodnog stavka, obavijestiti izvršno tijelo Osnivača.

#### **Članak 19.**

Člana Upravnog vijeća iz reda radnika Doma, sukladno zakonskim odredbama, biraju i opozivaju radnici na sjednici Radničkog vijeća, ukoliko je ono utemeljeno. Ukoliko u Domu nije izabrano Radničko vijeće, člana Upravnog vijeća biraju radnici Doma, tajnim glasovanjem, na posebnoj sjednici koju organizira Ravnatelj Doma.

Za člana Upravnog vijeća iz reda radnika Doma ima pravo biti biran i birati svaki radnik Doma, a izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj od broja danih glasova.

U slučaju jednakog broja glasova provodi se drugi krug glasovanja.

#### **Članak 20.**

Prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja većine članova Upravnog vijeća, a saziva je Ravnatelj Doma.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici, članovi Upravnog vijeća biraju Predsjednika i zamjenika Predsjednika upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

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

#### **Članak 21.**

Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća prestane mandat s bilo kojeg osnova, tijelo koje ih je imenovalo umjesto njih, po istom postupku, imenuje ili izabire nove članove.

Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovog članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Ravnatelj Doma dužan je izvijestiti tijelo koje je imenovalo člana Upravnog vijeća o potrebi imenovanja novoga člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od dana prestanka članstva u Upravnom vijeću.

#### **Članak 22.**

Članove Upravnog vijeća tijelo koje ih je imenovalo može opozvati i umjesto njih imenovati nove članove.

U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju na rok od četiri (4) godine.

Član Upravnog vijeća može podnijeti ostavku na funkciju člana Upravnog vijeća Doma. Ostavku mora predati Ravnatelju Doma, a ostavka mora biti u pisanom obliku.

Ravnatelj će u slučaju podnošenja ostavke od strane člana Upravnog vijeća, od predlagatelja koji je tog člana imenovao ili izabrao, u najkraćem mogućem roku zatražiti imenovanje ili izbor novog člana Upravnog vijeća.

#### **Članak 23.**

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Način rada i donošenja odluka, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika, njegov sadržaj i čuvanje, kao i način i rokovi izvršenja njegovih odluka i zaključaka detaljnije se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma odlukom utvrđuje izvršno tijelo Osnivača, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

#### **Članak 24.**

Upravno vijeće Doma kao tijelo upravljanja ima slijedeće ovlasti:

1. Donosi dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe, financijske planove i prijedloge njegovih izmjena i dopuna te nadzire njihovo izvršenje,
2. Donosi Statut Doma, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača,
3. Donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova Doma, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
4. Donosi Pravilnik o radu Doma, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
5. Donosi financijski plan, polugodišnja i godišnja financijska izvješća o poslovanju i realizaciji programa rada, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
6. Donosi Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu,
7. Odlučuje o promjeni djelatnosti Doma, nakon prethodne suglasnosti predstavničkog tijela Osnivača,
8. Daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Doma,
9. Daje Ravnatelju Doma suglasnost za raspisivanje oglasa za zasnivanje radnog odnosa te na prijedlog Ravnatelja Doma donosi odluku o odabiru kandidata za rad u Domu,
10. Uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača imenuje i razrješava Ravnatelja te s njime sklapa Ugovor o radu na vrijeme trajanja mandata,
11. Ovlašćuje Ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Domom,
12. Na prijedlog Ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača, donosi Odluku o cijenama usluga Doma,
13. Predlaže predstavničkom tijelu Osnivača promjenu i proširenje djelatnosti, te promjenu sjedišta i naziva Doma,
14. Daje suglasnost Ravnatelju Doma za odluke o nabavi ili prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova i radova tekućeg održavanja kod kojih je pojedinačna vrijednost u rasponu vrijednosti od 20.000,00 do 200.000,00 kuna, a uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela Osnivača kod kojih je pojedinačna vrijednost viša od 200.000,00 kuna.
15. Odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama radnika Doma, korisnika usluga Doma ili roditelja ili skrbnika;
16. Donosi Poslovnik o svome radu,
17. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, Statutom i općim aktima Doma.

## **V.2. Ravnatelj Doma**

#### **Članak 25.**

Ravnatelj Doma je poslovodni i stručni voditelj Doma.

### **Članak 26.**

Za Ravnatelja Doma može biti izabrana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- da ima hrvatsko državljanstvo,
- 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 ili akademskom stupnju,
- da ne postoje zapreke za rad u djelatnosti socijalne skrbi, sukladno Zakonu.

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

### **Članak 27.**

Ravnatelja se bira na temelju javnog natječaja koji se, najmanje devedeset (90) dana prije isteka mandata ravnatelja koji trenutno obnaša tu funkciju, objavljuje u najmanje jednom javnom glasilu dostupnom na području Istarske županije, na internetskim stranicama Grada Umaga i Doma, te na oglasnim pločama Grada Umaga, Doma i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

### **Članak 28.**

Ravnatelj se imenuje na četiri (4) godine, a ista osoba može biti ponovo izabrana za Ravnatelja.

### **Članak 29.**

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće koje i vodi natječajni postupak.

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

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

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

Nepotpune i nepravovremene prijave će se odbaciti, o čemu će kandidati koji su takve prijave podnijeli biti pismeno obaviješteni.

### **Članak 30.**



Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost Ravnatelja.

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

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

Ugovor o radu s imenovanim Ravnateljem u ime Doma sklapa predsjednik Upravnog vijeća, na vrijeme od četiri (4) godine, u punom radnom vremenu.

Ugovorom o radu definiraju se: mjesto rada, opis poslova, datum početka rada, trajanje ugovora, otkazni rokovi, trajanje radnog dana ili tjedna, trajanje plaćenog godišnjeg odmora ili način njegovog određivanja, te osnovna plaća i dodaci na plaću.

Ukoliko su neka od prava i obveza Ravnatelja uređena drugim aktom, Ugovor o radu može se pozvati na te akte.

### **Članak 31.**

Ako je za Ravnatelja imenovana osoba koja je sa Domom imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za obavljanje drugih poslova, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njen 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 32.**

Ravnatelj Doma:

1. Organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
2. Predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
3. Donosi sve odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
4. Predlaže Upravnom vijeću donošenje i usklađivanje općih akata Doma, sukladno propisima, cjenik usluga Doma, te donosi opće akte iz njegove nadležnosti,
5. Predlaže dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe te osnove poslovne politike Doma i poduzima mjere za njihovo izvršenje,
6. Podnosi Upravnom vijeću i izvršnom tijelu Osnivača izvještaj o poslovanju Doma,
7. Uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma raspisuje oglase za zapošljavanje na radna mjesta u Domu, predlaže Upravnom vijeću izbor kandidata za zapošljavanje na radna mjesta utvrđena općim aktima Doma i u skladu sa suglasnošću Upravnog vijeća zaključuje s njima ugovor o radu,
8. Donosi odluke o pravima i obvezama radnika Doma, sukladno općim aktima Doma i drugim propisima,
9. Samostalno odlučuje o nabavi ili prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova i tekućeg održavanja, kod kojih pojedinačna vrijednost ne prelazi 20.000,00 kn, a uz suglasnost Upravnog vijeća ili nadležnog tijela Osnivača, kod kojih pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,

10. Obavlja i ostale poslove u skladu sa Statutom, općim aktima Doma, zakonom i drugim propisima.

### **Članak 33.**

Ravnatelj Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojega 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.

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

### **Članak 34.**

Ravnatelj za svoj rad i rad Doma odgovara Upravnom vijeću, nadležnim državnim tijelima i izvršnom tijelu Osnivača.

### **Članak 35.**

Upravno vijeće dužno je razriješiti Ravnatelja Doma i prije isteka mandata u slučajevima propisanim Zakonom.

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti Ravnatelja, mora ispunjavati uvjete za Ravnatelja definirane Zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 36.**

Zbog potreba razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja Ravnatelj može osnivati stručna, savjetodavna i druga tijela Doma.

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

Sastav i djelokrug stručnih, savjetodavnih i drugih tijela određuje Ravnatelj odlukom o osnivanju istih.

## **V.3. Stručno vijeće Doma**

### **Članak 37.**

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.

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

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

Stručno vijeće radi na sjednicama Stručnog vijeća, a način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, način sazivanja sjednica, rada i donošenja odluka definira se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća kojega na prvoj sjednici Stručnog vijeća donose članovi tog tijela.

Poslovníkom se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Doma.

#### **Članak 40.**

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz čl. 37. stavak 2. ovoga Statuta o kojima Stručno vijeće daje svoja mišljenja i prijedloge.

### **VI. RADNICI DOMA**

#### **Članak 41.**

Pored Ravnatelja, kao stručnog i poslovnog voditelja Doma, na obavljanju stručnih i administrativnih poslova rade stručni radnici, a tehničke i pomoćne poslove u Domu obavljaju pomoćno-tehnički radnici.

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

#### **Članak 42.**

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

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

#### **Članak 43.**

Upraznjena radna mjesta, osim radnog mjesta Ravnatelja koje se popunjava te mljem javnog natječaja, popunjavaju se putem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Doma, Grada Umaga i Zavoda za zapošljavanje te internetskim stranicama Grada Umaga i Doma.

Odluku o raspisivanju oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta u Domu, sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima te aktima Grada Umaga i Doma, donosi Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma.

Odluku o prijemu kandidata po oglasu, na prijedlog Ravnatelja Doma donosi Upravno vijeće Doma. U slučaju da Upravno vijeće ne prihvati prijedlog Ravnatelja, Ravnatelj može predložiti drugog kandidata, a u slučaju da ni tog kandidata Upravno vijeće ne izabere, oglas će se u tom dijelu poništiti i ponovno raspisati u roku od petnaest (15) dana od dana poništenja.

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

#### **Članak 44.**

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

Prava, dužnosti i odgovornosti radnika utvrđuju se Pravilnikom o radu i drugim aktima Doma, u skladu sa zakonom.

## **VII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA**

### **Članak 45.**

Dom ima slijedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova Doma,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o zaštiti od požara,
5. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva Doma,
6. Pravilnik o kućnom redu,
7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća i
8. Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

### **Članak 46.**

Dom može imati i druge opće akte u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom ili drugim aktima Grada Umaga.

Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji poslova Doma i Pravilnik o radu donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

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

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

### **Članak 47.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, mogu dati Upravno i Stručno vijeće, Ravnatelj te predstavničko i izvršno tijelo Osnivača.

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

### **Članak 48.**

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Doma.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da stupa na snagu prvoga dana od dana njegove objave.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Statut i opći akti Doma ne mogu imati povratno djelovanje.

Dom osigurava svakom radniku uvid u opće akte i kraću uporabu istih.

### **Članak 49.**

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

#### **Članak 50.**

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika, donose Upravno vijeće i ravnatelj, ovisno o vrsti akta.

Pojedinačni akti stupaju na snagu danom donošenja i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako donesenim aktom nije drugačije utvrđeno, ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **VIII. PLANIRANJE I FINANCIRANJE POSLOVANJA DOMA**

#### **Članak 51.**

Dom radi na temelju programa rada te godišnjeg financijskog plana, koje na prijedlog ravnatelja Doma donosi Upravno vijeće. Program rada Doma i prijedlog godišnjeg financijskog plana donose se najkasnije do 30. rujna tekuće godine za narednu godinu, a godišnji financijski plan Upravno vijeće donosi nakon donošenja Proračuna Grada Umaga.

Za ostvarivanje godišnjeg financijskog plana i programa rada Doma odgovoran je Ravnatelj.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće donese godišnji financijski plan i program rada u predviđenom roku, donosi se privremeni financijski plan na rok od najduže tri mjeseca.

#### **Članak 52.**

Sredstva za rad Doma se osiguravaju iz slijedećih izvora:

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

#### **Članak 53.**

Upravno vijeće Doma donosi godišnji obračun poslovanja (završni račun) za proteklu godinu.

Prilikom donošenja godišnjeg obračuna Doma, Ravnatelj podnosi izvještaj o poslovanju za proteklu godinu Upravnom vijeću i izvršnom tijelu Osnivača.

#### **Članak 54.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, o čemu će, sukladno ovom Statutu odlučivati Upravno vijeće Doma i nadležno tijelo Osnivača, kroz donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana, odnosno proračuna Grada Umaga.

Nadležno tijelo Osnivača može odlučiti da dobit upotrijebi za pokrivanje troškova za zadovoljenje drugih javnih potreba Osnivača iz područja socijalne skrbi, prvenstveno socijalne skrbi starijih i nemoćnih osoba.

U slučaju gubitka u poslovanju Doma, Upravno vijeće, Ravnatelj i nadležno tijelo Osnivača zajedno će utvrditi način pokrivanja istoga.

### **IX. IMOVINA DOMA**

#### **Članak 55.**

Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine i druga imovinska prava koja je Dom pribavio od Osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili koja je pribavio iz drugih izvora.

Dom ne može bez suglasnosti nadležnog tijela Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine, pokretnine i drugu imovinu Doma čija vrijednost prelazi iznose utvrđene ovim Statutom.

O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

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

### **X. JAVNOST RADA DOMA**

#### **Članak 58.**

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

#### **Članak 59.**

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

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

#### **Članak 60.**

O poslovanju i načinu rada Doma, te pravima i obvezama radnika, Upravno vijeće i Ravnatelj izvješćuju radnike Doma:

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

#### **Članak 61.**

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

- opće akte i odluke koje donose tijela Doma, a kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima njihovog donošenja,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, izvještaje o radu, financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente koji se odnose na područje rada Doma,

- informacije o svom unutarnjem ustrojstvu, s imenima voditelja i stručnih radnika i njihovim podacima za kontakt,
- pozive na sjednice, zapisnike i zaključke sa službenih sjednica tijela Doma i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršavanju ugovora,
- obavijesti o raspisanim natječajima te natječajnu dokumentaciju,
- registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka i načinu pristupa,
- obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija, s podacima za kontakt službenika za informiranje,
- visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija,
- najčešće tražene informacije i
- ostale informacije (vijesti, priopćenja za javnost, podaci o drugim aktivnostima).

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

#### **Članak 62.**

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

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

#### **Članak 63.**

Za javnost rada Doma odgovorni su Upravno vijeće i Ravnatelj, a informacije zainteresiranoj javnosti mogu dati isključivo Ravnatelj i radnik kojega on za to ovlasti.

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

#### **Članak 64.**

Službenik za informiranje:

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

#### **Članak 65.**

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

#### **Članak 66.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u zamolbama i zahtjevima fizičkih i pravnih osoba te prilogima istih,
- osobni podaci o korisnicima usluga Doma,
- podaci i dokumenti koje Ravnatelj, Upravno vijeće ili neko drugo nadležno tijelo proglase poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Domu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Doma,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Doma, njegovog Osnivača ili državnih tijela.

#### **Članak 67.**

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma bez obzira na koji su način za njih saznali.

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

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

#### **Članak 68.**

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

#### **Članak 69.**

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

### **XI. NADZOR NAD RADOM DOMA**

#### **Članak 70.**

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

Osim ovlaštenog ministarstva i tijela iz prethodnog stavka nadzor nad radom i poslovanjem Doma provodi i nadležni Upravni odjel Osnivača, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti izvršno tijelo Osnivača.

#### **Članak 71.**

Nadzor nad financijskim poslovanjem Doma obavlja nadležno državno tijelo uprave, nadležno tijelo Osnivača, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.



#### **Članak 72.**

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

Upravno vijeće, Ravnatelj i radnici Doma dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

#### **Članak 73.**

Dom provodi i unutarnji nadzor nad radom svojih odjela i radnika. Unutarnji nadzor u Domu provode Ravnatelj i Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti, sukladno godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora, kojega najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu donosi Upravno vijeće Doma.

### **XII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 74.**

Radnici Doma imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekovog okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih radnika Doma.

Svaki radnik Doma dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Radnik Doma može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

#### **Članak 75.**

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

### **XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 76.**

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

#### **Članak 77.**

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi organima Doma prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika.

Organi Doma dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenima zakonom i općim aktima Doma.