

STATUT
DOMA ZA STARIJE OSOBE
„SVETI JURAJ SVETI ĐURĐ“

Rujan, 2026.

Na temelju članka 211. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22., 119/22., 71/23., 156/23., 61/25.), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 8. Odluke o osnivanju Doma za starije osobe „Sveti Juraj Sveti Đurđ“ („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 44/26.) na koju je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike izdalo suglasnost Rješenjem od 7.7.2026. KLASA: UP/I-550-01/26-01/08, URBROJ: 524-09-01-02-02/1-26-2, Upravno vijeće Doma za starije „Sveti Juraj Sveti Đurđ“, uz prethodnu suglasnost Osnivača, na 2. sjednici održanoj 29.9.2026. donosi

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE „SVETI JURAJ SVETI ĐURĐ“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i štambilj, pravni položaj, predstavljanje i zastupanje, imovina, ustroj Doma, tijela Doma i njihov djelokrug, korisnici, javnost rada, unutarnji nadzor, opći akti, poslovna i profesionalna tajna, statusne promjene i prestanak rada te druga pitanja od značaja za rad Doma za starije osobe „Sveti Juraj Sveti Đurđ“.

(2) Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Dom za starije osobe „Sveti Juraj Sveti Đurđ“ (dalje u tekstu: Dom) osnovan je Odlukom Općinskog vijeća Općine Sveti Đurđ o osnivanju Doma za starije osobe „Sveti Juraj Sveti Đurđ“ KLASA: 007-02/26-01/1, URBROJ: 2186-21-02-26-1, od 19.5.2026. godine, koja je objavljena u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ broj 44/26. Na predmetnu Odluku je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike izdalo Rješenje o usklađenosti s odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi KLASA: UP/I-550-01/26-01/08, URBROJ: 524-09-01-02-02/1-26-2, od 7.7.2026.

Članak 3.

Osnivač Doma je Općina Sveti Đurđ, Ulica braće Radić 1, Sveti Đurđ, 42233 Sveti Đurđ, OIB: 43894275599.

Članak 4.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Varaždinu temeljem Rješenja Trgovačkog suda u Varaždinu poslovni broj Tt-26/2470-2 od 11.8.2026. godine, pod brojem upisa MBS: 070225913.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 5.

(1) Dom je javna ustanova za obavljanje djelatnosti pružanja socijalnih usluga starijim osobama.

(2) Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe „Sveti Juraj Sveti Đurđ“

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

Članak 6.

(1) Sjedište Doma je u Svetom Đurđu, Preloška ulica 1B.

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

Članak 7.

(1) Dom pruža socijalne usluge osobama koje zbog starosti ili bolesti ne mogu skrbiti o osnovnim životnim potrebama i to:

- usluga savjetovanja,
- usluga boravka i smještaja,
- pomoć u kući,
- osobna asistencija.

(2) Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Članak 8.

(1) Dom može promijeniti djelatnost.

(2) O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 9.

(1) Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 3 cm, s nazivom i sjedištem Doma.

(2) Odlukom Ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata te se određuje broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA DOMA

Članak 10.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim propisima, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke.

Članak 11.

(1) Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te biti strankom u postupcima pred sudovima, državnim tijelima i drugim javnopravnim tijelima, u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

(2) Dom ne može bez prethodne suglasnosti Osnivača odlučiti o:

- promjeni djelatnosti Doma,
- promjeni naziva i sjedišta Doma,
- statusnim promjenama Doma,
- prestanku rada Doma,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- stjecanju, opterećivanju, otuđenju ili drugom raspolaganju nekretninama,
- stjecanju, opterećivanju ili otuđenju pokretne imovine u slučajevima u kojima je to određeno aktom o osnivanju,
- zaduživanju Doma,
- odlučivanju o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- odlučivanju o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, osim humanitarne pomoći,

- izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja u slučajevima u kojima je to određeno aktom o osnivanju,
- drugim pitanjima za koja je zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom propisana prethodna suglasnost Osnivača.

(3) Upravno vijeće i Ravnatelj u okviru svojih ovlasti dužni su pribaviti prethodnu suglasnost Osnivača kada je ona propisana zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom.

Članak 12.

Imovinu Doma čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 13.

- (1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.
- (3) Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

IV. SREDSTVA ZA RAD DOMA

Članak 14.

- (1) Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:
 - cijene usluga koju plaćaju korisnici
 - proračunskih sredstava Osnivača, nadležnog Ministarstva za one korisnike kojima je rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad osiguran smještaj u Centru, a njihovi prihodi i novčana sredstva nisu dostatna za plaćanje smještaja
 - donacija, potpora, sponzorstva fizičkih i pravnih osoba
 - drugih izvora.
- (2) Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom Doma.

Članak 15.

- (1) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma upisane u sudski registar i za unapređenje rada, o čemu odlučuje Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.
- (2) Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Doma i edukacija.
- (3) U slučaju gubitka u poslovanju Doma, Upravno vijeće će na prijedlog Ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača utvrditi način pokrivanja gubitaka.

Članak 16.

Cijene usluga Doma određuje Upravno vijeće Doma.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 17.

- (1) Dom predstavlja i zastupa Ravnatelj.
- (2) Ravnatelj ima ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.
- (3) 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.

(4) Ravnatelj Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Doma koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega on odredi.

(5) Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove Ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do Ravnateljeva povratka.

Članak 18.

(1) Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma poduzimati sve pravne radnje i sklapati ugovore u okviru djelatnosti Doma, osim pravnih radnji i ugovora za koje je zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određeno da ih donosi odnosno sklapa Upravno vijeće ili za koje je potrebna prethodna suglasnost Osnivača.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost sklapanja i izvršavanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka te za njihovu usklađenost s financijskim planom i drugim općim aktima Doma.

(3) Ravnatelj provodi odluke Upravnog vijeća i odgovoran je za njihovo izvršavanje.

(4) U slučajevima u kojima je za sklapanje ugovora ili poduzimanje druge pravne radnje potrebna prethodna odluka Upravnog vijeća ili suglasnost Osnivača, Ravnatelj može sklopiti ugovor odnosno poduzeti pravnu radnju nakon donošenja odgovarajuće odluke odnosno pribavljanja potrebne suglasnosti.

(5) Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu.

Članak 19.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

VI. USTROJ DOMA

Članak 20.

(1) Rad Doma organiziran je u sjedištu Doma.

(2) Ustroj Doma, organizacija rada, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja organizacije rada u Domu uređuju se općim aktom.

VII. TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 21.

(1) Domom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.

(2) Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika Doma odnosno njegovog zakonskog zastupnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

(3) Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje Osnivač na mandat od četiri godine.

(4) Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Domu, na mandat od četiri godine imenuje i razrješava radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

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

(6) Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje Osnivač svojom Odlukom.

Članak 22.

Članovi Upravnog vijeća, predstavnici Osnivača, moraju imati najmanje završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij.

Članak 23.

(1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

(2) Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 24.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata:

1. na osobni zahtjev
2. ako bez opravdanoga 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) Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi Osnivač.

(3) Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća iz stavka 2. imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenoga člana Upravnog vijeća.

Članak 25.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

(2) Upravno vijeće osobito:

- donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Doma na prijedlog Ravnatelja te nadzire njegovo izvršavanje;
- donosi financijski plan na prijedlog Ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču;
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog Ravnatelja;
- donosi godišnji obračun;
- analizira financijsko poslovanje Doma;
- u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgađanja obavještava Osnivača;
- raspravlja i odlučuje o izvješćima Ravnatelja;
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Doma;
- predlaže Osnivaču statusne promjene Doma;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju, otuđenju ili drugom raspolaganju nekretninama, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- na temelju javnog natječaja imenuje i razrješava Ravnatelja te s njim sklapa ugovor o radu;
- odlučuje u drugom stupnju o pravima iz radnog odnosa radnika Doma;
- odlučuje u drugom stupnju o prigovorima i žalbama korisnika u vezi s ostvarivanjem prava na socijalnu uslugu ili kvalitetom pružene usluge;
- donosi Poslovnik o svom radu;
- podnosi Osnivaču godišnje izvješće o svom radu;
- daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

(3) Upravno vijeće samostalno odlučuje o sklapanju ugovora u okviru sredstava osiguranih financijskim planom, osim ugovora za koje je zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena nadležnost drugog tijela.

(4) Za sklapanje ugovora čija vrijednost prelazi 20.000,00 eura s uključenim porezom na dodanu vrijednost, Upravno vijeće dužno je pribaviti prethodnu suglasnost Osnivača, u skladu s Odlukom o osnivanju.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na sklapanje ugovora s ministarstvom nadležnim za poslove socijalne skrbi, ako je predmet ugovora pružanje socijalnih usluga u okviru mreže socijalnih usluga.

Članak 26.

Pored poslova navedenih u članku 25., Upravno vijeće razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaća Doma i u svezi s time poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi Doma, te surađuje sa državnim i lokalnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 27.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Upravno vijeće može pravovaljano raspravljati i odlučivati kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

(3) Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

(4) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

(5) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Članak 28.

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

Članak 29.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada i odlučivanje Upravnog vijeća, sazivanje i vođenje sjednica te druga pitanja o značaja za rad Upravnog vijeća.

2. RAVNATELJ

Članak 30.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom te vodi i odgovoran je za stručni rad Doma.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma te za izvršavanje odluka Upravnog vijeća.

(3) Ravnatelj osobito:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma;
- predstavlja i zastupa Dom;
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Doma i sklapa ugovore u okviru svojih ovlasti;
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada i razvoja Doma;
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i izvještaje o izvršenju financijskog plana;
- odgovara za izvršavanje financijskog plana;
- provodi odluke Upravnog vijeća;

- donosi opće akte Doma za koje je zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom ovlašten, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća kada je ona propisana;
- donosi pojedinačne odluke o pravima i obvezama radnika u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Doma, u skladu sa zakonom, ovim Statutom, općim aktima Doma i pribavljenim suglasnostima kada su propisane;
- sklapa ugovore o radu s radnicima Doma;
- organizira stručni rad Doma i odgovara za njegovu stručnu kvalitetu;
- organizira i provodi postupke javne i jednostavne nabave u skladu sa zakonom i općim aktima Doma;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije;
- daje, u granicama svojih ovlasti, pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu;
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija i druge mjere za unapređenje rada Doma;
- podnosi Upravnom vijeću izvješća o radu i poslovanju Doma, najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće;
- podnosi Upravnom vijeću izvješća o investicijskom i tekućem održavanju, nabavi opreme i drugim značajnijim ulaganjima;
- imenuje i razrješava voditelje organizacijskih jedinica, u skladu s ovim Statutom i općim aktima Doma;
- brine o čuvanju i pravilnoj uporabi imovine Doma i stvari korisnika koje su povjerene Domu na čuvanje;
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Doma;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

(4) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača 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.

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

Članak 31.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete (kumulativno):

1. hrvatsko državljanstvo
2. završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije ili drugi studij iz znanstvenih područja humanističkih ili društvenih znanosti, područja biomedicine i zdravstva te dijelova umjetničkog područja likovne ili glazbene umjetnosti.
3. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
4. u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22., 119/22., 71/23., 156/23., 61/25.)

Članak 32.

(1) Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

(2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Doma.

(3) U javnom natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 31. ovoga Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave o izboru (i imenovanju) u trajanju 45 dana od dana isteka roka za podnošenja prijave.

(4) Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(5) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

(6) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju natječaja.

Članak 33.

(1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

(2) Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

(3) S kandidatima za ravnatelja Doma prijavljenima na natječaj provodi se pisano testiranje i intervju.

(4) Izbor kandidata za ravnatelja Doma provodi se javnim glasovanjem.

(5) Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća Doma, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma.

Članak 34.

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

(2) Osoba imenovana za ravnatelja, koja je u Domu imala 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 sukladno stručnoj spremi koju ima, 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, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 35.

(1) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- je nastupila zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22., 119/22., 71/23., 156/23., 61/25.)
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada koji je donijelo Upravno vijeće,
- ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Doma,
- neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- 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,

- jer je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja.
- (2) Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.
- (3) Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

Članak 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 37.

U slučaju smrti ravnatelja, Upravno vijeće je dužno odmah imenovati vršitelja dužnosti i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati javni natječaj za ravnatelja.

Članak 38.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 31. ovog Statuta.

Članak 39.

- (1) Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik Doma koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije, a kojega on odredi.
- (2) Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 40.

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

Članak 41.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.
- (2) Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

Članak 42.

- (1) Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenja i prijedloge o:
- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
 - ustroju Doma,
 - utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
 - potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
 - i drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.
- (2) Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

VIII. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA DOMA

Članak 43.

- (1) Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. Statuta.
- (2) Život korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima socijalne skrbi, pravilnikom o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.
- (3) Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma kao i prijam i otpust korisnika regulira se na način propisan zakonom, podzakonskim aktima, općim aktom Doma te ugovorom o smještaju.

Članak 44.

- (1) O prijemu korisnika, redoslijedu prijama i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće.
- (2) Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine: socijalni radnik Doma, socijalni radnik nadležnog tijela sukladno zakonu, radni terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra Doma.
- (4) Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.
- (5) Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

IX. OPĆI AKTI

Članak 45.

Opći akti Doma su Statut, pravilnik o radu, pravilnik o sistematizaciji Doma i drugi opći akti koji se donose na temelju ovog Statuta.

Članak 46

- (1) Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi:
 - Statut,
 - Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji.
- (2) Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donosi slijedeće opće akte:
 - Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
 - Pravilnik o čuvanju imovine korisnika Doma,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o kućnom redu,
 - Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
 - Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
 - Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
 - druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim statutom i drugim propisima.

Članak 47.

- (1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, zbog osobito opravdanih razloga opći akti stupaju na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.
- (4) Dom je dužan odredbe o osnivanju, Statut i druge opće akte, a kojima se uređuje rad Doma u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti dostupnim javnosti na adekvatan način.

X. JAVNOST RADA DOMA

Članak 48.

- (1) Rad Doma je javan.
- (2) Dom je dužan pravodobno, potpuno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- (3) Dom osigurava javnost rada objavljivanjem informacija o svom radu na mrežnim stranicama Doma i na druge odgovarajuće načine, u skladu sa zakonom.
- (4) Dom je dužan omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (5) Dom će uskratiti pristup informacijama, odnosno ograničiti pristup informacijama, samo u slučajevima i na način propisan zakonom.
- (6) Javnost se može isključiti od pojedinih informacija ili dijela rada Doma kada je to propisano zakonom, osobito radi zaštite osobnih podataka, poslovne ili profesionalne tajne te drugih zakonom zaštićenih interesa.

Članak 49

- (1) O obavještavanju javnosti brine Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet i druga sredstva) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave.

Članak 50.

- (1) Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.
- (2) Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Doma o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.
- (3) Radnici Doma imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Doma.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 51.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom interesu.
- (2) Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma, odnosno radnika Doma te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma.
- (3) Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.
- (4) Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.
- (5) Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.
- (6) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu.

XII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 53.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje Osnivač.

Članak 54.

Dom prestaje s radom odnosno prestaje s pružanjem socijalnih usluga u slučajevima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim važećim propisima.

XIII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 55.

(1) Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

(2) Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

XIV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 56.

Za tumačenje odredbi Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Doma.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u skladu sa Statutom i drugim propisima u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 58.

Na pitanja koja nisu uređena ovim statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

Članak 59.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Doma.

Članak 60.

Ovaj Statut objavit će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.

Predsjednica Upravnog vijeća

Tea Haramija Poljak, dr.med., spec. obiteljske medicine



