

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99., 35/08, 127/19. i 151/22.), članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22. i 119/22.) i članka 8. stavka 1. Odluke o osnivanju Doma za starije osobe Labin („Službene novine Grada Labina" broj 16/22.), Upravno vijeća Doma za starije osobe Labin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina, KLASA: 024-03/23-03/42, URBROJ: 2163-4-01-23-1 od 7. lipnja 2023. godine, na svojoj sjednici dana 21. lipnja 2023. godine, donijelo je

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE LABIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji 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.

Dom je osnovan temeljem Odluke o osnivanju Doma za starije osobe Labin („Službene novine Grada Labina" broj 16/22.).

Dom ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu, s matičnim brojem poslovnog subjekta MBS 130138590 od 7. ožujka 2023. godine.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Doma donosi Gradsko vijeće Grada Labina (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

Članak 3.

Osnivač Doma je Grad Labin.

Članak 4.

Naziv Doma glasi: DOM ZA STARIJE OSOBE LABIN.

Naziv doma istaknut je na objektu u kojem se obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Labinu, Katuri 29.

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

III. DJELATNOST

Članak 6.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama ovisno o utvrđenim potrebama i njihovom izboru.

Socijalne usluge iz stavka 1. ovog članka jesu:

1. Socijalna usluga smještaja
2. Socijalna usluga boravka
3. Socijalna usluga pomoći u kući

Osim pružanja socijalnih usluga utvrđenih u stavku 2. ovoga članka, Dom može provoditi i druge programe u lokalnoj zajednici u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba.

Pored navedenih i upisanih djelatnosti, Dom može 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 7.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti Doma donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 8.

Dom ima pečat okruglog oblika, promjera 28 mm. Uz rub pečata otisnut je tekst: „Dom za starije osobe Labin“, a u sredini mjesto sjedišta Doma. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika, veličine 60x40 mm, na kojem je utisnut puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Pečat i štambilj označeni su rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja, te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje donosi ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar.

Dom se upisuje i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, a sukladno zakonu.

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

Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem upisa iz sudskog registra.

Članak 10.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 11.

Dom u pravnom prometu zastupa 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.

Članak 12.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma. Prenošenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovog 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 13.

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

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad u Domu.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuje se pravilnikom.

Pravilnik iz stavka 2. ovoga članka donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost osnivača.

VII. TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 15.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

- tri predstavnika osnivača,
- jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu
- jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članove Upravnog vijeća predstavnike osnivača i korisnika imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

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 glasovanjem, sukladno općim propisima o radu.

Članak 16.

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

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

Članak 17.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj.

Upravno vijeće konstituira se izborom predsjednika Upravnog vijeća.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje Osnivač.

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

Članak 18.

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, aktom o osnivanju i ovim Statutom
3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u radu
4. zbog drugih opravdanih razloga.

Član Upravnog vijeća imenovan kao predstavnik Osnivača može, pored razloga iz stavka 1. ovog 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 član Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda korisnika Doma mandat prestaje i ako mu prestane status korisnika.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva osnivaču ili radničkom vijeću, a ako ono nije imenovano, ravnatelju Doma, koji je dužan organizirati provedbu postupka za razrješenje člana Upravnog vijeća predstavnika radnika.

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

Ukoliko u postupku razrješenja člana Upravnog vijeća predstavnik radnika bude razriješen dužnosti, istodobno se provodi i postupak imenovanja novog člana Upravnog vijeća predstavnika radnika, kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 19.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju a to su:

1. donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača;
2. donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz prethodnu suglasnost Osnivača
3. donosi Pravilnik o radu uz prethodnu suglasnost Osnivača
4. odlučuje o promjeni ili proširenju djelatnosti uz prethodnu suglasnost Osnivača
5. predlaže osnivaču statusne promjene Doma
6. donosi godišnji plan rada Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
7. donosi financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja sukladno posebnom propisu
8. donosi odluke o stjecanju i raspolaganju nekretninama Doma uz prethodnu suglasnost osnivača, sukladno važećim zakonskim propisima
9. daje suglasnost ravnatelju za odluke o nabavi ili prodaji roba i usluga, o izvođenju investicijskih radova i radova tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost iznosi od 14.000,00 eura odnosno 105.483,000 kn do 26.540,00 eura odnosno 199.965,63 kn

- bez PDV-a, a uz prethodnu suglasnost osnivača kod kojih pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura odnosno 199.965,63 kn bez PDV-a
10. raspisuje javni natječaj te imenuje i razrješava Ravnatelja te s njim sklapa ugovor o radu
 11. donosi Odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma
 12. daje Osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma
 13. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Članak 20.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
Upravno vijeće Doma donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 21.

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 22.

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 narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 24.

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 osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu za pojedina područja poslovanja Doma.

2. RAVNATELJ

Članak 25.

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

Članak 26.

Osim ovlasti iz članka 25. ovog Statuta, ravnatelj:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta, pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i pravilnika o radu
2. donosi druge opće akte uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, ako posebnim zakonom ili propisom nije drukčije propisano
3. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Doma i odgovoran je za njegovo izvršenje
4. podnosi Upravnom vijeću izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada Doma
5. predlaže Upravnom vijeću usvajanje prijedloga financijskog plana
6. predlaže usvajanje prijedloga polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
7. podnosi godišnji izvještaj o poslovanju osnivaču
8. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave
9. daje naloge i upute za rad radnicima Doma i koordinira rad u Domu
10. donosi sve odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma
11. samostalno odlučuje o nabavi ili prodaji roba i usluga, o izvođenju investicijskih radova i tekućeg održavanja, pojedinačne vrijednosti do 14.000,00 eura odnosno 105.483,000 kn bez PDV-a; uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća kad pojedinačna vrijednost ne prelazi 26.540,00 eura odnosno 199.965,63 kn bez PDV-a, odnosno uz suglasnost Upravnog vijeća i osnivača kad pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura odnosno 199.965,63 kn bez PDV-a
12. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

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

Članak 27.

Ravnatelja imenuje i razrješava 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 tekućeg mandata.

Javni natječaj objavljuje se u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Doma i osnivača.

Članak 28.

Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

1. da ima hrvatsko državljanstvo,
2. da 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, javne uprave, informatike ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
3. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
4. da ne postoje zapreke za rad u djelatnosti socijalne skrbi u vezi s kaznenim ili prekršajno-pravnim sankcijama ili postupcima.

Uvjeti iz prethodnog stavka 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 29.

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

Osoba imenovana za ravnatelja 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.

Osoba koja je imenovana za ravnatelja Doma, a u toj ustanovi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove koje je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, u protivnom joj prestaje radni odnos.

U slučaju iz stavka 4. ovog 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 dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 30.

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. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 31.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koje je imenovan ako:

1. ravnatelj to osobno zahtjeva,
2. nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. je nastupila zapreka iz članka 28. stavka 1. točke 4. ovog Statuta
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima
6. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnosti zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

Članak 32.

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

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

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 28. stavka 1. ovog Statuta.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 33.

Stručno vijeće Doma čine svi stručni radnici Doma, sukladno zakonu.

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

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma
2. ustroju Doma
3. utvrđivanje programa stručnog rada
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
5. 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.

Članak 34.

Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, način izbora Stručnog vijeća u užem sastavu te način rada i donošenja odluka Stručnog vijeća.

Članak 35.

Osim tijela utvrđenih ovim Statutom dom može imati i druga nadzorna, stručna ili savjetodavna tijela, ako je isto određeno zakonom ili drugim propisom.

VI. RADNICI DOMA

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

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

VII. KORISNICI

Članak 38.

Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 6. ovoga Statuta.

Ugovorom kojega korisnik, odnosno njegov skrbnik ili zakonski zastupnik sklapa s Domom uređuju se međusobna prava i obveze korisnika i Doma.

Članak 39.

Međusobna prava i obveze korisnika i Doma, kao i prijam i otpust korisnika, reguliraju se na način propisan zakonom, podzakonskim propisima, općim aktima Doma te ugovorom o smještaju.

Članak 40.

Život korisnika u Domu organizira se u skladu sa načelima socijalne skrbi, Pravilnikom o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.

Članak 41.

O prijemu i otpustu odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

Komisija je stručno i savjetodavno tijelo Doma koje imenuje ravnatelj.

Komisija za prijam i otpust korisnika za rješavanje pitanja iz svoje nadležnosti može zatražiti mišljenje drugih stručnjaka kada to ocijeni potrebnim.

Sustav, nadležnost i način rada i odlučivanja Komisije za prijam i otpust korisnika pobliže se uređuje Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

VII. OPĆI AKTI

Članak 42.

Dom ima sljedeće opće akte:

1. statut,
2. pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova,
3. pravilnik o radu,
4. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
4. pravilnik o zaštiti na radu,
5. pravilnik o zaštiti od požara,
6. pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i dokumentarnog gradiva,
7. pravilnik o kućnom redu,
8. pravilnik o jednostavnoj nabavi
9. poslovnik o radu Upravnog vijeća,
10. poslovnik o radu Stručnog vijeća i
10. druge opće akte propisane zakonom, podzakonskim aktima i ovom Statutom.

Članak 43.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i pravilnik o radu donosi upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

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

Članak 44.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, prava i obveze radnika Doma, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u Domu, odnosno sukladno općem propisu o radu.

Članak 45.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, mogu dati upravno i stručno vijeće, ravnatelj te osnivač.

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

Članak 46.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Doma.

Opći akti u pravilu 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 objave na oglasnoj ploči.

Članak 47.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 48.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Doma čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 49.

Dom radi na temelju programa rada te godišnjeg financijskog plana, koje na prijedlog ravnatelja donosi upravno vijeće.

Za ostvarivanje godišnjeg financijskog plana i programa rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 50.

Upravno vijeće donosi godišnji financijski izvještaj poslovanja za proteklu godinu na prijedlog ravnatelja.

Prilikom donošenja godišnjeg financijskog izvještaja, ravnatelj podnosi i izvještaj o poslovanju za proteklu godinu upravnom vijeću i osnivaču.

Članak 51.

Sredstva za rad Doma se osiguravaju iz sljedećih izvora:

- proračuna osnivača
- obavljanjem poslova vlastite djelatnosti kroz udio kojega sukladno posebnom aktu plaćaju korisnici usluga
- potpora, sponzorstva i donacijama fizičkih i pravnih osoba,
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 52.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, o čemu će, sukladno ovom Statutu odlučivati upravno vijeće, kroz donošenje programa rada i godišnjeg financijskog plana.

U slučaju gubitka u poslovanju Doma, upravno vijeće će na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača utvrditi način pokrivanja gubitka.

Članak 53.

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

IX. JAVNOST RADA

Članak 54.

Rad Doma je javan.

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

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.

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 55.

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 su označeni kao poslovna tajna
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.

Članak 56.

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

Članak 57.

Radnici Doma dužni su čuvati tajnima podatke iz članka 55. i 56. ovoga Statuta, a povreda čuvanja tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Obveza čuvanja tajne na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Doma.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 58.

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

Članak 59.

Sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Domu ureduju se pravilnikom. Unutarnji nadzor provodi se sukladno pravilniku i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora koji se donosi najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

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

Članak 61.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 550-01/23-01/2
URBROJ: 2163-4-01-23-10
Labin, 21. lipnja 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Dolores Sorić



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 21. lipnja 2023. godine, a stupa na snagu dana 29. lipnja 2023. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Loreta Blašković

