



Na temelju članka 23. i 41. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, br. 3/21) Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije, na \_\_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ donijela je

## ZAKLJUČAK

### **o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik**

#### Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI koji je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 27. svibnja 2024. godine, a koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

#### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-01/24-01/26

URBROJ:

Dubrovnik,

Predsjednica  
Županijske skupštine  
Terezina Orlić

#### DOSTAVITI:

1. Službenom glasniku Dubrovačko - neretvanske županije, ovdje,
2. Domu za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik, Za Rokom 13, 20000 Dubrovnik,
3. Upravnom odjelu za zdravstvo, obitelj i branitelje, ovdje,
4. Pismohrani.



## OBRAZLOŽENJE

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23, 156/23) ustanove socijalne skrbi obvezne su uskladiti svoje statute i druge opće akte s odredbama navedenog Zakona.

Upravno vijeće Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik je na svojoj 15. sjednici održanoj dana 27. svibnja 2024. godine donijelo Prijedlog novog Statuta Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik.

Sukladno članku 54. stavku 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članku 211. stavku 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23 i 156/23) Prijedlog Statuta Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik dostavljen je Dubrovačko–neretvanskoj županiji, osnivaču Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik, radi dobivanja prethodne suglasnosti na predmetni Statut.

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

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
DOMUS CHRISTI DUBROVNIK  
ZA ROKOM 13  
Urbroj: 97/1-24  
Dubrovnik, 28.5.2024.god.

	
<b>DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA</b>	
Datum zaprimanja:	<b>17.6.2024.</b>
KLASA:	<b>550-01/24-01/26</b>
Br. oznaka:	<b>550-01/24-01/26-1</b>

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

PREDMET: Suglasnost na Statut Doma za starije osobe  
DOMUS CHRISTI Dubrovnik

Sukladno čl. 56. i 59. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik, Upravno vijeće Doma je na 15. sjednici UV održanoj dana 27.05.2024.god. donijelo prijedlog Statuta Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik.

Molimo da osnivač Dubrovačko-neretvanska županija postupi po prijedlogu i donese Odluku o prihvatanju Statuta Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik.

Sa poštovanjem,



Ravnateljica:

Mirjana Vujnović

**DOM ZA STARIJE OSOBE DOMUS CHRISTI DUBROVNIK**

# **STATUT**

**Dubrovnik, svibanj 2024. godine**

Na temelju članaka 53. i 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019. i 151/2022) te članaka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 18/2022, 46/2022, 119/2022, 71/23 i 156/23), Upravno vijeće Doma za starije osobe Domus Christi Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Dom), na svojoj 15. sjednici održanoj, dana 27.05.2024. godine, donijelo je

## **STATUT**

### **Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje: status Doma za starije osobe (u nastavku teksta: Dom), naziv i sjedište Doma, djelatnost, pečat i znak, pravni položaj Doma, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Doma i njihov djelokrug i ovlasti, prijem korisnika, njihova prava i dužnosti, javnost rada, obavješćivanje radnika Doma, poslovna tajna, opći akti, te ostala pitanja propisana zakonom i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

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

##### **Članak 2.**

Dom je osnovan odlukom Nadzornog odbora općine Dubrovnik, aktom broj: 10777/1-1959.od 23. prosinca 1959. godine.

Dom je temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao javna ustanova socijalne skrbi 25.11.1998. godine.

Dom je upisan u registar Trgovačkog suda u Dubrovniku pod MBS 060149300.

##### **Članak 3.**

Osnivačka prava nad Domom ima Dubrovačko-neretvanska županija, na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava Klasa: 550-01/01-01/1744, Urbroj: 524-01-01-1; od 21. prosinca 2001. godine.

#### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK DOMA**

##### **Članak 4.**

Dom je javna ustanova koja pruža socijalne usluge starijim osobama.

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

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi Doma.



#### **Članak 5.**

Sjedište Doma je u Dubrovniku, Za Rokom 13.

#### **Članak 6.**

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

#### **Članak 7.**

Djelatnost Doma je:

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

Socijalne usluge koje pruža Dom su:

- 1) smjestaj,
  - 2) boravak,
  - 3) pomoć u kući,
  - 4) organizirano stanovanje,
  - 5) psihosocijalna podrška,
- sve u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom.

Dom za starije osobe može predlagati i poticati programe u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba.

Dom može poticati i razvijati volonterski rad.

Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti u svrhu radnookupacione aktivnosti korisnika i organiziranog provođenja slobodnog vremena (izrada ručnih radova, ukrasnih predmeta, suvenira i drugo).

#### **Članak 8.**

Smještaj je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji.

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

Boravak je usluga koja obuhvaća uslugu poludnevnog ili cjelodnevnog boravka kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Pomoć u kući je usluga koja se pruža osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih životnih potreba.

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

Psihosocijalna podrška je usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unapređivanje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno jezičnih, socijalnih i odgojnih vještina korisnika.

#### **Članak 9.**

Dom ima pečat okrugloga oblika (bez grba Republike Hrvatske) s nazivom i sjedištem Doma, promjera 38 mm.

Dom ima i štambilj pravokutnoga oblika veličine 40 mm x 20 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.

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

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ DOMA**

#### **Članak 10.**

Dom je kao javna ustanova socijalne skrbi pravna osoba upisana u sudski registar i upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

#### **Članak 11.**

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu sa zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma, te sukladno suvremenim znanstvenim dostignućima i pravilima struke.

#### **Članak 12.**

Dom može u pravnome prometu stjecati prava i pružati obveze, može biti vlasnikom nekretnina i pokretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima, kao i organizacijama s javnim ovlastima sukladno propisima i ovom Statutu.

#### **Članak 13.**

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 može dati u zakup u skladu sa zakonom.

#### **Članak 14.**

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 15.**

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

#### **Članak 16.**

Dom ne može bez suglasnosti osnivača:

- promijeniti ili proširiti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- steći, opteretiti, otuđiti, ili raspolagati nekretninama,



- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 Eura (bez PDV-a),
- odlučiti o korištenju zajmova ili kredita za investicijska ulaganja,
- odlučiti o promjeni poslovnice banke odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o ulaganju domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom.

#### **Članak 17.**

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 7. ovoga Statuta Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

#### **Članak 18.**

Dom ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja platni promet.

### **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA**

#### **Članak 19.**

Dom socijalne skrbi ima ravnatelja. Ravnatelj predstavlja i zastupa Dom.

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

#### **Članak 20.**

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima parvo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.”

#### **Članak 21.**

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati Ugovore o pravnom prometu. Uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća ravnatelj sklapa ugovore o:

- nabavi i prodaji osnovnih sredstva, čija je pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 Eura (bez PDV-a),
- godišnjoj javnoj nabavi roba i usluga čija je godišnja vrijednost prelazi 26.540,00 Eura (bez PDV-a),
- izvođenje investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija je pojedinačna vrijednost prelazi 66.360,00 Eura (bez PDV-a),
- sa osiguravajućim društvima.



### **Članak 22.**

Ravnatelj i osoba iz članka 19. Statuta ne mogu bez posebne ovlasti Upravnog vijeća 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.

### **Članka 23.**

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Doma. Ravnatelj donosi i potpisuje sve odluke i pismena iz svoje nadležnosti, kao i odluke i pismena koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeda Doma ili Stručnog vijeća Doma.

## **V. USTROJ DOMA**

### **Članak 24.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se organizacija rada, racionalan i djelotvoran rad u poslovanju Doma. Rad u Domu organizira se u ustrojstvenim jedinicama odjela i odsjeka. Voditelje pojedinih ustrojstvenih jedinica imenuje i razrješava ravnatelj između radnika Doma. Voditelji ustrojstvenih jedinica za svoj rad odgovorni su ravnatelju. Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta s opisom poslova u Domu uređuju se posebnim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji, a sve sukladno propisima o socijalnoj skrbi i općim propisima o radu.

## **VI. TIJELA DOMA**

### **Upravno vijeće**

### **Članak 25.**

Domom upravlja Upravno vijeće, koje imenuje Osnivač. Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

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

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na mandat od četiri godine, s time da ista osoba može biti imenovana najviše u dva mandata uzastopno. Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka imenuje i razrješava radničko vijeće na mandat od četiri godine, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

Prvu konstitutivnu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj nakon zaprimanja obavjesti o imenovanju članova Upravnog vijeća. Upravno vijeće se na prvoj sjednici konstituira izborom predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, s tim da predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća moraju biti iz redova predstavnika snivača.

### **Članak 28.**

Član Upravnog vijeća i predsjednik upravnog vijeća može biti razrješen dužnosti i prije isteka mandata ako:

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

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

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

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

### **Članak 29.**

O razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika doma, izvještavaju se svi radnici Doma, a o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, izvješćuju se korisnici putem oglasne ploče.

### **Članak 30.**

Upravno vijeće Doma obavlja slijedeće poslove i zadaće:

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



18. podnosi jednom godišnje pisano izvješće Osnivaču o svom radu, daje Osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,

19. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

#### **Članak 31.**

Pored poslova iz članka 30. ovoga Statuta, Upravno vijeće prati život korisnika, razmatra stanje i rezultate rada Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje djelatnosti doma i u svezi s tim poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnoga tijela i služba Doma, te surađuje sa državnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

#### **Članak 32.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti (djelokruga) i donosi odluke na sjednicama.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednice Upravnoga vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jedanput tromjesečno.

Predsjednik Upravnoga vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev osnivača, ravnatelja ili većine članova Upravnoga vijeća.

Predsjednik Upravnoga vijeća predlaže dnevni red i vodi sjednicu.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, njegova prava i dužnosti ima zamjenik predsjednika.

Na sjednici Upravnoga vijeća vodi se zapisnik.

#### **Članak 33.**

Kad Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

#### **Članak 34.**

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značenja 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 35.**

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za svoj rad ako osnivač za tu namjenu osigura sredstva.

#### **Članak 36.**

Upravno vijeće donosi poslovnik o svome radu kojim se pobliže utvrđuje pitanja koja nisu uređena odredbama zakona, drugih propisa i ovoga Statuta.

### **Ravnatelj**

#### **Članak 37.**

Ravnatelj je voditelj Doma.

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

#### **Članak 38.**

Voditelj ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:



- organizira rad i vodi poslovanje Doma,
  - predstavlja i zastupa Dom,
  - zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima,
  - može dati pismenu punomoć za zastupanje u okviru svojih ovlasti,
  - poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
  - odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja u svim slučajevima, osim u onima koji ovim Statutom stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća
  - odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o provedenim postupcima nabava u Domu
  - zaključuje sve ugovore u ime Doma, na temelju vlastite odluke ili prthodne odluke Upravnog vijeća kad je tako predviđeno ovim Statutom ili drugim propisom,
  - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
  - vodi, organizira i nadzire stručni rad u Domu,
  - odgovara za zakonitost rada Doma,
  - predlaže Upravnom vijeću program rada i mjere za njegovo provođenje,
  - predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji obračun,
  - donosi godišnju ocjenu rada stručnih djelatnika ili odlučuju po žalbi,
  - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
  - naredbodavac je za izvršavanje financijskog plana i financijskih dokumenata,
  - podnosi najmanje jednom u godini izvješće o radu Upravnom vijeću,
  - donosi opće i druge akte predviđene Zakonom i Statutom, ako ih prema Zakonu ili Statutu ne donosi neko drugo tijelo,
  - donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika, sklapa ugovore o radu i donosi odluke u I. stupnju o pravima, obvezama i odgovornostima radnika Doma iz radnog odnosa,
  - obavlja sve pravne poslove, ako Zakonom ili Statutom nisu u nadležnosti drugih tijela.
- Ravnatelj ima pravo prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja.

Ravnatelj ima pravo prisustvovati radu svih tijela Doma.

### **Članak 39.**

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan. U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje ravnatelj, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru izostali uvjeti natječaja.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Doma i u "Narodnim novinama". Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće s kandidatima koji ispunjavaju uvjete obavlja intervju ili pisanu provjeru

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. ima završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, medicine, sociologije, filozofije, kineziologije, pedagogije, ekonomije, politologije, novinarstva, javne uprave, informatike ili završen



studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti

2. koja ima najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,

3. kod koje ne postoji zakonska zapreka za rad u djelatnosti socijalne skrbi iz članka 261. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi

4. koja je hrvatski državljanin

5. protiv koje se ne vodi kazneni postupak (uvjerenje nadležnog suda ne starije od 30 dana)

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 40.**

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

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja u Domu ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, po isteku mandata ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove.

#### **Članak 41.**

Mandat ravnatelja traje 4 godine, a ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

#### **Članak 42.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili se prijave kandidati koji ne ispunjavaju propisane uvjete ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti na rok do jedne godine.

#### **Članak 43.**

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

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,

2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,

3. je nastupila zapreka iz 261. Zakona o socijalnoj skrbi,

4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,

5. ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Doma, ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,

6. ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost zbog čega su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma, ili

7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora omogućiti izjašnjavanje o razlozima za razrješenje u roku od 15 dana od dana primitka pismena.

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

### **Stručno vijeće**

#### **Članak 44.**

Stručno vijeće čine svi stručni radnici u skladu sa Zakonom.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i drugi djelatnici kada budu pozvani ili kada to sami zatraže uz odobrenje predsjedavajućeg Stručnog vijeća.

#### **Članak 45.**

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

- Stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi,
- Ustroju Doma,
- Utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- Potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
- Drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.

Rad Stručnog vijeća reguliran je Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

#### **Članak 46.**

Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i na kojima predsjedava predsjednik a koji se bira na vrijeme od dvije (2) godine.

### **VII. KORISNICI**

#### **Članak 47.**

Korisnici Doma su starije osobe smještene u Domu prema kriterijima i po postupku utvrđenom zakonom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

#### **Članak 48.**

Život i rad korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovi socijalne skrbi za starije osobe.

#### **Članak 49.**

Prijam i otpust korisnika vrši se temeljem rješenja nadležnog Zavoda za socijalni rad, te ugovora o smještaju, sukladno zakonskim propisima.

#### **Članak 50.**

O prijemu korisnika u Dom odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Upravno vijeće.

Komisiju čine socijalni radnik Doma, glavna medicinska sestra, radni terapeut, socijalni radnik područnog ureda Zavoda za socijalni rad i liječnik primarne zdravstvene zaštite.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije.

#### **Članak 51.**

Odluku o prijemu Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova. s tim da je za pravovaljano odlučivanje potrebna nazočnost najmanje predsjednika (ili njegovog zamjenika) i još dvojice članova.

#### **Članak 52.**

Korisnici se otpuštaju iz Doma u skladu s odredbama zakona i općeg akta o prijemu i otpustu korisnika.

### **VIII. JAVNOST RADA DOMA**

#### **Članak 53.**



Rad Doma je javan.

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

Dom može radi obavještavanja javnosti izdavati periodične biltene i druge publikacije, te podnositi izvješća o svome djelovanju putem oglasne ploče Doma ili na drugi pogodan način.

Dom je dužan osobi, koja dokaže svoj pravni interes, dopustiti uvid u svoju djelatnost.

#### **Članak 54.**

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem javnih sredstava informiranja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave i intervjue u svezi s tim.

### **IX. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 55.**

Poslovnom tajnom u Domu smatraju se isprave i podaci čije bi iznošenje zbog njihove prirode i značenja štetilo interesima Doma, radnika i korisnika.

Poslovnom tajnom se smatraju osobito isprave i podaci:

- o korisnicima i djelatnicima Doma i njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma,
- nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnoga vijeća ili drugih tijela u Domu, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
- podaci sa sjednica Upravnoga vijeća i drugih tijela, osobito ako je sa sjednica bila isključena javnost,
- podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- odluke Upravnoga vijeća koje se ne objavljuju kao i podaci i isprave koje takvima proglasi Upravno vijeće,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- isprave i podaci koji sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj do objavljivanja rezultata.

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

#### **Članak 56.**

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati svi članovi Upravnoga vijeća i drugih tijela Doma, svi djelatnici Doma koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprava i podataka, koji se smatraju poslovnom tajnom Doma, kao i one osobe koje rade u Domu ili za Dom, a nisu u radnom odnosu sa Domom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz stavka 1. ovoga članka izgube status na temelju kojeg su dužne čuvati poslovnu tajnu.

#### **Članak 57.**

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu ugovora o radu.

#### **Članak 58.**

O čuvanju poslovne tajne neposredno se brine ravnatelj.

### **X. OPĆI AKTI DOMA**

#### **Članak 59.**

U Domu se pored Statuta donose pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti, rada i poslovanja Doma.

#### **Članak 60.**

U Domu se donose ovi opći akti:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji,
3. Pravilnik o zaštiti na radu,
4. Pravilnik o zaštiti od požara,
5. Pravilnik o kućnom redu,
6. Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
8. Poslovnik o radu Stručnoga vijeća,
9. Drugi opći akti koji se odnose prema posebnim propisima i ovom Statutu ili za čijim se donošenjem ukaže potreba.

Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik u unutarnjem ustroju donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Druge opće akte donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

#### **Članak 61.**

Odredbe općih akata Doma moraju biti u skladu s zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

U slučaju neslaganja općih akata sa zakonskim i drugim propisima ili s ovim Statutom, primjenit će se neposredno odredbe Zakona.

Ocjenu suglasnosti Statuta i ostalih općih akata sa propisima, a pravilnika i poslovnika i sa Statutom, daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi (međusobnog) usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akt nije u skladu s zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

#### **Članak 62.**

Opći akt objavljuje se na oglasnoj ploči Doma i stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Stupanje na snagu općega akta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom bilješkom na svakom općem aktu koju potpisuje ravnatelj.

#### **Članak 63.**

Opći akti moraju biti dostupni djelatnicima Doma.

#### **Članak 64.**

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

### **XI. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA**

#### **Članak 65.**



O svim statusnim promjenama (pripajanju Doma drugoj ustanovi, spajanju Doma s drugom ustanovom, podjeli Doma na dvije ili više ustanova) odlučuje osnivač.

**Članak 66.**

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

**XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 67.**

Postojeći opći akti Doma iz članka 60. ovog Statuta ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 68.**

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti Statut Doma za starije nemoćne osobe DOMUS CHRISTI od 30.01. 2015. godine.

**Članak 69.**

Na pitanja koja nisu uređena na drugačiji način ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

**Članak 70.**

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



PREDsjednica UPRAVNOG VIJEĆA

Dušica Sutalo

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma \_\_\_\_\_ 2024. godine, a osnivač je dao je suglasnost dana \_\_\_\_\_ 2024. godine, Klasa: \_\_\_\_\_, Urbroj: \_\_\_\_\_



RAVNATELJICA

Mirjana Vujnović





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

KLASA: 550-01/24-01/26  
URBROJ: 2117-12-24-2  
Dubrovnik, 17. lipnja 2024.



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

**PREDMET:** Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe  
DOMUS CHRISTI Dubrovnik,  
*- dostavlja se*

**PRAVNI TEMELJ:** članak 81. stavak 4. Poslovnika Skupštine Dubrovačko-neretvanske županije ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 8/09, 3/13, 4/14 i 4/15 - pročišćeni tekst), članak 23. i 41. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21), članka 325. i članka 211. st. 2 Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj: 18/22,46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22).

**NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:** Županijska skupština

**PREDLAGATELJ:** Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje

**IZVJESTITELJ:** Đurđica Popović, pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo, obitelj i branitelje

U prilogu Vam dostavljamo Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik sa zamolbom da isti prihvatite i utvrdite prijedlog te uputite Županijskoj skupštini na raspravu i odlučivanje.

S poštovanjem,

Pročelnica  
Đurđica Popović

**ĐURĐICA POPOVIĆ**  
HR-92753159615



Elektronički potpisano: 17.06.2024T14:21:01 (UTC:2024-06-17T12:21:01Z)  
Provjera: <https://epotpis.rdd.hr/provjera>  
Broj zapisa: 384cb5ec-5f90-466c-b758-5c9cb39d682a



Prilozi:

1. Podnesak Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik za davanjem prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik, Urbroj: 97/1-24 od 28. svibnja 2024. godine,
2. Prijedlog Statuta Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik,
3. Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik

DOSTAVITI:

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



Temeljem članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“ br. 3/21) Župan Dubrovačko-neretvanske županije donosi

## ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Doma za starije osobe DOMUS CHRISTI Dubrovnik i prosljeđuje Županijskoj skupštini na raspravu i donošenje.

KLASA: 550-01/24-01/26  
URBROJ: 2117-01-24-3  
Dubrovnik, 17. lipnja 2024. godine

Župan

Nikola Dobrosavić



DOSTAVITI:

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