

Na temelju članka 23. Statuta Dubrovačko - neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, br. 3/21) Županijska skupština Dubrovačko - neretvanske županije, na \_\_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijela je

## **ZAKLJUČAK**

### **o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Vela Luka**

#### **Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Statut Doma za starije osobe Vela Luka koji je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe Vela Luka, na svojoj IX. sjednici, KLASA: 011-03/23-01/01, URBROJ: 2117-21-1-01/1-23-9, održanoj dana 21. srpnja 2023. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

#### **Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-01/23-01/33

URBROJ:

Dubrovnik,

Predsjednica  
Županijske skupštine

**Terezina Orlić**

#### **DOSTAVITI:**

1. Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije, ovdje,
2. Domu za starije osobe Vela Luka, Ulica 3, br.1, 20270 Vela Luka,
3. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
4. Pismohrani.



REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA  
Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje

KLASA: 550-01/23-01/33  
URBROJ: 2117-12-23-02  
Dubrovnik, 28. rujna 2023. godine

DUBROVAČKO-NERETVANSKA  
ŽUPANIJA  
n/p župana Nikole Dobroslovića  
- ovdje -

**PREDMET:** Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Vela Luka,  
- dostavlja se

**PRAVNI TEMELJ:** članak 81. stavak 4. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 8/09, 3/13, 4/14 i 4/15 - pročišćeni tekst), članak 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21), članka 325. i članka 211. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23), članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22,).

**NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:** Županijska skupština

**PREDLAGATELJ:** Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje

**IZVJESTITELJ:** Đurđica Popović, pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje

U prilogu Vam dostavljamo Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Vela Luka sa zamolbom da isti prihvatite i utvrdite prijedlog te uputite Županijskoj skupštini na raspravu i odlučivanje.

S poštovanjem,

Pročelnica

Đurđica Popović

Prilozi:

1. Zahtjev Doma za starije osobe Vela Luka za davanjem prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta doma za starije osobe Vela Luka, KLASA. 011-03/23-01/2, URBROJ: 2117-21-1-01/1-23-15 od 2. kolovoza 2023. godine,
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za starije osobe Vela Luka o donošenju Statuta doma za starije osobe Vela luka, KLASA. 011-03/23-01/1, URBROJ: 2117-21-1-01/1-23-9, od dana 21. srpnja 2023. godine,
3. Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Vela Luka.

DOSTAVITI:

1. Naslovu,
2. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje
3. Pismohrani.

ĐURĐICA POPOVIĆ  
HR-92753159615



Elektronički potpisano: 02.10.2023T11:17:27 (UTC:2023-10-02T09:17:27Z)  
Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>  
Broj zapisa: 17d18951-00d5-4f35-9e2d-232709d463d8



## OBRAZLOŽENJE

Temeljem članka 325. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22 i 71/23) ustanove socijalne skrbi obvezne su uskladiti svoje statute i druge opće akte s odredbama navedenog Zakona.

Upravno vijeće Doma za starije osobe Vela Luka je na svojoj IX. sjednici održanoj 21. srpnja 2023. godine donijelo Prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Vela Luka.

Sukladno članku 54. stavku 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članku 211. stavku 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23) Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Vela Luka dostavljen je Dubrovačko – neretvanskoj županiji, osnivaču Doma za starije osobe Vela Luka radi dobivanja prethodne suglasnosti na predmetni Statut.

Slijedom navedenog dostavljamo prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Vela Luka.

**Dom za starije osobe Vela Luka**  
Ulica 3 1,  
Vela Luka

KLASA: 011-03/23-01/2  
URBROJ: 2117-21-1-01/1-23-15  
U Veloj Luci, 2.08.2023



<b>Dubrovačko-neretvanska županija</b>	
Datum zaprimanja:	<b>28.9.2023.</b>
KLASA:	<b>550-01/23-01/33</b>
Br. oznaka:	<b>550-01/23-01/33-1</b>

**Dubrovačko-neretvanska županija**  
Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje  
N/P Pročelnice Đurdice Popović

**PREDMET: Zahtjev za predhodnu suglasnost na Statut**

Poštovani,  
Upravno vijeće Doma za starije osobe Vela Luka donijelo je novi Statut ustanove na svojoj IX. Sjednici održanoj 21.07.2023.godine.  
Molimo vas da u skladu sa člankom 211. Zakona o socijalnoj skrbi ( NN 18/22, 46/22/119/22), date predhodnu suglasnost na Statut.

U prilogu vam dostavljamo,

- Statut Doma za starije osobe Vela Luka
- Odluku Upravnog vijeća o donošenju Statuta

S poštovanjem,

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
Nikolina- Nina Andreis, mag.soc.rada

DOM ZA STARIJE OSOBE VELA LUKA

**UPRAVNO VIJEĆE**

KLASA: 011-03/23-01/1

URBROJ: 2117-21-1-01/1-23-9

Vela Luka, 21.srpnja 2023.godine

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23) Upravno vijeće Doma na svojoj IX. sjednici održanoj 21.07.2023.godine donijelo je

## **ODLUKU**

o donošenju Statuta

Doma za starije osobe Vela Luka

### Članak 1.

Nakon jednoglasnog usvajanja prijedloga Statuta Doma za starije osobe Vela Luka, Upravno vijeće donosi Statut.

### Članak 2.

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

### Članak 3.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta donesenog 19. rujna 2017.godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Nikolina-Nina Andreis, mag.soc.rada

Dostaviti:

- Osnivaču
- Pismohrana

**DOM ZA STARIJE OSOBE VELA LUKA**

# **S T A T U T**

**Vela Luka, srpanj 2023. godine**

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 211. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22 i 119/22) Upravno vijeće Doma za starije osobe Vela Luka, na IX. sjednici održanoj dana 21.07.2023. godine donijelo je

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

### **Doma za starije osobe Vela Luka**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim se Statutom u Domu za starije osobe Vela Luka (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje:

- status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat
- pravni položaj Doma, imovina i sredstva za rad
- zastupanje i predstavljanje Doma,
- unutarnji ustroj Doma,
- tijela Doma i njihov djelokrug i ovlasti,
- prijem i otpust korisnika,
- javnost rada Doma,
- unutarnji nadzor Doma,
- obavješćivanje radnika Doma,
- tajnost podataka,
- opći akti Doma,
- statusne promjene i prestanak rada te druga pitanja od važnosti za rad Doma.

##### Članak 2.

- (1) Dom je osnovan odlukom Skupštine SIZ-a Mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske dana 23. studenog 1988.g.
- (2) Dom je temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao javna ustanova socijalne skrbi 24. kolovoza 1993. godine.
- (3) 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 I PEČAT DOMA**

##### Članak 4.

Dom je javna ustanova koja pruža socijalne usluge za osobe koje zbog starosti ili bolesti ne mogu samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama.

#### Članak 5.

- (1) Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod **nazivom**: DOM ZA STARIJE OSOBE VELA LUKA.
- (2) Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi Doma.

#### Članak 6.

- (1) **Sjedište** Doma je u Veloj Luci, Ulica 3 broj 1.
- (2) 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.

- (1) Djelatnosti Doma su:
  - smještaj
  - pomoć u kući
  - boravak
  - organizirano stanovanje
- (2) Dom obavlja i druge poslove koji se odnose na:
  - podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
  - predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
  - procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
  - poticanje i razvijanje volonterskog rada i
  - obavljanje drugih poslova na temelju zakona i ovog Statuta
- (3) Dom obavlja i druge djelatnosti koje služe osnovnoj djelatnosti.

#### Članak 9.

- (1) Dom ima **pečat** okruglog oblika promjera 38 mm koji sadrži naziv i sjedište Doma.
- (2) Dom ima dva pečata pravokutnog oblika za potrebe računovodstva koji sadrže naziv i sjedište Doma.
- (3) Svaki pečat, ukoliko ih ima više u Domu, mora biti označen rednim brojem.
- (4) Odlukom Ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje.

### III. PRAVNI POLOŽAJ DOMA, IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD

#### Članak 10.

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 11.

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 12.

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 13.

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.

#### Članak 14.

(1) Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

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

#### Članak 14 a.

- (1) Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom te Financijskim planom Doma.
- (2) Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Doma.

#### Članak 14 b.

- (1) Dom donosi Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (2) Ako se Financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se Privremeni financijski plan od najdulje tri mjeseca poslovanja Doma.
- (3) Odluku o Financijskom planu i Privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

#### Članak 14 c.

Ravnatelj Doma je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Doma.

#### Članak 14 d.

- (1) Dom po isteku kalendarske godine donosi financijski izvještaj.
- (2) Godišnji financijski izvještaj podnosi ravnatelj Upravnom vijeću za proteklu godinu.

#### Članak 15.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

#### Članak 16.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača odlučivati o:

- promijeni ili proširenju djelatnosti,
- promijeni naziva i sjedišta,
- statusnim promjenama,
- osnivanju druge pravne osobe,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- stjecanju, opterećivanju, otuđivanju ili raspolaganju nekretninama,
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 eura bez PDV,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 € 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 zakupu poslovnog prostora,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, izuzev humanitarne pomoći.

#### Članak 17.

Dom ima jedinstveni poslovni račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

### **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA**

#### Članak 18.

- (1) Dom zastupa i predstavlja Ravnatelj.
- (2) 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.
- (3) Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Doma koji ima završen integrirani preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega on odredi.
- (4) Zamjenik Ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgoditi do ravnateljeva povratka.

#### Članak 19.

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 20.

Ravnatelj ne može 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.

## Članka 21.

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

## V. USTROJ DOMA

### Članak 22.

- (1) Rad Doma organiziran je u sjedištu Doma.
- (2) Ustroj, način rada i radna mjesta u Domu pobliže se uređuju općim aktom.
- (3) Podružnicom Lastovo upravlja voditelj podružnice kojeg imenuje i razrješava Ravnatelj Doma uz suglasnost Upravnog vijeća Doma na mandat od četiri godine.

Za Voditelja podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja doma socijalne skrbi u skladu sa propisom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi.

## VI. TIJELA DOMA

### Upravno vijeće

### Članak 23.

- (1) Domom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova, od kojih su tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika Doma i jedan predstavnik korisnika socijalnih usluga Doma ili njegov zakonski zastupnik.
- (3) Predstavnike osnivača bira i imenuje Župan.
- (4) Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (5) Predstavnik radnika Doma biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.
- (6) O imenovanju člana Upravnog vijeća predstavnika radnika, radnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.
- (7) Predstavnik korisnika Doma predlažu korisnici Doma na skupu korisnika, a imenuje ga Osnivač.
- (8) O imenovanju člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika, korisnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

### Članak 24.

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

#### Članak 25.

- (1) Upravno vijeće se na prvoj sjednici konstituira izborom predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća moraju biti iz redova predstavnika Osnivača.
- (3) Prvu sjednicu Upravnog vijeća dužan je sazvati Ravnatelj nakon imenovanja članova Upravnog vijeća.
- (4) Do izbora predsjednika sjednicu Upravnog vijeća vodi najstariji član Upravnog vijeća iz redova Osnivača.

#### Članak 26.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća Doma može biti razriješen i prije isteka mandata:
  1. na osobni zahtjev
  2. ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Doma
  3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
  4. zbog drugih opravdanih razloga
- (2) Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:
  1. prestanka radnog odnosa u Domu ili
  2. ako počinu težu povredu radne obveze.
- (3) Članu Upravnog vijeća - predstavniku korisnika Doma osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Doma
- (4) Odluku o razrješenju člana upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma donosi Župan.
- (5) Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća iz stavka 4. ovog članka, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### Članak 27.

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

1. donosi Statut i druge opće akte koje je ovlašten donositi
2. donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
3. usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja te ga dostavlja upravnom tijelu osnivača
4. usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
5. usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
6. usvaja (polu)godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna

7. Odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 11 000,00 eura bez PDV-a do 40.000,00 eura bez PDV-a.
8. Odlučuje o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 € bez PDV-a, a manja je od 40.000,00 € bez PDV-a,
9. Uz suglasnost osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 40.000,00 € bez PDV-a.
10. traži suglasnost Osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju iznosa većeg od 11.000,00 € bez PDV-a
11. donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana i kada se Odlukom značajnije utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi
12. daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata kada se na smanjenje ili povećanje rezultata poslovanja utječe u iznosu manjem od 11.000,00 € bez PDV-a
13. Odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većima od 1.500,00 € bez PDV-a.
14. U skladu sa propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
  - Načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 1.500,00 € bez PDV-a
  - Načinu knjiženja utvrđenih viškova većima od 1.500,00 € bez PDV-a
  - Otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza većim od 1.700,00 € bez PDV-a
  - Rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 11.000,00 € bez PDV-a
  - Isknjiženju kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za popis (npr. Zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.)
  - Mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru, nenaplativost potraživanja i slično većim od 1.500,00 € bez PDV-a.
15. imenuje ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje
16. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata
17. osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela
18. predlaže promjenu ili proširenje djelatnosti Doma osnivaču
19. predlaže osnivaču statusne promjene Doma,
20. donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
21. odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz suglasnost osnivača
22. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma koja nisu stavljena u nadležnost drugih tijela
23. obavlja i druge poslove propisane ovim Statutom i drugim općim aktima Doma

#### Članak 28.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti (djelokruga) i donosi odluke na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (3) Sjednice Upravnoga vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput tromjesečno.
- (4) Predsjednik Upravnoga vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev osnivača, Ravnatelja ili većine članova Upravnoga vijeća.
- (5) Predsjednik Upravnoga vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu.

- (6) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, njegova prava i dužnosti ima zamjenik predsjednika.
- (7) Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

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 32.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za svoj rad na temelju odluke osnivača ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

#### Članak 33.

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

### **Ravnatelj**

#### Članak 34.

- (1) Ravnatelj je voditelj Doma.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma te predstavlja i zastupa Dom.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma.

#### Članak 35.

- (1) Ravnatelj ima sljedeće ovlasti:
  1. organizira i vodi rad i poslovanje Doma
  2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Doma
  3. predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
  4. predlaže prijedlog financijskog plana upravnom vijeću
  5. predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana upravnom vijeću
  6. izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
  7. daje upravnom vijeću na usvajanje (polu) godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna

8. odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu sa ovlaštenjem upravnog vijeća
  9. odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja do iznosa od 1.500,00 € bez PDV-a.
  10. donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine vrijednosti manje od 11.000,00 eura bez PDV-a te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 11.000,00 € bez PDV-a samostalno
  11. u skladu sa propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
    - načinu likvidacije utvrđenih manjkova do iznosa od 1.500,00 € bez PDV-a
    - načinu knjiženja utvrđenih viškova do iznosa od 1.500,00 € bez PDV-a
    - otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do iznosa od 1.700,00 € bez PDV-a
    - rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara do iznosa od 11.000,00 € bez PDV-a
    - isknjiženju kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za otpis (npr. zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.) u vrijednosti do 1.500,00 € bez PDV-a.
    - mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično do iznosa od 1.500,00 € bez PDV-a
  12. podnosi izvješća o poslovanju Doma
  13. provodi zapošljavanje sukladno unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
  14. sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
  15. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima
  16. izdaje naloge radnicima Doma za izvršavanje određenih poslova i zadataka
  17. daje upute za rad
  18. odlučuje o primanju i korištenju donacija
  19. odgovoran je za provođenje i ostvarivanje stručnog rada u Domu
  20. odgovara za zakonitost rada Doma
  21. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata
  22. obavlja druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.
- (2) Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

#### Članak 36.

- (1) Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
  1. ima završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
  2. ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom i
  3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.
- (2) Kandidat za ravnatelja Doma pored ispunjavanja uvjeta iz stavka 1. ovog članka, mora imati i hrvatsko državljanstvo.
- (3) Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma.

### Članak 37.

- (1) Ravnatelj imenuje i razrješava Upravno vijeće.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnoga natječaja, kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.
- (3) Odluka o raspisivanju natječaja mora se donijeti najkasnije 2 (dva) mjeseca prije isteka mandata Ravnatelja.
- (4) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama ustanove i u Narodnim novinama.
- (5) 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.
- (6) 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 ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (7) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju 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.
- (8) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (9) Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana.
- (10) Vršitelj dužnosti ravnatelja mora ispunjavati sve uvjete za ravnatelja.

### Članak 38.

- (1) Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.
- (2) Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (3) Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.
- (4) Osobi koja je imenovana za ravnatelja Doma istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

### Članak 39.

- (1) 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 261.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.
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora omogućiti izjašnjavanje o razlozima za razrješenje.



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

### **Voditelj podružnice Doma**

#### Članak 40.

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

(2) Za voditelja podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja doma socijalne skrbi.

(3) Voditelj podružnice pored poslova voditelja podružnice dijelom radnog vremena može obavljati i poslove radnog mjesta s kojeg je imenovan, o čemu odluku donosi Ravnatelj prema potrebama Doma i Podružnice.

(4) Osobi koja je imenovana za voditelja podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

(5) Osobu imenovanu za voditelja 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 41.

(1) Voditelj Podružnice ima ovlasti u skladu sa djelatnošću podružnice koja je određena aktom o osnivanju i statutom.

(2) Voditelj 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,
- 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 42.

Dom ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

#### Članak 43.

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 njegovog unapređivanja,
- analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju socijalno - zdravstvenih i drugih potreba korisnika, te predlaže odgovarajuće mjere,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje radnika 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 44.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.
- (2) Sjednicama Stručnog vijeća može prisustvovati Ravnatelj bez prava odlučivanja.
- (3) Sjednica stručnog vijeća saziva se najmanje jednom tromjesečno, a po potrebi ili na zahtjev Ravnatelja i češće.

#### Članak 45.

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

#### Članak 46.

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

### **VII. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA**

#### Članak 47.

Pružanje usluga korisnicima vrši se temeljem uputnice ili rješenja nadležnog zavoda za socijalni rad te ugovora između korisnika i Doma, sukladno zakonskim propisima i općim aktima Doma.

#### Članak 48.

- (1) O prijemu korisnika u Dom odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Upravno vijeće.
- (2) Komisiju čine liječnik primarne zaštite, socijalni radnik Doma, voditelj Odjela pojačane njege i skrbi o zdravlju korisnika i medicinska sestra.
- (3) Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije.

#### Članak 49.

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 50.

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

#### Članak 51.

- (1) Korisnicima je Dom dužan osigurati zaštitu osobnih podataka temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka.
- (2) 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 52.

- (1) Rad Doma je javan.
- (2) Dom je dužan pravodobno i istinito obavješćivati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.
- (3) 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.
- (4) 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 53.

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 izvještaje i intervjue u svezi s tim.

#### Članak 54.

- (1) Ravnatelj imenuje službenika za informiranje koji je mjerodavan za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.
- (2) Dom je dužan ustrojiti Katalog informacija.
- (3) Za ažuriranje Kataloga informacija zadužen je službenik za informiranje iz ovog članka kojeg imenuje Ravnatelj.

### IX. UNUTARNJI NADZOR

#### Članak 55.

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

#### Članak 56.

Način obavljanja unutarnjega nadzora propisuje se Pravilnikom o unutarnjem nadzoru.

#### Članak 57.

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

### X. OBAVJEŠĆIVANJE RADNIKA

#### Članak 58.

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

#### Članak 59.

- (1) Upravno vijeće i Ravnatelj dužni su obavještavati radnike o upozorenjima, nalazima i odlukama državnih i drugih tijela koja obavljaju inspekcijski i stručni nadzor nad radom Doma.
- (2) 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 60.

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. TAJNOST PODATAKA

#### Članak 61.

- (1) Poslovnom tajnom u Domu smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti i isprave i podaci čije bi iznošenje zbog njihove prirode i značenja štetilo interesima Doma, radnika i korisnika.
- (2) Poslovnom tajnom se smatraju osobito:
  - osobni podatci 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.
- (3) Ravnatelj može općim aktom utvrditi i druge isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka.

(4) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Doma i korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnoga vijeća Doma i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Doma, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(5) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Dom vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Doma i drugi podaci utvrđeni općim aktom Doma.

#### Članak 62.

(1) Poslovnu i profesionalnu 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 i profesionalnom tajnom Doma, kao i one osobe koje rade u Domu ili za Dom, a nisu u radnom odnosu sa Domom.

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

#### Članak 63.

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

#### Članak 64.

(1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno se brine Ravnatelj.

(2) 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.

(3) Dom poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlorporabe, u skladu s propisom kojim se uređuju zaštita osobnih podataka.

(4) Radnici Doma i članovi tijela Doma koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(5) Dom je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(6) Dom je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

## XII. OPĆI AKTI DOMA

#### Članak 65.

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

#### Članak 66.

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 radnika,
9. Pravilnik o poslovnoj tajni,
10. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
11. Pravilnik o mjerilima i načinu ostvarivanja i korištenja vlastitih prihoda.
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 67.

- (1) Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.
- (2) Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.
- (3) Sve Pravilnike iz prethodnog članka, osim Pravilnika iz prethodnog stavka, donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.
- (4) Poslovnike o radu iz prethodnog članka, donosi ono tijelo na čiji se rad poslovnik odnosi.

#### Članak 68.

- (1) Odredbe općih akata Doma moraju biti u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.
- (2) U slučaju neslaganja općih akata sa zakonskim i drugim propisima ili s ovim Statutom, primijenit će se neposredno odredbe Zakona.
- (3) Postupak usklađivanja Statuta i ostalih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka inicira Ravnatelj.
- (4) Ocjenu suglasnosti Statuta i ostalih općih akata s propisima, a pravilnika i poslovnika i sa Statutom, daje Upravno vijeće.
- (5) 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 69.

- (1) 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.
- (2) Stupanje na snagu općega akta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom bilješkom na svakom općem aktu koju potpisuje Ravnatelj.
- (3) Opći akt potpisuje predsjednik tijela koje ga je donijelo, a ako je opći akt donio Ravnatelj, sukladno ovom Statutu, potpisuje ga Ravnatelj.

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

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 72.

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

#### Članak 73.

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

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 74.

- (1) Postojeći opći akti Doma ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.
- (2) 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 75.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Korčula – Vela Luka od 11.01.2019.godine.

#### Članak 76.


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 77.

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

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**

**Nikolina- Nina Andreis, mag.soc.rada**

\_\_\_\_\_ 

Osnivač je dao suglasnost dana \_\_\_\_\_ godine, KLASA: \_\_\_\_\_,  
URBROJ: \_\_\_\_\_.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana \_\_\_\_\_ godine,  
te stupa na snagu dana \_\_\_\_\_ godine.

**RAVNATELJICA:**

**Nikolina Žuvela, dipl.soc.rad.**

---



Temeljem članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“ br. 3/21) Župan Dubrovačko-neretvanske županije donosi

## ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Vela Luka i prosljeđuje Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

KLASA: 550-01/23-01/33

URBROJ: 2117-01-23-03

Dubrovnik, 28. rujna 2023. godine

Župan  
Nikola Dobrosravić



### DOSTAVITI:

1. Županijskoj skupštini Dubrovačko-neretvanske županije, ovdje,
2. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
3. Pismohrani.