

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 Dubrovnik**

#### **Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Statut doma za starije osobe Dubrovnik koji je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrovnik, 14. travnja 2023. godine, 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: 550-01/23-01/14

URBROJ:

Dubrovnik,

Predsjednica  
Županijske skupštine

**Terezina Orlić**

#### **DOSTAVITI:**

1. Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije, ovdje,
2. Domu za starije osobe Dubrovnik, Branitelja Dubrovnika 33, Dubrovnik,
3. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
4. Pismohrani.



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

KLASA: 550-01/23-01/14  
URBROJ: 2117-12/1-23-02  
Dubrovnik, 19. travnja 2023. godine

**DUBROVAČKO-NERETVANSKA**  
**ŽUPANIJA**  
n/p župana Nikole Dobroslavića  
- ovdje -

**PREDMET:** Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe Dubrovnik,  
- 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), 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 Dubrovnik sa zamolbom da isti prihvatite i utvrdite prijedlog te uputite Županijskoj skupštini na raspravu i odlučivanje.

S poštovanjem,

Pročelnica  
Đurđica Popović

Prilozi:

1. Podnesak Doma za starije osobe Dubrovnik za davanjem prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta doma za starije osobe Dubrovnik Broj: 224/4-23, od 17. travnja 2023. godine,
2. Odluka Upravnog vijeća Doma za starije osobe Dubrovnik, Broj: 224/3-23 od dana 14. travnja 2023. godine,
3. Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik.

**DOSTAVITI:**

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

## OBRAZLOŽENJE

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

Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrovnik je na svojoj sjednici održanoj 14. travnja 2023. godine donijelo Prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik.

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) Prijedlog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik dostavljen je Dubrovačko – neretvanskoj županiji, osnivaču Doma za starije osobe Dubrovnik radi dobivanja prethodne suglasnosti na predmetni Statut.

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

**DOM ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK**

Branitelja Dubrovnika 33

20 000 Dubrovnik

OIB:15795793389

Broj: 224/4-23

Dubrovnik, 17. travnja 2023.

**DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA**

**Upravni odjel za zdravstvo, obitelji i branitelje**

Pred dvorom 1,

20 000 Dubrovnik

Poštovani,

nastavno na promjene novog Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22 i 119/22), dostavljamo prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik.

Dom za starije osobe Dubrovnik je po pitanju usklađivanja i uređenja postojećeg Statuta Doma, donio prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik, te je isti dostavio Upravnom vijeću Doma na razmatranje i usvajanje.

Upravno vijeće Doma je na svojoj XV sjednici, koja je održana 14. travnja 2023., jednoglasno usvojilo prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik i o tome donijelo odluku, te se temeljem iste, prijedlog novog Statuta, upućuje Osnivaču, Dubrovačko-Neretvanskoj županiji, da isti razmotri i usvoji na Županijskoj skupštini.

U privitku dostavljamo prijedlog Statuta Doma i Odluku Upravnog vijeća Doma.

S poštovanjem.

**Ravnatelj**

**Ivica Puljić, dipl. novinar**



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ivica Puljić".

Dostaviti:

1. Dubrovačko neretvanska Županija, Upravni ured za zdravstvo, obitelj i branitelje Dubrovačko-neretvanske županije, Pred Dvorom 1, 20000, Dubrovnik
2. Za Upravno vijeće, e-mail adresu predsjednici Upravnog vijeća Doma, Katarina Doršner, na znanje
3. Pismohrana

## DOM ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK

Branitelja Dubrovnika 33

OIB:15795793389

Broj: 224/3-23

Dubrovnik: 14. travnja 2023. godine

Temeljem odredbi čl. 201. stavka 8., Zakona o Socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22 i 119/22), čl. 31. stavka 1., podstavka 1., čl. 33. stavka 1. i 2. i članka 73., st. 1. Statuta Doma 12/2014., članka 4., stavka 1., 2. i 3. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Dubrovnik, 1. 2016. Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrovnik, zastupano po predsjednici Katarini Doršner, dana 14. travnja 2023. godine, donosi

### ODLUKU

#### I.

Usvaja se prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik.

#### II.

Prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik, dostavlja se Osnivaču, Dubrovačko-neretvanskoj županiji na usvajanje putem Županijske skupštine.

#### III.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Obrazloženje

Temeljem odredbi čl. 201. stavka 8., Zakona o Socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22 i 119/22), čl. 31. stavka 1., podstavka 1., čl. 33. stavka 1. i 2. i članka 73., st. 1. Statuta Doma 12/14., članka 4., stavka 1., 2. i 3. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za starije osobe Dubrovnik, od 1/2016. Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrovnik, zastupano po predsjednici Katarini Doršner, dana 14. travnja 2023. godine, donosi Odluku o usvajanju prijedloga novog Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik..

Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrovnik, na XV sjednici Upravnog vijeća Doma za starije osobe Dubrovnik, 14. travnja 2023., god., po uvidu u prijedlog donošenja Statuta Doma za starije osobe Dubrovnik, odlučujući o istome, prihvatilo je prijedlog promjene Statuta Doma, te ga po usvajanju i donošenjem ove odluke, upućuje Osnivaču, Dubrovačko-Neretvanskoj Županiji, da se na Županijskoj skupštini razmotri, radi usvajanja.

Upravno vijeće Doma temeljem svoje nadležnosti, i sukladno navedenom, odlučilo je kao u izreci ove odluke, te se po istoj postupa.



Predsjednica Upravnog vijeća  
Katarina Doršner

Dostaviti:

- Upravno vijeće
- ↳ Upravni ured za zdravstvo, obitelj i branitelje Dubrovačko-neretvanske županije, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik,
- Pismohrana

Na temelju članaka 53. i 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019. i 151/2022) te članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/2022, 46/2022, 119/2022), Upravno vijeće DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK, MB: 03304175, OIB: 15795793389, Branitelja Dubrovnika 33, Dubrovnik, uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2023. godine, na svojoj \_\_\_ sjednici, održanoj dana \_\_\_\_\_ 2023. godine, donosi

## STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

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

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

### II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

#### Članak 2.

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

Doma za starije osobe Dubrovnik, Branitelja Dubrovnika 33, je pravni sljednik Dom osnovan Odlukom Skupštine Komunalne zajednice socijalnog osiguranja Dubrovnik od 15. prosinca 1969. godine, a koji je postao javna ustanova socijalne skrbi 14. svibnja 1975. godine.

Dom je upisan u registar Trgovačkog suda u Dubrovniku pod MBS 060160354 i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

#### Članak 3.

Osnivačka prava kao i dužnosti osnivača nad Domom ima Dubrovačko-neretvanska županija na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava, KLASA: 550-01/01-01/1744, URBROJ: 524-01-01-1, od 21. prosinca 2001. godine (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivača obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

#### Članak 4.

Naziv Doma glasi: DOM ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK.

#### Članak 5.

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Dom obavlja svoju djelatnost u zgradi u Dubrovniku, Branitelja Dubrovnika br. 33, kao i u izdvojenoj poslovnoj zgradi u Mokošici, Gradićevo 12 („Thermoterapija“).

#### Članak 6.

Sjedište Doma je u Dubrovniku, Branitelja Dubrovnika 33.

Dom može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

### III. DJELATNOST

#### Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama ovisno o utvrđenim potrebama i njihovom izboru te starijim osobama kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (u daljnjem tekstu: korisnici).

Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka jesu:

- 1) smještaj,
- 2) boravak,
- 3) pomoć u kući i
- 4) organizirano stanovanje, u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 1) ovoga članka – *smještaj* – je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga. Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Osim ovih aktivnosti, smještaj može biti priznat korisniku radi provođenja psihosocijalnih tretmana, rehabilitacijskih programa, u kriznim situacijama odnosno drugim slučajevima sukladno propisima o socijalnoj skrbi.

Pružanje usluga smještaja za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija ovisno o stadiju bolesti Dom može organizirati u zasebnim stambenim jedinicama (srednji/srednje teški stadij bolesti) i u jedinici za pojačanu njegu (terminalni stadij bolesti).

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 2) ovoga članka – *boravak* – je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Usluga boravka pruža se kao usluga poludnevnog boravka ili kao usluga cjelodnevnog boravka.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 3) ovoga članka – *pomoć u kući* – je usluga koja se odobrava osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih životnih potreba. Usluga pomoći u kući obuhvaća organiziranje prehrane (priprema ili nabava i dostava gotovih obroka), obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene i/ili zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba korisnika.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 4) ovoga članka – *organizirano stanovanje* – je socijalna usluga kojom se osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika.

Dom pruža usluge i drugih programa u lokalnoj sredini, u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Djelatnost socijalne skrbi Dom obavlja kao javnu službu, ako zakonom o socijalnoj skrbi nije drukčije određeno.

#### Članak 8.

Osim pružanja socijalnih usluga iz članka 7. ovoga Statuta, Dom može pružati usluge smještaja i pripreme i posluživanja hrane i pića, sukladno posebnom propisu, provoditi posebne programe izvaninstitucijske skrbi s ciljem pružanja pomoći i podrške starijim osobama, te obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.

#### Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz prethodnu suglasnost Osnivača, ako zakonom nije drugačije određeno.

#### **IV. PEČAT I ŠTAMBILJ**

##### **Članak 10.**

Dom ima pečat okruglog oblika s nazivom i sjedištem Doma, promjera 38 mm. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Dom ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma.

Svaki pečat i štambilj, ukoliko ih ima više u Domu, moraju biti označeni rednim brojem.

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

#### **V. PRAVNI POLOŽAJ DOMA, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

##### **Članak 11.**

Dom je pravna osoba sukladno članku 2. stavak 1. ovoga Statuta, upisan u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

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

##### **Članak 12.**

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik nekretnina i pokretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima, sukladno propisima i ovom Statutu.

##### **Članak 13.**

Dom u pravnom prometu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača, odnosno tijela kojeg je Osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

##### **Članak 14.**

Ravnatelj Doma može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. U punomoći se navode radnje odnosno poslovi za koje se izdaje punomoć. Prenošenjem ovlaštenja kroz punomoć ne prestaje odgovornost ravnatelja.

Pisana punomoć iz stavka 1. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

##### **Članak 15.**

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

Ravnatelj donosi i potpisuje sve odluke i pismena iz svoje nadležnosti, kao i odluke i pismena koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeća Doma ili Stručnog vijeća Doma.

## **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 16.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad u Domu, Poslovi u Domu, ovisno o broju radnika, opsegu i prirodi poslova i tehničkim uvjetima rada, mogu se organizirati u ustrojstvenim jedinicama više i niže razine.

Voditelje pojedinih ustrojstvenih jedinica, uključivo voditelja izdvojene poslovne jedinice u Mokošici, imenuje i razrješava ravnatelj između radnika Doma.

Voditelji pojedinih ustrojstvenih jedinica i voditelj izdvojene jedinice za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuju se posebnim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji, a sve sukladno propisima o socijalnoj skrbi i općim propisima o radu.

## **VII. TIJELA DOMA**

### **1) Upravno vijeće**

#### **Članak 17.**

Domom upravlja Upravno vijeće.

#### **Članak 18.**

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

1. tri predstavnika Osnivača,
2. jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i
3. jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na mandat od četiri godine, s time da ista osoba može biti imenovana najviše u dva mandata uzastopno.

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

Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka imenuje i razrješava radničko vijeće na mandat od četiri godine, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

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 19.**

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Predstavnik korisnika u Upravnom vijeću predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

#### **Članak 20.**

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje Osnivač.

Sredstva za namjenu iz stavka 1. ovoga članka Domu osigurava Osnivač.

#### **Članak 21.**

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

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

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

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća sjednicu Upravnog vijeća vodi najstariji od članova Upravnog vijeća imenovanih od Osnivača.

#### Članak 22.

Predsjednik ili član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev,
2. ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom i ovim Statutom,
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u radu, ili
4. zbog drugih opravdanih razloga.

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

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

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača i korisnika, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

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

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

#### Članak 23.

Upravno vijeće:

1. donosi statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
2. donosi Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
3. donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
4. daje ravnatelju prethodnu suglasnost za donošenje drugih općih akata,
5. predlaže Osnivaču statusne promjene Doma, predlaže promjenu i proširenje djelatnosti, promjenu naziva i sjedišta Doma,
6. donosi godišnji plan rada Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
7. donosi financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno posebnom propisu, na prijedlog ravnatelja,
8. analizira financijsko poslovanje Doma najmanje jednom polugodišnje,
9. donosi godišnji plan investicija i godišnji plan nabave sukladno propisima iz područja javne nabave, na prijedlog ravnatelja
10. donosi odluke o opterećenju ili otuđenju dugotrajne nefinancijske imovine vrijednosti do 66.360,00 eura, a iznad te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Osnivača,
11. donosi odluke o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
12. odlučuje o nabavi roba i usluga, o prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 26.540,00 eura s tim a ukoliko pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 66.360,00 eura Upravno vijeće mora imati prethodnu suglasnost Osnivača.
13. donosi cjenik usluga Doma,
14. donosi godišnji plan zapošljavanja radnika, na prijedlog ravnatelja
15. raspisuje javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Doma, izabire, imenuje i razrješuje ravnatelja Doma te sklapa s njim ugovor o radu,
16. imenuje i razrješuje članove tijela Doma, ako je za isto nadležno sukladno zakonu ili ovom Statutu,
17. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,

18. donosi odluke o davanju u zakup poslovnog/ih prostora Doma i/ili davanju prostorija Doma na korištenje sukladno propisima,
19. podnosi jednom godišnje pisano izvješće Osnivaču o svom radu,
20. daje Osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
21. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Pored poslova iz stavka 1. ovoga 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, služba i ravnatelja Doma te surađuje sa državnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

#### **Članak 24.**

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

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

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

#### **Članak 25.**

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

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

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

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

#### **Članak 26.**

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

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

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za sljedeću sjednicu Upravnog vijeća.

#### **Članak 27.**

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

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

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže ureduju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

## **2) Ravnatelj**

#### **Članak 28.**

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma.

### **Članak 29.**

Osim ovlasti i dužnosti iz članka 28. ovoga Statuta, ravnatelj:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje statuta, pravilnika o radu i pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji,
2. pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama zakona
3. donosi druge opće akte, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
4. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Doma i odgovoran je za njegovo izvršenje,
5. predlaže Upravnom vijeću financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana,
6. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan zapošljavanja,
7. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave,
8. predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
9. odgovorna je osoba za financijsko poslovanje te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o financijskom poslovanju Doma,
10. podnosi Upravnom vijeću izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada Doma,
11. odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja u svim slučajevima, osim u onima koji ovim Statutom stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
12. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o provedenim postupcima nabava u Domu,
13. zaključuje sve ugovore u ime Doma, na temelju vlastite odluke ili prethodne odluke Upravnog vijeća kad je tako predviđeno ovim Statutom ili drugim propisom,
14. provodi odluke Upravnog vijeća,
15. upozorava tijela Doma na odluke donesene protivne odredbama zakona i drugih propisa te odredbama ovog Statuta i drugih općih akata
16. donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
17. daje naloge i upute za rad radnicima Doma i koordinira rad u Domu,
18. određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije te imenuje voditelje strojstvenih jedinica i izdvojene jedinice, sukladno ovom Statutu
19. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika u Domu,
20. zapošljava radnike sukladno planu, zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Doma,
21. sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
22. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
23. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Ravnatelj ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu bez prava odlučivanja.

Ravnatelj ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu.

### **Članak 30.**

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

Iznimno, ugovore u pravnom prometu ravnatelj može sklapati tek ako je o tome Upravno vijeće prethodno dalo svoju suglasnost, a radi se:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- o godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- o izvođenju radova čija procijenjena godišnja ili pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

### **Članak 31.**

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

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

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

Kandidati za ravnatelja dužni su uz prijavu na natječaj dostaviti životopis i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. ovoga Statuta.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Doma i u "Narodnim novinama".

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od 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, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

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

### **Članak 32.**

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. koja je hrvatski državljanin,
2. koja 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
3. koja ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
4. kod koje ne postoji zakonska zapreka za rad u djelatnosti socijalne skrbi u vezi s kaznenim ili prekršajnopравnim sankcijama ili postupcima sukladno propisima o socijalnoj skrbi.

Ravnatelj Doma ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Uvjeti iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Član Upravnog vijeća koji je kandidat za ravnatelja ne može sudjelovati u radu i donošenju odluka Upravnog vijeća u postupku imenovanja ravnatelja u odnosu na vlastitu kandidaturu.

### **Članak 33.**

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

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

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

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja u Domu ima sklopljen 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.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

### **Članak 34.**

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojeg odredi ravnatelj.

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

#### **Članak 35.**

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan, u slučaju kada:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. je nastupila zapreka iz članka 32. stavka 1. točke 4. ovoga Statuta,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
5. ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Doma, ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma, ili
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja,
8. je spoznalo okolnosti temeljem kojih ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

#### **Članak 36.**

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

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 32. ovoga Statuta.

### **3) Stručno vijeće**

#### **Članak 37.**

Dom ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Domu.

#### **Članak 38.**

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

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

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

#### **Članak 39.**

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka, a poslovnikom 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.

## **5) Ostala tijela Doma**

### **Članak 40.**

Dom može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela, ako je isto određeno zakonom ili drugim propisom.

## **VIII. KORISNICI DOMA**

### **Članak 41.**

Korisnici Doma su starije osobe kojima se pružaju usluge ovisno o utvrđenim potrebama i njihovom izboru te starije osobe kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe, a koje su smještene u Domu prema kriterijima i po postupku utvrđenom zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Život i rad korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u domu socijalne skrbi.

### **Članak 42.**

Prijem i otpust korisnika vrši se temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb te ugovora o smještaju sukladno propisima i posebnim pravilnikom Doma koji regulira prijem i otpust korisnika Doma. Prava i dužnosti korisnika detaljnije su regulirana posebnim pravilnikom o kućnom redu Doma.

## **IX. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 43.**

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine i druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine 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 44.**

Poslovni prostori u okviru Doma mogu se dati u zakup u skladu sa zakonom.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača:

- Promijeniti ili proširiti djelatnost,
- Promijeniti naziv i sjedište,
- Osnovati drugu pravnu osobu,
- Steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- Steći, opteretiti ili otuđiti drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 66.360,00 eura (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/ili pravnih osoba u Dom.

#### **Članak 45.**

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom, aktima Doma i drugim propisima. Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom rada Doma.

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

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

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

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

Dom po isteku kalendarske godine donosi izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

#### **Članak 46.**

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

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

#### **Članak 47.**

Rad Doma je javan.

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

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada Doma i načinu pružanja usluga korisnicima davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

Dom na svojim mrežnim stranicama objavljuje podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

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

Dom će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

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

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

### **XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### **Članak 48.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnog vijeća ili drugih tijela Doma, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
2. podaci sa sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela, ukoliko je isključena javnost,
3. isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata,
4. podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom tajnom,
5. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Doma i njenog Osnivača.

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

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

#### **Članak 49.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Doma saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

#### **Članak 50.**

Radnici Doma dužni su čuvati tajnima podatke iz članka 48. i 49. ovoga Statuta, a povreda čuvanja tajne predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su zaposlenici dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Obveza čuvanja tajne na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Doma. O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## **XII. UNUTARNJI NADZOR**

#### **Članak 51.**

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

#### **Članak 52.**

Sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Domu uređuju se pravilnikom.

Unutarnji nadzor u Domu nad radom provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg on ovlasti. Voditelji pojedinih ustrojstvenih jedinica i voditelj izdvojene jedinice dužni su redovito izvješćivati ravnatelja o radu i problemima ustrojbene odnosno izdvojene jedinice.

Unutarnji nadzor provodi se sukladno općem aktu i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora koji se donosi najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

## **XIII. OPĆI AKTI DOMA**

#### **Članak 53.**

Statut Doma donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača Doma ako zakonom nije drugačije određeno.

Druge opće akte Doma donosi Upravno vijeće ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili stručno vijeće.

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

#### **Članak 54.**

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Doma, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem, a ako ono nije utemeljeno, sa sindikalnim povjerenikom u Domu ako djeluje, sukladno općem propisu o radu.

#### **Članak 55.**

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

Dom je dužan ovaj Statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njegove djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

#### **XIV. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK DOMA**

##### **Članak 56.**

O svim statusnim promjenama (npr. pripajanju Doma drugoj ustanovi, spajanju Doma s drugom ustanovom, podjeli Doma na dvije ili više ustanova i slično) odlučuje Osnivač sukladno propisima o socijalnoj skrbi te propisima o ustanovama.

Dom može prestati iz razloga, u slučajevima i na način koji su određeni propisima o socijalnoj skrbi te propisima o ustanovama.

#### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 57.**

Postojeći opći akti Doma koji nisu u skladu s ovim Statutom uskladit će se u roku od šezdeset dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

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

Na sve što nije izravno uređeno ovim Statutom na odgovarajući se način primjenjuju propisi o socijalnoj skrbi i propisi koji reguliraju ustanove.

##### **Članak 58.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaju vrijediti i stavlja se izvan snage Statut od 15. veljače 1996. godine, izmijenjen glede promjene naziva ustanove i Statuta - pročišćeni tekst Statuta od studenog 2000.g.; izmijenjen Odlukom o izmjenama Statuta. pročišćeni tekst Statuta od veljače 2002.g.; Odluka o izmjenama Statuta od 14. veljače 2007. godine, na koju je osnivač dao suglasnost 04. travnja 2007. godine (pročišćeni tekst Statuta od veljače 2007. godine, stupio na snagu 12. travnja 2007. godine; izmijenjen Odlukom o izmjenama Statuta od 28. kolovoza 2008. godine, te je uz suglasnost osnivača od 29. listopada 2008. godine donesen pročišćeni tekst Statuta, izmijenjen Odlukom o izmjenama Statuta od 15. srpnja 2010. godine, na koju je osnivač dao suglasnost 12. kolovoza 2011.g. (pročišćeni tekst Statuta stupio je na snagu 22. kolovoza 2011.g.; izmijenjen Odlukom o izmjeni naziva i izmjenama Statuta od 18. prosinca 2014.g., na koju je osnivač dao suglasnost 19. prosinca 2014.g. (pročišćeni tekst Statuta od prosinca 2014.g.)

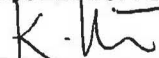
##### **Članak 59.**

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Broj: \_\_\_\_\_

U Dubrovniku, \_\_\_\_\_ 2023. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Katarina Doršner

Utvrđuje se da je ovaj Statut donesen dana \_\_\_\_\_ 2023. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana \_\_\_\_\_ 2023. godine i da je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_ 2023. godine.

RAVNATELJ

\_\_\_\_\_  
Ivica Puljić

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 Dubrovnik i proslijeđuje Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

KLASA: 550-01/23-01/14  
URBROJ: 2117-01-23-03  
Dubrovnik, 19. travnja 2023. godine

Župan

Nikola Dobrosavić



### DOSTAVITI:

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