

Temeljem odluke članka 18. Odluke o osnivanju ustanove socijalne skrbi doma za starije i nemoćne osobe, a u svezi odredbe članka 96. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine», br. 73/97.), odredbe članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine» br. 76/93), Upravno vijeće, dana 18.10.2000. godine, uz suglasnost vlasnika donosi

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

### **CARITASOVOG DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE SV. IVAN KRSTITELJ IVANEC**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv i sjedište, djelatnost i organizacija, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, tijela, opći akti, ulog i odnosi ulagača, sredstva za rad, raspolaganje s imovinom, raspolaganje s dobiti, pokrivanje gubitka, javnost rada, nadzor, poslovna i profesionalna tajna Caritasovog doma za starije i nemoćne osobe Sv. Ivan Krstitelj Ivanec (u daljnjem tekstu: dom).

##### **Članak 2.**

Dom se osniva kao javna ustanova socijalne skrbi a poradi obavljanja djelatnosti iz članka 58. Pravilnika o vrsti doma za djecu, doma za odrasle osobe i njihovoj djelatnosti te uvjetima glede prostora, opreme i potrebnih stručnih i drugih djelatnika doma socijalne skrbi (NN 101/99).

##### **Članak 3.**

Sukladno Odluci o osnivanju ustanove socijalne skrbi – doma za starije i nemoćne osobe (akt o osnivanju ustanove, broj1/2000. od 18.10.20002. godine) te rješenje Ministarstva rada i socijalne skrbi broj Klasa:550-06/99-02/54 i Ur.br. 524-01-99-3, dom je upisan u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Varaždinu, broj Tt – 01/140-2MBS Rješenjem od 09.02.2001 godine.

##### **Članak 4.**

Na osnovu akta o osnivanju osnivači su upisali osnivački ulog u iznosu od 2.000,00 kuna i to u novčanim sredstvima.

##### **Članak 5.**

Osnivač, a ujedno i vlasnik ustanove je Caritas Biskupije Varaždin, Caritas župe Sv. Marije Magdalene Ivanec.

## II NAZIV I SJEDIŠTE

### Članak 6.

Dom obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu, pod nazivom:

**Caritasov dom za starije i nemoćne osobe Sv. Ivan Krstitelj Ivanec**

Skraćeni naziv ustanove glasi:

**Caritasov dom Ivanec**

Pod nazivom iz stavka 1. ovog članka dom obavlja djelatnost, te posluje i sudjeluje u pravnom prometu.

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

O promjeni naziva ustanove odlučuje osnivač.

### Članak 7.

Sjedište doma je u **Ivancu, Kukuljevićeva 8.**

O promjeni sjedišta doma odlučuje osnivač.

### Članak 8.

Dom ima pečat četvrtastog oblika, s nazivom i sjedištem ustanove veličine 50 mm x 18 mm.

Pečat se koristi u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

Štambilj doma je četvrtastog oblika, promjera 34 mm x 61 mm , a sadrži naziv, sjedište ustanove, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje doma.

Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

O broju pečata i štambilja, načinu korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje ravnatelj uz suglasnost osnivača.

## III DJELATNOST

### Članak 9.

Dom za starije i nemoćne osobe u sklopu stalnog smještaja pruža usluge stanovanja, prehrane, održavanja higijene, brige o zdravlju, njege, radne aktivnosti i korištenje slobodnog vremena.

Dom može pružati i usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka starijih i nemoćnih osoba kao i usluge pomoći i njege u kući.

## Članak 10.

Način rada unutar doma organizira se sukladno odredbama Zakona i podzakonskim aktima ministarstva rada i socijalne skrbi.

Ravnatelj doma donosi odluku o organiziranju rada, početku, završetku i rasporedu radnog vremena, te preraspodjeli radnog vremena u tijeku kalendarske godine, sukladno stavku 1. ovog članka, uz suglasnost osnivača.

## Članak 11.

Dom ne može početi obavljati djelatnost niti mijenjati uvjete njegovog obavljanja ako nadležni organ – Ministarstvo rada i socijalne skrbi nije donio rješenje o tome da udovoljava uvjetima u pogledu prostora, djelatnika i opreme kao i drugim uvjetima propisanim zakonom.

## IV OSNIVANJE U UPLATA ULOGA

### Članak 12.

Dom je osnovan Odlukom o osnivanju ustanove socijalne skrbi – doma za starije i nemoćne osobe od \_\_\_\_\_2000. godine, koju je donio osnivač.

Trenutkom osnivanja doma, osnivač je postao i njegov vlasnik.

### Članak 13.

Osnovni ulog doma čini zbroj uloga vlasnika ustanove (osnovni ulog – temeljni kapital). Osnovni ulog iznosi 2.000,00 kuna (dvijetisuće kuna) koji u bilanci doma čine tzv. temeljni kapital.

Knjigovodstvena vrijednost osnovnog uloga revalorizira se u skladu sa zakonom.

### Članak 14.

Osnivač stječe udio u vlasništvu doma razmjerno uplaćenom odnosno unesenom ulogu u odnosu na visinu osnovnog uloga.

Udio osnivača – vlasnika doma iznosi 100 %.

Ukoliko u skladu sa odredbama ovog Statuta pristupe treće osobe njihov udio u ustanovi utvrđuje se u postotku srazmjerno visini uplaćenog uloga s time da zbroj svih uloga iznosi 100 %.

## **V ODGOVORNOST DOMA (USTANOVE)**

### **Članak 15.**

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i upisnik ustanova socijalne skrbi.  
Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

### **Članak 16.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu dom odgovara cjelokupnom imovinom – potpuna odgovornost.

Osnivač doma odgovara za obveze doma neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom.

Promet novčanih sredstava doma obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa, time da uz potpis ravnatelja potreban je i potpis vlasnika.

## **VI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 17.**

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti doma upisane u sudski registar, osim zaključivanja ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme.

Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor iz stavka 2. ovog članka, ako je prethodno o tome dobio suglasnost osnivača.

### **Članak 18.**

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje doma prenijeti na druge djelatnike doma uz suglasnost osnivača.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izdaje pismenu punomoć.

Pismena punomoć iz stavka 2. ovog članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih vrsta pravnih radnji, za zaključivanje pojedinačnih ugovora, za poduzimanje pojedinačnih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

### **Članak 19.**

Ravnatelj doma određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije uz suglasnost osnivača.

## **VII TIJELA**

### **1. Upravno vijeće**

#### **Članak 20.**

Upravno vijeće upravlja domom.  
Upravno vijeće ima pet članova.  
Predsjednika i članove upravnog vijeća imenuju osnivači.  
Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u domu i jedan korisnik doma, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.  
Za predsjednika upravnog vijeća imenuje predstavnik vlasnika.

#### **Članak 21.**

Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom i ovim Statutom.  
Upravno vijeće donosi Statut doma, donosi program rada i razvoja doma, vrši nadzor njihovog izvršenja, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže promjenu djelatnosti, imenuje ravnatelja doma, daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove.

#### **Članak 22.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.  
Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.  
Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.  
Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana Zakonom, Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

### **2. Ravnatelj**

#### **Članak 23.**

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje doma te je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad doma.

#### **Članak 24.**

Za ravnatelja imenuje se, na mandat od četiri godine, osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- visoka stručna sprema,
- najmanje tri godine radnog iskustva u socijalnoj skrbi

odnosno iznimno

- viša stručna sprema,
- najmanje pet godina radnog iskustva u socijalnoj skrbi
- najmanje tri godine iskustva u voditeljskim poslovima

## Članak 25.

Ravnatelj imenuje Upravno vijeće na način propisan Zakonom uz suglasnost osnivača. Odluku o raspisivanju natječaja iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće.

## Članak 26.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

1. zastupa dom u odnosima s nadležnim tijelima,
2. zaključuje ugovore sa korisnicima,
3. zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s ostalim ustanovama i drugim pravnim osobama i poduzećima,
4. organizira stručni rad doma i koordinira rad u svim djelatnostima doma,
5. koordinira financijsko poslovanje doma, sukladno uputi i uz suglasnost osnivača,
6. pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata doma s odredbama odgovarajućih zakona
7. nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju doma,
8. predlaže program rada doma,
9. predlaže plan razvoja doma,
10. poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja doma,
11. osigurava izvršenje odluka osnivača i Upravnog vijeća,
12. donosi odluke o izboru djelatnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,
13. raspoređuje djelatnike doma na druge poslove u slučajevima utvrđenim odredbama zakona,
14. donosi odluke o pojedinačnim pravima djelatnika u slučajevima utvrđenim odredbama zakona,
15. provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza djelatnika doma u skladu s odredbama zakona,
16. podnosi izvješće o poslovanja doma po zaključnom računu poslovanja Upravnom vijeću,
17. ovlašćuje u slučaju svoje odsutnosti djelatnika doma na ime njegove zamjene u svezi zastupanja i predstavljanja doma,
18. postupa po prigovorima građanina koji je zatražio zaštitu svojih prava s obzirom na kakvoću, sadržaj i vrstu usluge, te u svezi istog poduzima određene mjere,
19. obavlja ostale poslovodne funkcije utvrđene odredbama zakona.

Ravnatelj izdaje djelatnicima ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka.

## Članak 27.

Ravnatelj je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je:

1. predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakona,
2. da je predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada doma,
3. da je predloženi akt nesvrshodan.

## Članak 28.

Ravnatelj obavlja poslove iz svog djelokruga rada samostalno te uz suglasnost osnivača, odgovoran je za zakonitost poslovanja doma, a unutar ustanove odgovoran je za svoj rad Upravnom vijeću.

Ravnatelj je dužan u obavljanju svojih poslova i ovlaštenja postupati savjesno i s marom dobrog gospodara, te odano i vjerno zastupati interese doma.

## Članak 29.

Ravnatelj snosi materijalnu odgovornost za odluke kojima je nanesena materijalna šteta domu, ovisno o njegovom utjecaju na donošenje i izvršavanje odluka.

## Članak 30.

Ravnatelj se razrješava istekom mandata za koji je imenovan.

Upravno vijeće može razriješiti ravnatelja prije isteka mandata, na vlastitu inicijativu ili na prijedlog osnivača ako:

- nastane neki razlog koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa
- ne izvršava povjerene zadatke i obveze
- u svom radu krši propise i opće akte doma, ne izvršava odluke upravnog vijeća odnosno osnivača ili postupa u suprotnosti s njima
- svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzrokuje znatnu štetu domu, zanemaruje obavljanje svojih dužnosti te na taj način šteti domu.

Ako Upravno vijeće, po saznanju za činjenice navedene u stavku 2. ovog članka, ne razriješi ravnatelja u roku od 30 dana, odluku o razrješenju ravnatelja donose osnivači.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja i dati mu mogućnost da se izjasni o razlozima razrješenja.

Razrješenje se daje u pismenoj formi uz obrazloženje.

## Članak 31.

Ravnatelj može zatražiti razrješenje, bez navođenja razloga.

Ravnatelj ne može dobiti razrješenje prije nego što je izradio i prezentirao upravnom vijeću, a ono verificiralo završni račun poslovanja.

## Članak 32.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa ravnatelj ne može biti vlasnikom druge ustanove koje se obavi istom ili sličnom djelatnošću i koji inače konkurira domu.

U periodu dvije godine nakon prestanka radnog odnosa ravnatelja, isti ne može biti imenovan za ravnatelja, biti osnivač ili vlasnik druge ustanove koje se bavi istom ili sličnom djelatnošću i inače konkurira domu.

Ako bivši ravnatelj postupa protivno stavku 2. ovog članka odgovoran je domu za štetu koju isti trpi zbog toga.

## Članak 33.

Osnivači doma imenuju privremenog ravnatelja koje je ovlašten pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za početak rada ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada i upisati dom u sudski registar. Privremeni ravnatelj obavlja i sve poslove koji su u nadležnosti ravnatelja, do imenovanja ravnatelja.

### **3. Stručno vijeće**

## Članak 34.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo doma.

Stručno vijeće sačinjavaju stručni djelatnici doma.

Stručno vijeće obavlja poslove propisane zakonom i to: sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada doma, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, promiče i potiče stručni rad doma te obavlja druge poslove.

## **VIII PRIJEM I OTPUST KORISNIKA**

## Članak 35.

Prijem korisnika doma reguliran je Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika kojim su utvrđeni kriteriji i redosljed prvenstva pri smještaju korisnika.

O prijemu korisnika odlučuje ravnatelj doma.

Međusobna prava i obveze između korisnika i doma regulirana su ugovorom ili rješenjem nadležnog Centra za socijalnu skrb.

Život korisnika u domu reguliran je kućnim redom koji donosi ravnatelj doma.

Otpust korisnika obavlja se sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika te ugovoru sklopljenom između doma i korisnika.



## **IX OPĆI AKTI**

### **Članak 36.**

Opći akti ustanove su Statut doma, pravilnici (Pravilnik o radu, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o kućnom redu), poslovnici (Poslovnik o radu Upravnog vijeća, Poslovnik o radu stručnog vijeća), odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti doma.

Upravno vijeće i ravnatelj doma donose opće akte propisane određenim zakonima potrebne za rad doma uz suglasnost osnivača.

Opći akti doma daju se na uvid djelatnicima doma.

## **X FINANCIRANJE – SREDSTVA ZA RAD DOMA, RASPOLAGANJE S IMOVINOM DOMA, RASPOLAGANJE S DOBITI I POKRIVANJE GUBITKA**

### **Članak 37.**

Obavljanje djelatnosti iz članka 9. Statuta, financirati će se:

- ugovorom sa korisnicima usluga u pokriću dijela ili ukupnih troškova
- ugovorom sa drugim ustanovama te ostalim pravnim i fizičkim osobama
- iz sredstava osnivača osiguranih za osnivanje i početak rada
- darovima od fizičkih i pravnih osoba
- iz drugih izvora na način pod uvjetima određenim zakonom, odlukom o osnivanju doma i Statutom doma

### **Članak 38.**

Naknada za usluge pružene korisnicima doma ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo sukladno odredbama Zakona odnosno obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

### **Članak 39.**

Imovinu doma čine:

1. osnivački ulog,
2. sredstava sticana pružanjem usluga i ostalih usluga
3. sredstva pribavljena iz drugih izvora određenih zakonom i ovim Statutom.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili prodati nekretninu ili drugu imovinu.

U pravnom prometu dom odgovara cijelom svojom imovinom, a osnivač odgovara sukladno zakonu, neograničeno i solidarno cijelom svojom imovinom.

Imovinom doma upravlja i raspolaže Upravno vijeće uz suglasnost osnivača sukladno odredbama ovog Statuta i Odluke o osnivanju doma.

#### Članak 40.

Dom se osniva kao ustanova socijalne skrbi i nema za cilj stjecanje dobiti, već obavljanje djelatnosti iz članka 9. ovog Statuta.

Ukoliko dom u zaključnom računu poslovanja iskaže dobit, ostvareni iznos dobiti usmjerava se za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se Ulaganje sredstava u nabavu opreme odnosno rekonstrukciju postojećeg prostora, nabavu stručne literature i stručno usavršavanje.

Osnivači mogu odlučiti da se dobit doma upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove.

#### Članak 41.

Provođenje djelatnosti te financijsko poslovanje doma utvrđuje se obračunima poslovanja.

Obračuni poslovanja doma donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih zakona o financijsko-materijalnom poslovanju ustanove.

Ocjene poslovanja donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Izvješće o poslovanju doma za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj, a usvaja Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

#### Članak 42.

Ako u obavljanju ovim Statutom utvrđene djelatnosti dom ostvari gubitak osnivači su dužni sanirati gubitke prema svom doprinosu u formiranju osnivačkog uloga.

Odluku o saniranju gubitka donose osnivači.

#### Članak 43.

Dom je dužan voditi evidencije i poslovne knjige propisane zakonom.

### **XI JAVNOST RADA**

#### Članak 44.

Rad doma je javan.

Dom je s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužan na vlastitu inicijativu ili na zahtjev, građane, pravne osobe i druge korisnike obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga.

Dom je dužan davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Dom će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni.

#### Članak 45.

Informacije i podatke o obavljanju ili uvid u dokumentaciju o djelatnosti doma, sredstvima javnog priopćavanja može dati samo ravnatelj doma.

### **XII NADZOR**

#### Članak 46.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom doma i djelatnika obavlja se način propisan zakonom.

### **XIII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

#### Članak 47.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ustanove ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih i osnivača.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

#### Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. dokumenti koje osnivač i ravnatelj proglase poslovnom tajnom,
2. podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi,
3. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i osnivača.

#### Članak 49.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može priopćiti ravnatelj uz suglasnost osnivača.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

#### Članak 50.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što djelatnici doma saznaju o zdravstvenom ili ostalom stanju građanina, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu građaninu ili trećoj osobi.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.  
O čuvanju profesionalne tajne neposredno brine ravnatelj.

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

##### **Članak 51.**

O statusnim promjenama (spajanje više ustanova u zajednicu ustanova, razdvajanje ustanove na više ustanova) odlučuju osnivači – vlasnici.

##### **Članak 52.**

Ustanova prestaje s radom ako se ispune uvjeti iz čl. 71. i 72. Zakona o ustanovama.  
Ustanova prestaje s radom pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom.

#### **XV PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

##### **Članak 53.**

Ovaj Statut zajedno s Odlukom o osnivanju čine konstitutivne akte ustanove.  
Svi ostali akti i odluke moraju biti u skladu sa odredbama ovog Statuta i zakona.  
Ako su odredbe Statuta u suprotnosti s odredbama ostalih odluka primjenjuju se odredbe Statuta.  
Statut se mijenja u postupku i na način na koji je donesen.

##### **Članak 54.**

Ovaj Statut donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:**

Broj: A/3-2000.  
U Ivancu, 18.10.2000.