

Na temelju članka 54. st.1. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22.) i članka 211. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23.) Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI, Vivodina 2b, Ozalj, OIB: 35015145630, uz prethodnu suglasnost osnivača, na sjednici održanoj dana 14.02.2025. godine donosi

STATUT

Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom sukladno zakonskim odredbama utvrđuju i uređuju se:

- opće odredbe Doma za starije osobe VIKTOROVSKI (u daljnjem tekstu: DOM)
- status, naziv i sjedište Doma,
- djelatnost Doma, pečat i štambilj Doma,
- pravni položaj Doma,
- podružnice,
- zastupanje i predstavljanje Doma,
- imovina Doma,
- poslovne knjige i dobit,
- unutarnje ustrojstvo, tijela doma i djelokrug njihovog rada,
- korisnici Doma
- javnost rada Doma
- poslovna i profesionalna tajna
- statusne promjene i prestanak rada Doma
- opći akti Doma
- izmjene i dopune statuta
- tumačenje odredaba statuta
- unutarnji nadzor

Statut Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 2.

Dom je osnovan na temelju odobrenja Ministarstva rada i socijalne skrbi Kabineta ministra od 21. srpnja 1999. godine, Klasa: 550-06/98-02/56, Ur.broj: 524-01-99-1 Aktom o osnivanju ustanove socijalne skrbi od 21. studenog 2002. godine, za koji je rješenjem Ministarstva rada i socijalne skrbi Uprave socijalne skrbi od 22. studenog 2002. godine Klasa: UP/I-550-01/01-01/53, Ur.broj: 524-05/2-02-1 utvrđeno da je u skladu sa Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 3.

Dom za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI (u daljnjem tekstu: Dom) je ustanova socijalne skrbi, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu – stalna služba u Karlovcu, MBS: 020033174 i u Upisnik ustanova pri nadležnom Ministarstvu.

Osnivač Doma je Nada Viktorovski, Vivodina 23, Ozalj.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

II. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT

Članak 4.

Dom obavlja djelatnost skrbi o starijim i nemoćnim osobama, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI.

Naziv Doma istaknut je na objektu u kome se obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Doma je: Vivodina 2 b, Ozalj.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje osnivač.

Članak 6.

Dom u okviru smještaja starijih i nemoćnih osoba pruža usluge:

- u sklopu stalnog smještaja starijih i nemoćnih osoba pružanje usluga stanovanja, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, radne aktivnosti i korištenja slobodnog vremena
- pružanje usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka i usluga pomoći u kući

Pored djelatnosti upisane u sudski registar, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje proizlaze iz obavljanja djelatnosti upisane u sudski registar, ako se oni u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

O proširenju ili promjeni djelatnosti Doma, odlučuje osnivač posebnom odlukom.

Članak 7.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma. Ukoliko Dom ima više takvih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Štambilj se koristi u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

O broju pečata, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za njegovo čuvanje odlučuje ravnatelj Doma.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, pravnog oblika ustanova, a osnovan je za obavljanje brige i smještaja odraslih, starijih i nemoćnih osoba propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskih akata.

Članak 9.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakona o ustanovama, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima i pravilima struke.

O zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju nekretnina, ostale imovine i druge obveze preuzete u pravnom prometu, Dom odgovara i istupa samostalno u pravnom prometu uz suglasnost osnivača.

Članak 10.

Dom ima žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

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

Članak 11.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti ustanove upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu.

Za zaključenje ugovora i izvođenju investicijskih radova, nabave i opreme, ravnatelju je potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća i osnivača.

Članak 12.

Ravnatelj može uz suglasnost osnivača, svoja ovlaštenja prenijeti na drugu osobu.

O prenošenju ovlaštenja iz st. 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 radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

IV. ORGANIZACIJSKI USTROJ

Članak 13.

Dom je jedinstvena organizacija sa slijedećim organizacijsko/funkcionalnim jedinicama:

1. RJ za pojačanu njegu i fizikalnu terapiju
2. RJ za poludnevni i cjelodnevni boravak
3. RJ za kućnu njegu i pomoć u kući
4. RJ za nabavu, pripremu i serviranje hrane
5. RJ za opće poslove

Obavljanje knjigovodstveno-financijskih poslova prema Ugovoru o poslovnoj suradnji.

V. KORISNICI

Članak 14.

Dom osigurava korisnicima usluge, navedene u članku 6. ovog Statuta.

Smještaj u Dom ostvaruje odrasla osoba na temelju Ugovora o smještaju kojim se reguliraju međusobna prava i obveze Korisnika i Doma.

O prijemu korisnika odlučuje Stručno vijeće.

Korisnik, Ugovaratelj ili skrbnik, ako nije zadovoljan pruženom uslugom ili postupanjem osoba koje obavljaju djelatnost u Domu, može podnijeti pritužbu ravnatelju Doma.

Ravnatelj je dužan u roku 15 dana pisanim putem izvijestiti nezadovoljnu stranku o poduzetim mjerama.

Ako korisnik, Ugovaratelj ili skrbnik nije zadovoljan poduzetim mjerama, može prekinuti Ugovor o smještaju korisnika.

VI. UPRAVLJANJE DOMOM

Članak 15.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Domom upravlja Upravno vijeće i ima sveukupno 5 članova.

Upravno vijeće čine: 3 predstavnika osnivača, 1 predstavnik radnika i 1 predstavnik korisnika Doma (promjenjivi član).

Članove Upravnog vijeća predstavnika imenuje osnivač.

Predstavnika radnika biraju radnici neposrednim izborima.

Predstavnika korisnika bira skup korisnika Doma.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

Članak 16.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na 4 godine i mogu biti ponovno izabrani na istu funkciju.

Članovima Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka mandata od 4 godine u slijedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- ako je izabran u više od dva Upravna vijeća drugih ustanova socijalne skrbi,
- prestankom rada u Domu, odnosno prestankom statusa korisnika.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća može biti opozvan od strane osnivača u slijedećim slučajevima ako:

- se ne pridržava uputa i smjernica osnivača,
- sudjeluje u donošenju ili potiče na donošenje nezakonitih i štetnih odluka za Dom,
- predlaže mjere i postupke koji su suprotni u ugovorom preuzetim obavezama,
- ometa izvršenje zadanih obveza radnika Doma,
- sprječava izvršavanje mjera nadležnih državnih tijela i sprječava rad nadzornih tijela,
- vrši druge radnje koje su u suprotnosti s interesima Doma, te štete njegovom poslovnom ugledu i mogu nanijeti znatniju štetu,
- u svim drugim slučajevima kada ocijeni da je nužno i u interesu je napretka rada Doma.

Članak 18.

U slučaju prestanka mandata pojedinog člana Upravnog vijeća na njegovo mjesto imenuje se novi član kojem mandat traje do isteka mandata člana na čije mjesto je postavljen.

U slučaju prestanka obavljanja dužnosti svih članova Upravnog vijeća, njihovu funkciju privremeno, do izbora novih članova, obavljati će ravnatelj Doma.

Članak 19.

Za svoj rad članovi Upravnog vijeća mogu dobivati nagradu ukoliko takvu odluku donese osnivač.

Članak 20.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća na vrijeme od 4 godine, imenuje Upravno vijeće iz reda predstavnika osnivača Doma.

Po isteku mandata može biti ponovno imenovan.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva sjednice Upravnog vijeća,
- rukovodi radom Upravnog vijeća,
- nastupa u ime Upravnog vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove koji su u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 21.

Rad Upravnog vijeća odvija se kroz sjednice Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Doma pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i ovim statutom.

Obrazloženi zahtjev uz prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može podnijeti svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i osnivač.

Članak 22.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove određene Zakonom i to:

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- utvrđuje program rada i prati njegovo izvršavanje.

Upravno vijeće odlučuje o:

- sudjelovanju u dobivanju koncesija za pružanje socijalnih usluga, odnosno o uključivanju u mrežu javne socijalne službe,
- nabavci osnovnih sredstava,
- prodaji osnovnih sredstava,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci opreme za Dom,
- investicijskim ulaganjima i u prostorne kapacitete Doma,
- zaključivanju ugovora sa Centrima za socijalnu skrb,
- zaključivanju ugovora sa drugim pravnim i fizičkim osobama,
- uvjetima drugih ulaganja bilo građanskih ili pravnih osoba u razvoj Doma,
- korištenje zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- raspodjeli i upotrebi dobiti,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina ili druge imovine, te o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost ne prelazi iznos od 1.327,00 EUR (ranije 10.000,00 kuna)
- uz suglasnost osnivača odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina i druge imovine ili sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 1.327,00 EUR (ranije 10.000,00 kuna)

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

- utvrđuje prijedlog i donosi financijski plan – te potvrđuje završni račun,
- donosi godišnji program rada te nadzire njegovo izvršavanje,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma,
- donosi odluke u II stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim odlukama radnika,
- o udruživanju Ustanove u strukovne i druge udruge.

Upravno vijeće predlaže:

- ravnatelju rješenja pojedinih pitanja značajnih za organizaciju rada i poslovanje Doma,
- promjenu i proširenje djelatnosti, ili otvaranje novih podružnica
- daje inicijativu za izmjenu statuta.

Upravno vijeće podnosi izvješće o svome radu osnivaču na njegov zahtjev.

2. RAVNATELJ

Članak 23.

Ravnatelj Doma organizira i vodi poslovanje Doma, odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja.

Ravnatelj zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće, sukladno zakonu.

Ravnateljem Doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete koje propisuje članak 205. Zakon o socijalnoj skrbi:

1. 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 predškolske djece, učitelja ili nastavnika ili završen studij iz polja likovne ili glazbene umjetnosti
2. najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom
3. nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi

*Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI*

Članak 24.

Ravnatelja Doma temeljem čl. 41. Zakona o ustanovama imenuje i razrješava Upravno vijeće na temelju natječaja koji će se objaviti na mrežnim stranicama doma.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 25.

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri (4) godine i ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa sa Upravnim vijeće ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri (4) godine.

Članak 26.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na godinu dana.

U slučaju ponavljanja postupka primjenjuju se odredbe članka 41. do 43. Zakona o ustanovama.

Članak 27.

Upravno vijeće može ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane koji od razloga, koji po posebnim propisima ili propisima o radu dovode do prestanka ugovora o radu,
- u svome radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupka u suprotnosti s njima,
- prouzroči Domu veću štetu svojim nesavjesnim i nepravilnim radom, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost, tako da nastane ili bi lako moglo nastati pogoršano stanje pri obavljanju djelatnosti Doma.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelja se obavještava o razlozima za razrješenje, a mora mu se dati mogućnost da se o njima izjasni.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

Članak 28.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom
- odgovara za zakonitost rada i poslovanje Doma
- zaključuje ugovor o koncesiji,
- podnosi zahtjev za dobivanje i obnavljanje licencije za ispunjavanje propisanih uvjeta, prostora i opreme, te normative i minimalne standarde za pružanje usluga boravka i smještaja starijih i nemoćnih osoba,
- zaključuje ugovore sa korisnicima usluga,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje uz suglasnost Upravnog vijeća i osnivača Doma o nabavci i prodaji osnovnih sredstava, o investicijskim ulaganjima i radovima investicijskog održavanja,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s drugim ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama,
- organizira stručni rad i uz pomoć voditelja koordinira rad,
- koordinira financijsko poslovanje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama odgovarajućih zakona,
- donosi opće akte utvrđene ovim statutom,
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće,
- nadzire primjenu zakona i općih akata o poslovanju Doma,
- predlaže program rada,
- predlaže plan razvoja,
- poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja,
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća,
- u suglasnosti s osnivačem Doma donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i zaključuje ugovor o radu,
- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radne obveze u skladu s odredbama zakona i općih akata,
- podnosi pismeno izvješće o svom radu i izvješće o poslovanju najmanje jedanput godišnje Upravnom vijeću i osnivaču,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme osnivaču,
- obavlja ostale poslovne funkcije utvrđene odredbama Zakona, Zakona o ustanovama i općih akata,
- predlaže raspodjelu dobiti i dinamiku korištenja

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

Članak 29.

Bez suglasnosti Upravnog vijeća ravnatelj Doma ne može sklapati pravne poslove o otuđenju ili opterećenju nekretnina Doma.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma sklopiti pravni posao, čija vrijednost ne prelazi iznos od 1.327,00 EUR (ranije 10.000,00 kuna).

Za pravne poslove čija vrijednost prelazi iznos od 1.327,00 EUR (ranije 10.000,00 kuna) ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća i osnivača.

Bez suglasnosti Upravnog vijeća ravnatelj ne može sklapati pravne poslove o otuđenju ili opterećenju nekretnina.

Članak 30.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati poslove u svoje i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

Članak 31.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu bez prava odlučivanja.

Članak 32.

Ravnatelj Doma sukladno odredbama članka 207. Zakona o socijalnoj skrbi svojom odlukom imenuje stručnu osobu za zamjenika koji ga mijenja u odsutnosti za neodložive poslove. Ravnatelj Doma može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga i stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanje poslovodne funkcije, odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Članak 33.

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

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakona, odnosno općih akata Doma,
- da je predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada,
- da je predloženi akt nesvrshodan.

*Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI*

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 34.

Dom ima stručno vijeće, kao savjetodavno tijelo ravnatelju.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Predsjednika stručnog vijeća biraju svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svome radu.

Članak 35.

Stručno vijeće Doma sudjeluje u predlaganju i utvrđivanju Plana i programa rada Doma, predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju poduzimanje određenih mjera radi poboljšanja stručnog rada, organizacije i uvjeta rada, razmatra potrebu stručnog usavršavanja te predlaže ravnatelju upućivanje radnika na stručno i znanstveno usavršavanje, raspravlja i donosi mišljenje o stručnim pitanjima koja mu postavi ravnatelj.

VII. OPĆI AKTI DOMA

Članak 36.

Opći akti Doma su: statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se određuju pojedina pitanja iz djelokruga rada, a čije je donošenje propisano zakonom.

Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova donosi Upravno vijeće doma uz prethodnu suglasnost osnivača sukladno čl. 211. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi.

Druge opće akte sukladno čl. 211. st. 3. Zakona o socijalnoj skrbi donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.

Opći akti doma :

1. Statut
2. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
3. Odluka o ustroju članova Stručnog vijeća
4. Poslovnik o radu Stručnog vijeća
5. Pravilnik o kućnom redu
6. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
7. Pravilnik o zaštiti od požara
8. Ostale akte

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta.

Tumačenje pojedinih odredbi Statuta i općih akata daje ravnatelj.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

VIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 37.

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog Parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju van snage Direktive 95/46/EZ i provedbenom zakonu Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18.) Dom kao voditelj obrade uskladio je svoje poslovanje koje se odnosi na prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka fizičkih osoba čije podatke prikuplja i koristi (zaposlenici, korisnici, poslovni suradnici/partneri), izravno ili neizravno (ispitanici).

Dom za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI donio je Pravilnik o zaštiti osobnih podataka kojim je definiran pravni temelj za prikupljanje osobnih podataka, kategorije ispitanika čiji se osobni podaci prikupljaju, način prikupljanja osobnih podataka, odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere za zaštitu osobnih podataka, davanje trećima na korištenje osobnih podataka, vremensko razdoblje čuvanja osobnih podataka prava ispitanika, postupanje u slučaju povrede osobnih podataka ispitanika.

U cilju unapređenja kvalitete poslovanja voditelj obrade Dom za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI imenovao je ovlaštenu osobu za zaštitu osobnih podataka i educirao radnike po pitanju zaštite osobnih podataka kako ne bi došlo do kršenja odredbi o zaštiti osobnih podataka.

IX. IMOVINA USTANOVE

Članak 38.

Imovinu Doma čine sredstva financijska i materijalna vrijednost Doma koju je osigurao osnivač na ime osnivačkog uloga, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva stečena od osnivača, sredstva stečena darovima od pravnih i fizičkih osoba i sredstva dobivena iz zaklada ili fondacija te drugi izvori.

Članak 39.

Financijsko poslovanje utvrđuje se obračunima poslovanja te izvješćima ravnatelja i upravnog vijeća.

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

Ocjenu poslovanja donosi Upravno vijeće.

Izvješća o poslovanju za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj koja predočuje Upravnom vijeću.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

Članak 40.

Sredstva za rad i poslovanje osiguravaju se iz slijedećih izvora:

- naplatom naknade temeljem ugovora za usluge iz područja djelatnosti Doma,
- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim ustanovama, poduzećima, udrugama i ostalim pravnim i fizičkim osobama,
- ugovaranjem i naplatom programa koji se financiraju iz proračuna ili sredstava drugih naručilaca,
- pozajmica

Članak 41.

Dom će ostvarenu dobit koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe iz stavka 1. ovog članka, podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme potrebne za obavljanje djelatnosti, za rekonstrukciju i adaptaciju postojećeg i gradnju novog poslovnog prostora, te za zakup poslovnog prostora.

Osnivač može odlučiti da se dobit upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge Doma kojoj je osnivač ili da se raspodijeli na drugi način.

X. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovana.

Objavom putem sredstava priopćavanja, upoznaje se javnost, građani i pravne osobe o organizaciji rada Doma, mjestu, uvjetima i načinu pružanja usluga, dostignućima u svome radu, te stručnim i drugim savjetovanjima i skupovima koje priređuje i održava.

Članak 43.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o djelatnosti Doma, sredstvima javnog priopćavanja može dati samo osnivač Doma ili osoba koju on ovlasti.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

XI. POSLOVNA I PREFESIONALNA TAJNA

Članak 44.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci o Domu, njezinom osnivaču, zaposlenima i korisnicima smještenim u Dom čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili bi štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu vlasnika, radnika ili korisnika.

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

Članak 45.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- svi dokumenti o korisnicima u skladu sa Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima i provedbenim zakonom u RH Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka,
- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost osnivača proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Domu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje bilo protivno interesu Doma i njezinog osnivača ili bi izazvalo nelojalnu konkurenciju i tako štetilo Domu.

Članak 46.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Članak 47.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni radnici i drugi zaposlenici u Domu saznaju o zdravstvenom i osobnom stanju i osobnim podacima korisnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XII. NADZOR

Članak 48.

Nadzor nad zakonitošću rada Doma obavlja Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku nadležno za poslove socijalne skrbi.

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti ravnatelj.

Statut
Doma za starije i nemoćne osobe VIKTOROVSKI

XIII. ISKAZNICE STRUČNIH RADNIKA

Članak 49.

Stručni radnici Doma (socijalni radnik, psiholog, medicinska sestra, fizioterapeut i drugi) moraju imati identifikacijsku karticu kojom dokazuju svojstvo službene osobe, identitet i ovlasti temeljem profesionalnog zvanja.

XIV. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA USTANOVE

Članak 50.

O statusnim promjenama odlučuje osnivač.

Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača donosi odluke o pripajanju Doma kao ustanove sa srodnim ustanovama, podjeli na dvije ili više ustanova o pretvaranju ustanove u drugi tip ustanove ili društva i odlučuje o potrebi, mjestu i broju otvaranja podružnica ustanove.

Članak 51.

Dom prestaje sa radom u slučaju:

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom zabranjeno obavljanje djelatnosti za koju je osnovana,
- ako joj je prestala važiti dozvola za rad izdana od strane nadležnog Ministarstva, ili ako je prestala važiti licencija izdana od strane nadležnog Ministarstva, ili nije obnovljena
- ako osnivač donese odluku o prestanku,
- u slučaju statusnih promjena, ako se ustanova pripoji drugoj ustanovi, spoji s drugom ustanovom ili podijeli na dvije ili više ustanova ili pretvori u neki drugi oblik društva.

Članak 52.

Upravno vijeće Doma, uz suglasnost osnivača, donosi Statut, izmjene i dopune Statuta po postupku i na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 53.

Statut se objavljuje na oglasnoj ploči Doma danom donošenja i stupa na snagu osmog dana od objave.

Osnivač

Nada Viktorovski
DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
VIKTOROVSKI
Ožalj, Vivodina 2/b
Tel.:047/753-141

Predsjednik Upravnog vijeća

N. Viktorovski