

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97 - ispr., 47/99 - ispr., 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Doma za starije osobe Maksimir, na 8. sjednici, 6. 3. 2023., uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 024-01/23-03/51, od 23. veljače 2023. donijelo je Statut Doma te na 32. sjednici, 26.11.2025., uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 024-01/25-003/379, od 11.studenog, donijelo je Izmjene i dopune Statuta Doma.

Upravno vijeće Doma za starije osobe Maksimir, na 34. sjednici, 23.02.2026., donijelo je pročišćeni tekst

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

### **DOMA ZA STARIJE OSOBE MAKSIMIR**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim se statutom, sukladno zakonu, pobliže uređuje:

- 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,
- ostala pitanja značajna za rad.

Izrazi u ovom statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### Članak 2.

Dom za starije osobe Maksimir (u daljnjem tekstu: Dom), osnovan je Odlukom Skupštine Zajednice mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika SRH broj-079507/1-1974.g..

### Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Grad Zagreb, na temelju Odluke o prijenosu osnivačkih prava Ministarstva rada i socijalne skrbi KLASA:550-01/01-01/1728, URBROJ:524-01-01-1 od 21. prosinca 2001. g., sa danom 01.01.2002. g.

Prava i dužnosti osnivača obavlja ovlašteno tijelo osnivača sukladno važećoj Odluci o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad domovima za starije osobe koja su prenesena na Grad Zagreb.

### Članak 4.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda pod brojem: MBS 080220189 i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

## II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT (I ŠTAMBILJ)

### Članak 5.

Dom je javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga odraslih osoba (starijih osoba).

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe Maksimir.

Skraćeni naziv Doma glasi: Dom Maksimir.

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

### Članak 6.

Sjedište Doma je u Zagrebu, Hegedušićeva 20.

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

### Članak 7.

Djelatnost Doma je:

- pružanje socijalne usluge smještaja,
- pružanje socijalne usluge boravaka,
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući,
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalnog savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške,
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije,
- djelatnost neformalnog obrazovanja odraslih.

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.

Dom može promijeniti djelatnost.

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

#### Članak 9.

Dom ima 2 pečata okruglog oblika, promjera 30 mm, sa nazivom i sjedištem Doma. Svaki pečat ima svoj redni broj.

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.

Dom ima 2 štambilja pravokutnog oblika veličine 45 mm x 15 mm, a sadrži naziv i sjedište Doma, za potrebe općih poslova i blagajne.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 45 mm x 20 mm, a sadrži naziv i sjedište Doma, za potrebe skladišta.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 50 mm x 30 mm, a sadrži naziv i sjedište Doma, za potrebe urudžbiranja.

Svaki štambilj ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena štambilja te se određuje broj štambilja, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

### ZAŠTITNI ZNAK

#### Članak 10.

Zaštitni znak Doma je krug koji čini puni naziv Doma: Dom za starije osobe Maksimir. U sredini kruga nalazi se crtež: šešir, štap i naočale.

### III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

#### Članak 11.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem ustanove iz sudskog registra.

#### Članak 12.

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 13.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, tijelima državne uprave i ovlaštenim javnopravnim tijelima sukladno Zakonu i ovom statutu.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača odlučiti o:

- promjeni djelatnosti,
- promjeni naziva i sjedišta,
- statusnim promjenama,
- prestanku Doma,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje .

Dom ne može bez suglasnosti ovlaštenog tijela osnivača:

- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 eura bez PDV-a,
- zadužiti se,
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o promjeni poslovne banke, odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, izuzev humanitarne pomoći.
- izdati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 40.000,00 eura bez PDV-a.

#### Članak 14.

Cijene usluga Doma određuje osnivač.

#### Članak 15.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

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.

Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

#### Članak 16.

Ravnatelj ima ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim statutom.

#### Članak 17.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim zaključivanja ugovora:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- o zakupu poslovnog prostora
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore iz prethodnog stavka ovoga članka ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće.

#### Članak 18.

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.

### IV. IMOVINA DOMA

#### Članak 19.

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

Poslovni prostor u okviru Doma Dom daje u zakup u skladu sa zakonom kojim se uređuje zakup i kupoprodaja poslovnog prostora i važećom Odlukom o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad domovima za starije osobe koja su prenesena na Grad Zagreb.

#### Članak 20.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

- prihoda i novčanih sredstava korisnika,
- obavljanja djelatnosti Doma,
- sredstava proračuna,
- donacija od fizičkih i pravnih osoba,
- drugih izvora

#### Članak 21.

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.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Doma i edukacija.

Osnivač Doma može odlučiti da dobit ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

#### Članak 22.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

### V. USTROJ DOMA

#### Članak 23.

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.

#### Članak 24.

U Domu se osniva 1 (jedna) Podružnica, koja je ustrojbeno jedinica Doma.

Naziv Podružnice je: Dom za starije osobe Maksimir, Podružnica Aleja Antuna Augustinčića; (u daljnjem tekstu: Podružnica).

Sjedište Podružnice je u Zagrebu, Aleja Antuna Augustinčića 1.

#### Članak 25.

Djelatnost Podružnice je:

- pružanje socijalne usluge smještaja,
- pružanje socijalne usluge boravaka,
- pružanje socijalne usluge pomoći u kući,
- pružanje socijalne usluge organiziranog stanovanja,
- pružanje socijalne usluge savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalnog savjetovanja,
- pružanje socijalne usluge psihosocijalne podrške,
- pružanje socijalne usluge osobne asistencije,
- djelatnost neformalnog obrazovanja odraslih.

#### Članak 26.

U Podružnici iz članka 24. djelatnost i poslovanje organizira i vodi voditelj Podružnice u sklopu prava i dužnosti Podružnice određenih ovim statutom i zakonom.

Za voditelja Podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Doma iz članka 40. ovog Statuta.

Voditelja Podružnice imenuje ravnatelj Doma, uz suglasnost Upravnog vijeća, između zaposlenika Doma.

Mandat voditelja Podružnice traje četiri godine, a ista osoba može se ponovno imenovati za voditelja Podružnice.

#### Članak 27.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe ustanova.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom ustanove i svojim nazivom i mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište ustanove.

#### Članak 28.

Financijska sredstva za potrebe Podružnice vode se na posebnoj stavci u okviru financijskog plana Doma.

Voditelj Podružnice predlaže ravnatelju način raspolaganja novčanim sredstvima planiranim za potrebe Podružnice.

#### Članak 29.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se slijedeće organizacijske jedinice:

##### **Hegedušićeva 20**

1. Odjel socijalnog rada
2. Odjel zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije
3. Odjel stacionar I za pružanje socijalnih usluga II stupnja
4. Odjel stacionar II za pružanje socijalnih usluga III stupnja
5. Odjel za skrb o osobama oboljelih od Alzheimerove i drugih demencija
6. Odjel prehrane
7. Odjel tehničkih poslova
8. Odjel općih i računovodstvenih poslova

##### **Podružnica Aleja Antuna Augustinčića 1**

1. Odjel prehrane, tehničkih i pomoćnih poslova
2. Odjel za brigu o zdravlju

## **VI. TIJELA DOMA**

### **1. UPRAVNO VIJEĆE**

#### Članak 30.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Domu 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.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika Doma odnosno njegovog zakonskog zastupnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika, većinom glasova učesnika skupa korisnika.

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

Za člana Upravnog vijeća Doma ne može biti izabrana osoba koja je član već dva upravna vijeća drugih domova.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje osnivač.

#### Članak 31.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij.

#### Članak 32.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

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

#### Članak 33.

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

- na osobni zahtjev,
- ako bez opravdanog razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
- zbog drugih opravdanih razloga.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### Članak 34.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost osnivača,

- donosi pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršavanje,
- utvrđuje prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi godišnji plan nabave roba, radova i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže osnivaču prestanak rada Doma,
- odlučuje o udruživanju u zajednice ustanova, uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o davanju jamstva za kreditno zaduživanje, uz suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, izuzev humanitarne pomoći,
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora,
- donosi poslovnik o svome radu,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Upravno vijeće uz suglasnost osnivača odlučuje o nabavci odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 eura bez PDV-a,

Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

#### Članak 35.

Pored poslova navedenih u članku 34. ovog statuta, 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 36.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Sjednice upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

#### Članak 37.

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 38.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada.

## 2. RAVNATELJ

#### Članak 39.

Ravnatelj je voditelj Doma.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada Doma.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi opće akte Doma utvrđene Statutom, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovog statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih ne prelazi 11.000,00 eura bez PDV-a,
- zaključuje ugovore za koje ovim statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje,

- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- u suradnji sa Stručnim vijećem priprema prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, te brine o izvršenju financijskog plana,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim statutom i općim aktima,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika,
- imenuje i razrješava voditelja podružnice
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

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

#### Članak 40.

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

1. državljanstvo Republike Hrvatske,
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. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
3. u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22 i 119/22),
4. protiv koje se ne vodi kazneni postupak (što se dokazuje uvjerenjem nadležnog suda ili sustava e-Građani, ne starijim od 15 dana od dana podnošenja prijave na natječaj).

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojima se uređuju trgovačka društva ne može biti član uprave trgovačkog društva.

#### Članak 41.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Osnivač daje prethodnu suglasnost za imenovanje ravnatelja Doma.

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

U javnom natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 40. ovog 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 podnošenje prijave.

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

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

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

#### Članak 42.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

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 43.

S kandidatima za ravnatelja Doma prijavljenima na natječaj provodi se intervju, a po potrebi i pisano testiranje.

Izbor kandidata za ravnatelja Doma provodi se javnim glasovanjem.

#### Članak 44.

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

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, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Osobi imenovanoj 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 45.

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 18/22, 46/22 i 119/22),
- 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,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja,
- ako nastanu okolnosti prema kojima ravnatelj prema zakonu kojim se utvrđuju trgovačka društva ne može biti član 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 u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

#### Članak 46.

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 47.

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 48.

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.

#### Članak 49.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 40. stavak 1., točke 1., 2., 4. i 5. i stavak 2. ovog statuta.

### 3. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 50.

Dom ima stručno vijeće.

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

#### Članak 51.

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

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

#### Članak 52.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma (i podružnice),
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

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

### **4. STRUČNO POVJERENSTVO DOMA U POSTUPKU JAVNE NABAVE**

#### Članak 53.

Ravnatelj Doma sukladno Zakonu o javnoj nabavi imenuje stručno povjerenstvo Doma kao javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Najmanje jedan član stručnog povjerenstva Doma iz stavka 1. ovog članka mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti manjoj od 26.540,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje tri (3) člana stručnog povjerenstva koji su radnici Doma.

Za nabavu roba i usluga u vrijednosti većoj od 26.540,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) članova stručnog povjerenstva od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan (1) predstavnik osnivača.

Za nabavu radova u vrijednosti manjoj od 66.360,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje tri (3) člana stručnog povjerenstva koji su radnici Doma.

Za nabavu radova u vrijednosti većoj od 66.360,00 eura, bez poreza na dodanu vrijednost, ravnatelj imenuje pet (5) članova stručnog povjerenstva od kojih su četiri (4) radnici Doma, a jedan (1) predstavnik osnivača.

Stručno povjerenstvo za javnu nabavu koordinira pripremu i provođenje postupka javne nabave, utvrđuje i ocjenjuje uvjete sposobnosti natjecatelja, sudjeluje u pregovaranju s gospodarskim subjektom, otvara ponude i sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda, usmjerava rad

stručnih osoba i službi Doma kojima je povjerena izrada dokumentacije za nadmetanje, pregled i ocjena ponuda te obavlja ostale poslove u vezi s postupkom javne nabave.

Stručno povjerenstvo za svoj rad odgovara ravnatelju.

## **VII. KORISNICI**

### **Članak 54.**

Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovog statuta.

### **Članak 55.**

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

### **Članak 56.**

O prijemu korisnika, redoslijedu prijama i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće, sukladno općem aktu Doma.

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.

Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

Sjednici komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

### **Članak 57.**

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.

## **VIII. JAVNOST RADA DOMA**

### **Članak 58.**

Rad Doma je javan.

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

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju.

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

### **Članak 59.**

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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 60.

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.

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.

Radnici Doma imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Doma.

### **IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### Članak 61.

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.

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.

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.

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

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

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

#### Članak 62.

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.

### **X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA**

#### Članak 63.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

#### Članak 64.

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

## **XI. OPĆI AKTI**

### **Članak 65.**

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja.

### **Članak 66.**

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača, donosi:

- Statut,
- pravilnik o radu,
- pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji.

Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donosi slijedeće opće akte:

- pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- pravilnik o čuvanju imovine korisnika,
- 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 67.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupanju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

### **Članak 68.**

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim statutom.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

## **XII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

### **Članak 69.**

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

### **Članak 70.**

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

### **XIII. UNUTARNJI NADZOR**

#### **Članak 71.**

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

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

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

#### **Članak 72.**

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

#### **Članak 73.**

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Doma donesen 07. listopada 2014., Odluka o izmjeni i dopuni Statuta donesena 11. rujna 2015. i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta donesena 27. svibnja 2020.

#### **Članak 74.**

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

#### **Članak 75.**

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

### **PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

Lada Weygand, mag.anthrop. i mag.philol.angl.

