Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (“Narodne novine” broj:76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 325. Zakona o socijalnoj skrbi (“Narodne novine” broj:18/22, 46/22, 119/22), UPRAVNO VIJEĆE 04.07.2023. godine uz suglasnost osnivača, donosi:

STATUT
DOMA ZA ODRASLE OSOBE "VIZJAK"
(potpuni tekst)

Članak 1.

Ovim Statutom se sukladno aktu o osnivanju ustanove pobliže uređuje ustrojstvo ustanove, tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja pojedinih tijela, te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja ustanove kako slijedi.

NAZIV

Članak 2.

Ustanova će djelovati pod nazivom: DOM ZA ODRASLE OSOBE "VIZJAK".
Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi ustanove.“

SJEDIŠTE

Članak 3.

Sjedište Ustanove je u Glogovcu, Koprivnička 65.
Ustanova ima i dislociranu jedinicu u Koprivnici, Gajeva 17.
Ustanova pruža usluge smještaja u okviru stambenih zajednica na adresama: Glogovac, Koprivnička 48
Glogovac, Koprivnička 53

DJELATNOST

Članak 4.

Ustanova pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji odrasloj osobi s mentalnim oštećenjima kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Ustanova pruža usluge i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluge vezane za dodatna oštećenja mogu osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Ustanova može pružati skrb korisnicima kroz sve oblike smještaja, boravka te u organiziranom stanovanju.
Ustanova pruža slijedeće usluge: stanovanje i prehranu, brigu o zdravlju, njegu, održavanje osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije, usluge organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza, savjetodavnog rada i drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života odraslih osoba s mentalnim oštećenjima.

Ustanova može pružati usluge pomoći u kući, stručne procjene, savjetovanja i pomaganja, psihosocijalne podrške, socijalnog mentorstva te sve druge poslove na temelju važećeg Zakona o socijalnoj skrbi kroz sve oblike kod pružatelja usluga i u obitelji korisnika.

PEČAT

Članak 5.

Ustanova ima pečat četvrtastog oblika veličine 4x2 cm i sadrži puni naziv Ustanove. Pečat se koristi u pravnom prometu u skladu sa Zakonom.
Ustanova može imati više pečata i svaki pečat ima svoj redni broj.
Broj pečata, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata, utvrđuje odlukom ravnatelj ustanove.

SREDSTVA ZA POČETAK RADA

Članak 6.

Sredstva za osnivanje ustanove (osnivački ulog) obuhvaćaju sredstva za njezino osnivanje i početak rada. Kao osnivački ulog Osnivač unosi novčana u vrijednosti od 2.654,45EUR (dvijetisućešestopedesetičetiri eura i četrdesetipet centi)

Članak 7.

Osnivač će osigurati sve materijalne uvjete glede prostora i opreme kako propisuje ministar socijalne skrbi u posebnim pravilnicima za predmetnu djelatnost.

IZVORI I NAČIN STJECANJA SREDSTAVA

Članak 8.

Ustanova u obavljanju osnovne djelatnosti stječe sredstva:
- naplatom pruženih usluga smještaja na temelju Ugovora o smještaju sklopljenog između korisnika i ustanove po cijeni usluge koju određuje vlasnik odnosno osnivač.
- iz drugih izvora na način pod uvjetom određenim Zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove.
-donacije

Članak 9.

Osim stjecanja sredstava u skladu s člankom 8. ovog Statuta, Ustanova može stjecati sredstva prodajom pokretne i nepokretne imovine, koja ne ugrožava njenu djelatnost i opstanak, te naplatom odšteta za počinjenu štetu i svaki drugi način financijskog poslovanja, koji nije u protivnosti s pozitivnim propisima.
Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača ustanove, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora čine imovinu ustanove.
Ako u obavljanju svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove u skladu s aktom osnivanja i statutom ustanove.
Osnivač ustanove može odlučiti da dobit ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač ili na druge načine sukladno Zakonu o ustanovama.

PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA USTANOVE

Članak 10.

Osnivač je vlasnik Ustanove i donosi odluke o nazivu, sjedištu i djelatnosti, a temeljem Odluke o osnivanju.
U izvršavanju djelatnosti Ustanove Osnivač će se brinuti o stručnom, kvalitetnom i svrhovitom pružanju skrbi izvan vlastite obitelji.

Osnivač će osigurati sve materijalne uvjete glede prostora, opreme, potrebnog broja djelatnika odgovarajućeg stupnja i vrste obrazovanja.

Osnivač će osigurati neprekidno odvijanje rada Ustanove, najmanje u opsegu koji osigurava opstojnost Ustanove, te izvršavanje ugovorom preuzetih obveza.

Osnivač donosi odluku o prestanku rada Ustanove, s tim da mora kod donošenja odluke omogućiti dovršenje preuzetog dijela ugovornih i drugih preuzetih obveza a obvezno je najmanje 6 mjeseci prije donošenja Odluke o prestanku rada doma o tome izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi i korisnike, odnosno njihove zakonske zastupnike.

Pri donošenju odluka koje se tiču osnivanja Ustanove, svih statusnih promjena tijeka poslovanja Ustanove, Osnivač je vezan odlukom ministarstva socijalne skrbi i drugih državnih tijela, na način da Ustanova ne može raditi ni djelovati, do donošenja odgovarajućih odluka tih tijela, a u svezi s radom Ustanove.

Osnivač odnosno vlasnik ustanove može promijeniti naziv, sjedište i djelatnost uz suglasnost ministarstva socijalne skrbi.

Ustanova ne može bez suglasnosti osnivača ustanove, odnosno tijela kojeg je on odredio, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđena aktom o osnivanju ili statutom ustanove.

TRAJANJE USTANOVE

Članak 11.

Trajanje Ustanove nije vremenski ograničeno.

ORGANIZACIJSKI USTROJ I TIJELA UPRAVLJANJA USTANOVOM

Članak 12.

Ustanova je pravna osoba koja se upisuje u sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi.

Osnivač Ustanove je ovlašten posebnom odlukom dopuniti organizacijski ustroj Ustanove, utvrđen prethodnim stavkom ovog člana, poradi mogućnosti efikasnijeg rada Ustanove.

Članak 13.

Tijela upravljanja Ustanovom su:
- upravno vijeće,
- ravnatelj.
- stručno vijeće

Članak 14.

Upravno vijeće Ustanove ima pet članova i čine ga predstavnici:-
vlasnika (3 člana)
- radnika zaposlenih (1 član)
- korisnika doma (1 član)

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine, i mogu biti ponovno imenovani.
Člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici doma socijalne skrbi na skupu korisnika.
Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u domu, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.
Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.
Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje istekom vremena na koje su imenovani, na vlastiti zahtjev ili odlukom Osnivača o razrješenju, a naročito kada Osnivač ocijeni da je to nužno radi interesa Ustanove.
Upravno vijeće donosi programe rada i razvoja ustanove, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, daje osnivaču i ravnatelju ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove.
Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje osnivač, a isplaćuje se iz sredstava Ustanove.

Članak 15.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće.
Ravnatelja se imenuje na temelju javnog natječaja na vrijeme od četiri godine, a po isteku mandata može biti ponovno imenovan.
Ravnatelj Ustanove mora ispunjavati zakonske uvjete.
Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove.
Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača ustanove, odnosno organa kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom 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.
Ravnatelj ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad ustanove, ako s obzirom na djelatnost i opseg rada nije određeno zakonom ili aktom o osnivanju da su poslovna funkcija i funkcija vođenja stručnog rada ustanove razdvojeni.

Članak 16.

Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici ustanove.
Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću doma mišljenje i prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost doma, ustroju doma i podružnice, utvrđivanju programa stručnog rada doma, potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad doma.
Predsjednika Stručnog vijeća biraju svi članovi Stručnog vijeća.
Mandat predsjednika Stručnog vijeća traje 4 godine.
Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za predsjednika Stručnog vijeća.
Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz djelokruga rada Stručnog vijeća.

Članak 17.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:
-priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća
-utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
-rukovodi sjednicom
-organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća
Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od 2 dana na zahtjev ravnatelja, a u osobito hitnim slučajevima odmah.

OPĆI AKTI

Članak 18.

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Članak 19.

Statut je temeljni opći akt Ustanove
Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 20.

U Domu se donose opći akti:
-pravilnik o radu
-pravilnik o zaštiti okoliša
-pravilnik o zaštiti od požara
-pravilnik o kućnom redu
-pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju djelatnika
-pravilnik o poslovnoj tajni
-poslovnik o prijemu korisnika u Dom
-kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog statuta.

Članak 21.

Pravilnik o radu i o unutarnjoj sistematizaciji Ustanove donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.
Druge opće akte Ustanove donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 22.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči, a izuzetno slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 23.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i Statutom.
U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuća odredba Zakona ili Statuta.
Ocjenu nesuglasnosti statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak međusobnog usklađivanja tih akta u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.
Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akt nisu u skladu sa zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.
Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 25.

O prijemu korisnika odlučuje Komisija za prijem koju čine

-član kojeg imenuje stručno vijeće
-član kojeg imenuje Upravno vijeće
-liječnik – specijalist psihijatar
-glavna medicinska sestra Ustanove
-socijalni radnik u Ustanovi
Članovi Komisije između sebe biraju Predsjednika.
Odluka o prijemu Komisija donosi većinom nazočnih glasova, s time da je potreban kvorum od većine članova Komisije.
Međusobna prava i obveze između korisnika koji su primljeni na vlastiti zahtjev i Ustanove uređuju se Ugovorom.
Otpust korisnika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

POSLOVNA TAJNA

Članak 26

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanja ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove ili štetilo njegovom ugledu, odnosno interesu i ugledu uposlenih djelatnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Ustanove.

Članak 27

Ravnatelj Ustanove će općim aktom utvrditi:
-koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Ustanove i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Ustanove i interesima i poslovnom ugledu Ustanove.
-koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj poslovne tajne Ustanove.

Članak 28.

Poslovnu tajnu Ustanove dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i djelatnici Ustanove koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Ustanove.
Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Ustanove.

Članak 29.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavljaju povredu ugovora o radu. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 30.

Rad Ustanove ja javan.
Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.
Ustanova je dužna osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.
Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnosti Ustanove.

POSLOVI OSNIVANJA USTANOVE

Članak 31.

Sve poslove u svezi s osnivanjem Ustanove, do njenog upisivanja u sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi te imenovanje osobe ovlaštene za zastupanje Ustanove i Ravnatelja, obavljati će Osnivač.
Osnivač je ovlašten poduzimati sve pravne i druge radnje za osnivanje i početak rada Ustanove, koje poslove obavlja u ime buduće Ustanove.

ODGOVORNOST USTANOVE

Članak 32.

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE

Članak 33.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Ustanovu uz ograničenje zaključivanja ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabave opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 EURA.

STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK USTANOVE

Članak 34.

O statusnim promjenama Ustanove odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.
Ustanova prestaje ako nastupi neki od uvjeta koji Zakon predviđa kao razlog prestanka Ustanove.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od listopada 2015. godine.
Ovaj akt stupa na snagu danom donošenja na sjednici upravnog vijeća.

U Koprivnici, 04.07.2023.

UPRAVNO VIJEĆE