

Na temelju članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22) Upravno vijeće Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno uz prethodnu suglasnost skupštine Istarske županije klasa: 007-02/23-01/11 urbroj: 2163-01/3-23-03 od 13.srpnja 2023. godine, na sjednici održanoj dana 3. kolovoza 2023. godine donijelo je

S T A T U T
DOMA ZA STARIJE OSOBE „DOMENICO PERGOLIS“ ROVINJ -
CASA PER ANZIANI „DOMENICO PERGOLIS“ ROVIGNO
(potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom utvrđuje se:

- status,
 - naziv i sjedište,
 - djelatnost,
 - pečat,
 - pravni položaj i imovina,
 - zastupanje i predstavljanje,
 - unutarnji ustroj,
 - tijela i njihov djelokrug rada,
 - prijem i otpust korisnika,
 - sredstva za rad,
 - javnost rada,
 - unutarnji nadzor,
 - opći akti,
 - poslovna tajna,
 - statusne promjene i prestanak rada, te
 - druga pitanja od važnosti za rad Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i propisima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno je osnovan 31.12.1953. godine Rješenjem Narodnog odbora Gradske općine Rovinj broj 7246/53, te je temeljem čl. 78. st. 1. Zakona o ustanovama postao javnom ustanovom.

- (2) Osnivač Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno je Istarska županija temeljem Odluke o prijenosu osnivačkih prava ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi oznake KLASA: 550-01/01-01/1743, URBROJ: 524-01-01-1 od 21. prosinca 2001. godine.
- (3) Istarska županija prava i dužnosti osnivača obavlja od 01. siječnja 2002. godine.
- (4) Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Pazinu pod brojem MBS: 040070761, te u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT

Članak 3.

- (1) Dom obavlja djelatnost pružanja socijalnih usluga, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno
- (2) Skraćeni naziv Doma glasi: Dom „Domenico Pergolis“ – Casa „Domenico Pergolis“ (u daljnjem tekstu: Dom).
- (3) Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište i u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.
- (4) Sjedište Doma je u Rovinju na adresi Carducci 18 .
- (5) Dom obavlja djelatnost u pružanja socijalnih usluga u sjedištu Doma.

Članak 4.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi osnivač.

Članak 5.

- (1) Djelatnost doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama koje zbog starosti ili bolesti ne mogu samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama.
- (2) U obavljanju svoje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Dom pruža slijedeće socijalne usluge:
 1. smještaj
 2. pomoć u kući
 3. boravak
- (3) Dom obavlja i druge poslove koji se odnose na:
 1. podršku korisnicima i pružateljima izvan institucijskih oblika skrbi
 2. predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
 3. procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje jedinice područne (regionalne) samouprave
 4. poticanje i razvijanje volonterskog rada
 5. poticanje i razvijanje programa u lokalnoj zajednici sa ciljem povećanja kvalitete života osoba starije životne dobi i
 6. obavljanje drugih poslova na temelju zakona i statuta Doma.

(4) Dom obavlja i druge djelatnosti koje služe osnovnoj djelatnosti.

Članak 6.

(1) Dom može promijeniti djelatnost.

(2) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 7.

(1) Dom ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm koji sadrži puni naziv Doma i sjedište, te redni broj ako Dom ima više takvih pečata.

(2) Dom ima pečat pravokutnog oblika 40x20 mm koji sadrži puni naziv Doma i sjedište, te redni broj ako Dom ima više takvih pečata.

(3) Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 70x40 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma, prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata te prostor za upisivanje klasifikacijske oznake i urudžbenog broja.

(4) Za svakodnevno poslovanje Dom može imati i druge pečate/štambilje sa određenim sadržajem i dimenzijama, a koji se određuju odlukom ravnatelja.

(5) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata/štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA

Članak 8.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi, ovim Statutom, općim aktima Doma i pravilima struke.

Članak 9.

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, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 10.

(1) Imovinu Doma čine sva sredstva – nekretnine, pokretnine, novac i prava koja je Dom pribavio od osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili ih je pribavio iz drugih izvora (darovi, potpore i dr.).

(2) Imovinu Doma čine i druga imovinska prava koja su stečena do 24. kolovoza 1993. godine, do dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena imovina na kojima je prava raspolaganja i korištenja imala ustanova.

Članak 11.

(1) Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

(2) Osnivač Doma odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze.

Članak 12.

(1) Dom ne može bez suglasnosti osnivača donositi sljedeće odluke o raspolaganju **nekretninama**:

- o stjecanju, otuđivanju nekretnina i prihvatu upisa tereta na nekretnini,
- o zakupu, najmu, korištenju ili drugom raspolaganju nekretninama ako je vrijednost raspolaganja veća od 60.000,00 EUR bez PDV-a, odnosno ako to nije primjenjivo, ako je vrijednost nekretnine ili kompleksa nekretnina na kojoj se vrši raspolaganje veće od 132.722,81 EUR

(2) Dom može raspolagati **pokretninama i drugom imovinom osim nekretnina** samostalno, neovisno o iznosu raspolaganja, osim u sljedećim slučajevima kada je potrebna suglasnost osnivača:

- izvođenje investicijskih radova, nabavci robe i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 60.000,00 EUR bez PDV-a,
- donošenje odluke o raspodjeli rezultata na kraju kalendarske godine ako Dom ostvari višak/manjak u iznosu većem od 60.000,00 EUR ,
- provedba projekata koji se kandidiraju na natječaje za financiranje iz programa Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje ako je financijska obveza ustanove iz projekta veća od 60.000,00 EUR , ili je za provedbu projekta potrebno financiranje, sufinanciranje ili pred financiranje od strane Istarske županije u bilo kojem iznosu,
- u drugim slučajevima kad je to propisano zakonskim i pod zakonskim propisima

Članak 13.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 5. ovoga Statuta Dom ostvari višak poslovanja, taj se višak upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma sukladno pozitivnim propisima i ovom Statutu.

Članak 14.

- (1) Promet novčanih sredstava obavlja se preko poslovnog računa osnivača.
- (2) Osnivač smije propisati izuzeće u Odluci o izvršavanju proračuna za tekuću godinu. Ukoliko osnivač propiše izuzeće dom imati poslovni račun u banci.
- (3) Dom iznimno smije otvoriti posebni poslovni račun za provedbu specifičnih transakcija, ali uz prethodnu suglasnost župana.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 15.

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

- 3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti i u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 16.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretnina i druge imovine osim nekretnina, te izvođenju investicijskih radova, nabavci robe i usluga u vrijednosti do 12.000,00 EUR bez PDV-a samostalno, a iznad tog iznosa sklapa ugovore uz prethodnu odluku Upravnog vijeća Doma.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJI USTROJ

Članak 19.

- (1) Unutarnji ustroj Doma utvrđuje se na način da je dio radnika odgovoran za svoj rad neposredno ravnatelju, te je dio raspoređen na rad u unutarnje ustrojstvene jedinice Doma.
- (2) Opis poslova, broj izvršitelja i uvjeti za popunjavanje radnog mjesta pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

VI. TIJELA DOMA

VI.1. Upravno vijeće

Članak 20.

- (1) Domom upravlja Upravno vijeće, koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov zakonski zastupnik.
- (2) Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (3) Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.
- (4) Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

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

Članak 21.

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.
(2) Upravno vijeće na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća, između predstavnika osnivača.

Članak 22.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća ili član Upravnog vijeća Doma može biti razriješen 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 statutom Doma
 3. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
 4. zbog drugih opravdanih razloga.
- (2) Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:
1. prestanka radnog odnosa u Domu ili
 2. ako počini težu povredu radne obveze.
- (3) Članu Upravnog vijeća - predstavniku korisnika Doma, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka mandat prestaje i prestankom korištenja usluga Doma.
- (4) 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.
- (5) Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća predstavnika osnivača ili predstavnika korisnika, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. i 3. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu.
- (6) Odluku o razrješenju člana upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma donosi osnivač.
- (7) Odlukom o razrješenju člana upravnog vijeća iz stavka 6. ovog članka, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.
- (8) 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.
- (9) Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu sa aktom o osnivanju, a osobito:

1. donosi Statut Doma uz prethodnu suglasnost osnivača
2. predlaže statusne promjene Doma osnivaču,
3. donosi i druge opće akte Doma koje je ovlašten donositi, od kojih pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova donosi uz prethodnu suglasnost osnivača, te donosi druge akte na temelju posebnih propisa
4. donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost osnivača
5. donosi programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje
6. usvaja izvještaj o radu Doma na prijedlog ravnatelja
7. usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja i dostavlja ga nadležnom upravnom tijelu osnivača, te usvaja konačni financijski plan ukoliko postoje razlike u financijskom planu sadržanom u proračunu koje je donijelo predstavničko tijelo osnivača
8. usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
9. donosi Odluku o raspodjeli rezultata u slučajevima kada Dom na kraju kalendarske godine ostvari višak/manjak poslovanja, a uz suglasnost osnivača ako ostvari višak/manjak poslovanja u iznosu većem od 60.000,00 EUR,
10. utvrđuje cijene socijalnih usluga Doma za usluge koje Dom pruža sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi,
11. odlučuje o raspolaganju nekretninama, a uz suglasnost osnivača u slučajevima:
 - stjecanja, otuđivanja nekretnina i prihvatu upisa tereta na nekretnini
 - zakupa, najma, korištenja ili drugim raspolaganjima nekretninama ako je vrijednost raspolaganja veća od 60.000,00 EUR, odnosno ako to nije primjenjivo, ako je vrijednost nekretnine ili kompleksa nekretnina na kojoj se vrši raspolaganje veće od 132.722,80 EUR,
12. odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretnina i druge imovine osim nekretnina te izvođenju investicijskih radova, nabavci robe i usluga čija vrijednost prelazi iznos od 12.000,00 EUR bez PDV-a, a uz suglasnost osnivača o izvođenju investicijskih radova, nabavi robe i opreme te usluga čija pojedinačna vrijednosti prelazi 60.000,00 EUR kuna bez PDV-a
13. odlučuje uz suglasnost osnivača o provedbi projekta koji se kandidiraju na natječaje za financiranje iz programa Europske unije i drugih programa međunarodne suradnje, ako je financijska obveza ustanove iz projekta veća od 60.000,00 EUR , ili je za provedbu projekta potrebno financiranje, sufinanciranje ili pred financiranje od strane Istarske županije u bilo kojem iznosu,
14. imenuje ravnatelja Doma temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi, i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje
15. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata

16. osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela
17. donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.
18. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma koja nisu stavljena u nadležnost drugih tijela
19. obavlja i druge poslove propisane ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

Članak 24.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- (3) O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.
- (4) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva i dnevni red predlaže ravnatelj ili druga osoba ovlaštena za zastupanje.
- (5) Na konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća članovi između predstavaka osnivača biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.
- (6) Materijale za sjednice Upravnog vijeća priprema ravnatelj i stručni radnici Doma, dok dnevni red predlaže predsjednik Upravnog vijeća.
- (7) Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
- (8) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.
- (9) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.
- (10) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona i ovog Statuta.

Članak 25.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje osnivač.

Članak 26.

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 stručne osobe.

VI.2. Ravnatelj

Članak 27.

- (1) Voditelj Doma je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Doma obavlja sljedeće poslove:
 1. organizira i vodi rad i poslovanje Doma
 2. poduzima pravne radnje u ime i za račun Doma

3. predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu da zastupa Dom u postupcima pred drugim tijelima (sudskim, upravnim i drugim)
 4. predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana, te prijedlog polugodišnjeg/godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
 5. predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
 6. daje Upravnom vijeću na usvajanje prijedlog Odluke o raspodjeli rezultata
 7. određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
 8. odlučuje i sklapa ugovore o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretnina i druge imovine, osim nekretnina, te izvođenju investicijskih radova, nabavci robe i usluga u vrijednosti do 12.000,00 EUR bez PDV-a samostalno, a iznad tog iznosa sklapa ugovore uz prethodnu odluku Upravnog vijeća Doma te, ako je propisano ovim Statutom ili zakonskim i pod zakonskim propisima, osnivača,
 9. predlaže Upravom vijeću programe rada i razvoja Doma
 10. podnosi Upravnom vijeću izvješća o radu Doma
 11. provodi zapošljavanje sukladno općim aktima o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
 12. sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
 13. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima
 14. odgovoran je za provođenje i ostvarivanje stručnog rada u Domu
 15. odgovara za zakonitost rada Doma
 16. predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata – statut, pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
 17. donosi druge opće akte Doma uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
 18. obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.
- (3) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (4) Ravnatelj ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Upravnog vijeća i na sjednicama Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 28.

- (1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi i Zakonom o ustanovama.
- (2) Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja doma.
- (3) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.
- (4) Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Doma.

Članak 29.

- (1) Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.
- (2) Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Domu imala 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.
- (3) Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos sa drugom osobom.
- (4) Osobi koja je imenovana za ravnatelja Doma istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 30.

- (1) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Doma i prije isteka mandata na koji je izabran ako:
 1. ravnatelj to osobno zahtijeva
 2. nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 3. je nastupila zapreka za obavljanje poslova u djelatnosti socijalne skrbi propisana Zakonom 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, 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 ili
 7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.
- (2) Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 31.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata ili ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju javnog natječaja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.
- (2) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 32.

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

- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

VI.3. Stručno vijeće

Članak 33.

- (1) Dom ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.
- (2) Stručno vijeće Doma donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.
- (3) Poslovníkom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima doma.
- (4) 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. utvrđivanju programa stručnog rada
 4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
 5. drugim stručnim pitanjima vezanim za stručni rad Doma kao što su prijem korisnika u Dom, izrada individualnih programa rada s korisnicima kao i njihovo praćenje i realizacija, primjena standarda kvalitete socijalnih usluga i druga stručna pitanja.

VI.4. Skup korisnika

Članak 34.

- (1) Kao savjetodavno tijelo u Domu se osniva Skup korisnika.
- (2) Skup korisnika broji najmanje 10% korisnika ili skrbnika korisnika Doma.
- (3) Skup korisnika:
- bira svog predsjednika svake 4 godine većinom glasova prisutnih korisnika
 - daje mišljenje na prijedlog Pravilnika o kućnom redu Doma
 - daje inicijative, prijedloge i primjedbe radi rješavanja svih pitanja od interesa za korisnike.

VII. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 35.

- (1) Prijem i otpust korisnika obavlja se temeljem rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili ugovora o pružanju socijalnih usluga kojim se uređuju međusobna prava i obveze korisnika i Doma.
- (2) O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika.
- (3) Komisiju iz stavka 2. ovog članka, u pravilu, čine:
1. socijalni radnik Doma
 2. stručni suradnik Doma

3. glavna medicinska sestra Doma
 4. liječnik primarne zdravstvene zaštite
 5. socijalni radnik nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, te po potrebi vanjski suradnik.
- (4) Sastav, nadležnost, način i postupak rada i odlučivanja Komisija iz stavka 2. ovog članka pobliže se uređuje općim aktom Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika kojeg donosi ravnatelj.

VIII. SREDSTVA ZA RAD

Članak 36.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz:

1. proračuna Istarske županije,
2. proračuna jedinica lokalne samouprave,
3. proračuna RH
4. prihoda ostvarenih obavljanjem djelatnosti i
5. drugih izvora.

Članak 37.

- (1) Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te Financijskim planom Doma.
- (2) Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak poslovanja, taj se višak upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Doma.

Članak 38.

- (1) Dom donosi Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, u skladu s Zakonom o proračunu i uputama osnivača.
- (2) Financijski plan sastoji se od plana za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine te sadrži opći i posebni dio i obrazloženje financijskog plana.

Članak 39.

Ravnatelj Doma je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Doma.

IX. JAVNOST RADA

Članak 40.

- (1) Rad Doma je javan.
- (2) Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.
- (3) Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća o svom djelovanju.

- (4) Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 41.

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

X. UNUTARNJI NADZOR

Članak 42.

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

(2) Unutarnji nadzor provodi se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i na temelju Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

(3) Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora izrađuje se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

(4) Unutarnji nadzor detaljnije se regulira općim aktom o unutarnjem nadzoru kojeg donosi ravnatelj Doma.

XI. OPĆI AKTI

Članak 43.

Opći akti Doma su Statut Doma, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Članak 44.

(1) Pravilnici kao opći akti u Domu su:

1. pravilnik o radu
2. pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
3. pravilnik o unutarnjem nadzoru
4. pravilnik o zaštiti na radu
5. pravilnik o zaštiti od požara
6. pravilnik o kućnom redu
7. pravilnik o prijemu i otpustu korisnika

i drugi opći akti koje Dom donosi na temelju odredba zakona, drugih propisa ili odredba ovog Statuta.

(2) Poslovnici kao opći akti Doma su:

1. poslovnik o radu Upravnog vijeća
2. poslovnik o radu Stručnog vijeća
3. poslovnik o radu Skupa korisnika.

Članak 45.

- (1) Upravno vijeće Doma donosi Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz prethodnu suglasnost osnivača, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.
- (2) Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.
- (3) Poslovnik o radu Skupa korisnika donosi Skup korisnika.
- (4) Ostale opće akte donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 46.

- (1) Opći akti Doma stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a iznimno najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.
- (3) Izmjene i dopune općih akata donose se općim aktom iste pravne snage i po istom postupku po kojem je taj opći akt donesen.
- (4) Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 47.

Opći akti, a osobito oni kojima se uređuju prava, obveze i odgovornost radnika moraju biti dostupni svakom radniku.

Članak 48.

- (1) Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.
- (2) U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.
- (3) Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.
- (4) Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti.

Članak 50.

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- koji se kao poslovna tajna saznaju od tijela državne uprave, drugih tijela javnih vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba

- koji se odnose na poslove koje Dom obavlja s Vladom Republike Hrvatske i Ministarstvom unutarnjih poslova, ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom označeni kao tajni podaci
- koji sadrže ponude i prijave na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja
- koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

Članak 51.

(1) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Doma i korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnoga vijeća Doma i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Doma, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Dom vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Doma i drugi podaci utvrđeni općim aktom Doma.

Članak 52.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Doma i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

(2) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze i osnova je za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(3) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Doma.

Članak 53.

(1) Dom poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, u skladu s propisom kojim se uređuju zaštita osobnih podataka.

(2) Radnici Doma i članovi tijela Doma koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(3) Dom je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(4) Dom je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

XIII. STATUSNE PROMJENE

Članak 54.

O statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

XIV. PRESTANAK RADA

Članak 55.

- (1) Dom prestaje postojati kada se ispune uvjeti i pretpostavke sukladno važećim zakonskim propisima.
- (2) Odluku o prestanku rada Doma donosi osnivač.

XV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 56.

- (1) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a Odluku o izmjeni i dopuni Statuta, donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.
- (2) Inicijativu za izmjenu Statuta ima osnivač, Upravno vijeće i ravnatelj Doma.

XVI. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 57.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Dom je dužan donijeti opće akte određene ovim Statutom u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 59.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona kojim je uređeno osnivanje i ustrojstvo ustanova, zakona kojim je uređena djelatnost socijalne skrbi i drugih zakona.

Članak 60.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Županijska skupština Istarske županije je na sjednici održanoj dana 13.srpnja 2023. godine donijela Odluku o davanju suglasnosti na Statut Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, KLASA: 007-02/23-01/11, URBROJ: 2163-01/3-23-03 . Odluka je objavljena u Službenim novinama Istarske županije broj 18/2023 dana 14. srpnja 2023. godine.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Statuta u cijelosti se zamjenjuje Statut Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno (potpuni tekst) od 20.05.2021. godine KLASA: 012-03/20-01/01 URBROJ: 2171-381-02-21-6.

KLASA: 012-03/23-02/2

URBROJ: 2171-381-02-23-4

U Rovinju, 3. kolovoza 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Elida Knežević



Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma _____
dana 07.08.2023., te stupa na snagu 15.08.2023..

RAVNATELJICA

Kristina Laginja

