

Na temelju članka 161. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14), članka 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 18. Odluke o osnivanju javne ustanove Dom za starije osobe Tisno (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije 3/13 i Službeni glasnik Općine Tisno br. 9/14, 10/14-pročišćeni tekst) Upravno vijeće Doma za starije osobe Tisno na svojoj 4. sjednici održanoj dana 14. srpnja 2015. godine donijelo je

## **STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE TISNO**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim statutom, sukladno zakonu i aktu o osnivanju, uređuje se:

- status
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- prijem i otpust korisnika
- pravni položaj i imovina
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnje ustrojstvo
- tijela ustanove i djelokrug njihova rada
- prava i dužnosti korisnika
- javnost rada
- opći akti
- poslovna tajna
- ostala pitanja značajna za rad.

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.**

Dom za starije osobe Tisno (u daljnjem tekstu: Dom) osnovan je Odlukom o osnivanju javne ustanove Dom za starije osobe Tisno (Službeni vjesnik Šibensko- kninske županije 3/13 i Službeni glasnik Općine Tisno br. 9/14, 10/14-pročišćeni tekst).

Osnivač Doma je Općina Tisno, Uska ulica 1, Tisno, OIB:00699288369

Dom se osniva na neodređeno vrijeme.

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

#### **Članak 3.**

Dom je javna ustanova socijalne skrbi i ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar pri nadležnom Trgovačkom sudu Zadru, Stalna služba u Šibeniku i u upisnik ustanova socijalne skrbi pri ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

#### **Članak 4.**

Dom će obavljati djelatnosti i poslovati pod nazivom: Dom za starije osobe Tisno.

Skraćeni naziv Doma je: Dom Tisno.

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

O promjeni naziva Doma odlučuje Osnivač posebnom odlukom.

#### **Članak 5.**

Sjedište Doma je u Tisnu, Istočna Gomilica 4.

O promjeni sjedišta odlučuje Osnivač posebnom odlukom.

#### **Članak 6.**

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom i drugim propisima, odlukom o osnivanju i drugima općima aktima Doma te pravilima struke.

#### **Članak 7.**

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim osobama i teško bolesnim odraslim osobama, i to:

1. usluga smještaja
2. usluga poludnevnog boravka
3. usluga cjelodnevnog boravka
4. usluga pomoći u kući
5. usluga organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Dom može provoditi programe u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba.

#### **Članak 8.**

Odluku o promjeni djelatnosti Doma donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

#### **Članak 9.**

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm koji sadrži puni naziv i sjedište ustanove, a koji se koristi za ovjeravanje službene dokumentacije Doma.

Ukoliko ima više takvih pečata oni moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata Doma, Dom ima štambilj pravokutnog oblika 70x40 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njihovog korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

### **3. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA**

#### **Članak 10.**

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova koje vodi ministarstvo.

#### **Članak 11.**

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 12.**

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Ravnatelj Doma ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća ili Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i sa ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

#### **Članak 15.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

#### **Članak 16.**

Dom ima jedinstveni žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

### **4. IMOVINA DOMA**

#### **Članak 17.**

Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine u njezinom vlasništvu, druga imovinska prava te sredstva za rad koja je Dom pribavio od Osnivača, sredstva koja je stekao pružanjem usluga te koja je pribavio iz drugih izvora.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine bez obzira na pojedinačnu vrijednost.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od vrijednosti utvrđene ovim Statutom i odlukom o osnivanju

### **5. UNUTARNJI USTROJ DOMA**

#### **Članak 18.**

Dom je jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinica.

Dom ima organizirano obavljanje stručno- administrativnih poslova Doma.

Dom može organizirati podružnice na području Republike Hrvatske .

#### **Članak 19.**

Unutarnji ustroj i organizacija rada Doma pobliže se utvrđuju Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta kojeg donosi Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja Doma, uz suglasnost Osnivača.

## **6. TIJELA DOMA:**

### **Članak 20.**

Tijela Doma su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće.

#### **1. Upravno vijeće**

### **Članak 21.**

Domom upravlja Upravno vijeće.

### **Članak 22.**

Upravno vijeće Doma ima pet članova, a čine ga:

- tri predstavnika Osnivača
- jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu,
- jedan predstavnik korisnika Doma odnosno njegov skrbnik.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača i korisnika Doma imenuje Osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća ispred korisnika predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem sukladno posebnom propisu.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

### **Članak 23.**

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

### **Članak 24.**

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana
- izgubi sposobnosti obnašanja dužnosti
- opozivom tijela koje ga je imenovalo.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, mandat prestaje i prestankom radnog odnosa u Domu i u slučaju počinjene teže povrede radne dužnosti.

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

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika Osnivača i predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### **Članak 25.**

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut Doma uz suglasnost Osnivača
- donosi Poslovnik kojim uređuje način rada i donošenje odluka
- donosi druge akte Doma ako zakonom ili statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili Stručno vijeće
- donosi opći akt o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji poslova i potrebnom broju radnika, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma
- donosi godišnji program rada i razvoja Doma i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan i polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Doma
- predlaže Osnivaču statusne promjene
- predlaže Osnivaču prestanak rada Doma
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova, uz suglasnost Osnivača
- daje Osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- podnosi Osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje
- utvrđuje ekonomsku cijenu smještaja
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV- a
- odlučuje o izdavanju mjenice i drugih sredstava osiguranja plaćanja te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a
- donosi odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, izuzev humanitarne pomoći, uz suglasnost Osnivača
- odlučuje o davanju jamstava za kreditno zaduživanje, uz suglasnost Osnivača
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s pravima radnika
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost Osnivača te sklapa s njim Ugovor o radu
- provodi postupak u svezi sa zakupom poslovnog prostora sukladno zakonskim propisima
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Doma.

Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača odlučuje o nabavci odnosno prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 300.000,00 kuna.

#### **Članak 26.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se određuje način rada i donošenja odluka.

Upravno vijeće na svojoj prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

#### **Članak 27.**

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima radnika, na sjednicu se može pozvati radnik o kome se odlučuje ili njegov sindikalni povjerenik.

#### **Članak 28.**

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 i angažirati pojedinca kao stručnu osobu.

#### **Članak 29.**

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom određuje Osnivač ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

## **2. Ravnatelj**

#### **Članak 30.**

Voditelj Doma je ravnatelj.

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

#### **Članak 31.**

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Ravnatelj Doma imenuje se na temelju javnog natječaja koje raspisuje Upravno vijeće.

#### **Članak 32.**

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,

- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br.157/13, 152/14),
- hrvatsko državljanstvo.

Iznimno ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz podstavka 1. stavka 1. ovog članka za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka i ispunjava uvjete iz stavka 1., podstavka 2., i 3 i 4. ovog članka.

### **Članak 33.**

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Rok do kojega se primaju prijave je 15 dana od dana objave natječaja.

Rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog javnog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Doma.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati najmanje uvjete iz članka 32. stavka 2. ovoga Statuta.

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Ravnatelj Doma može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata u ovim slučajevima:

- ravnatelj to osobno zahtjeva
- nastane neki od razloga koji se po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
- ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće
- u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

### **Članak 36.**

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- može dati pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- donosi sve odluke vezane za poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ove odluke stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća
- donosi druge opće i pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom
- predlaže osnove poslovne politike
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i plan razvoja i odgovoran je za njegovo provođenje
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona
- priprema prijedlog financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te brine o izvršenju financijskog plana
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu
- provodi odluke Upravnog vijeća
- donosi odluke u I. stupnju o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i drugim općima aktima
- za potrebe osiguranja i kontrolu kvalitete djelatnosti i pruženih usluga može osnivati povjerenstva
- Upravnom vijeću podnosi jednom godišnje pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Doma kao i o izvršenju planova Doma
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

### **Članak 37.**

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojega odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

## **3. Stručno vijeće**

### **Članak 38.**

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.



Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te načina rada i donošenje odluka.

#### **Članak 39.**

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 drugi, stručnim pitanjima vezanima za rad Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća Doma bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz st. 1. ovog članka.

### **7. KORISNICI**

#### **Članak 40.**

Korisnici Doma su starije osobe i teško bolesne odrasle osobe kojima Dom pruža usluge navedene odredbama članka 7. ovog Statuta.

#### **Članak 41.**

Život i rad korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi.

#### **Članak 42.**

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

#### **Članak 43.**

Kriterij smještaja, prava i dužnosti korisnika, sastav, nadležnost, način i postupak rada i odlučivanja Komisije za prijam i otpust korisnika utvrđuju se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika kojega donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

### **8. JAVNOST RADA DOMA**

#### **Članak 44.**

Rad Doma je javan.

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

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

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

#### **Članak 45.**

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

#### **Članak 46.**

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Doma o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

Radnici Doma imaju u svakom trenutku pravo uvida u opće akte doma.

### **9. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 47.**

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

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi Upravnog vijeća kao i svi zaposleni radnici koji na bilo koji način znaju za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje važiti ni nakon prestanka statusa osoba kojeg su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

#### **Članak 48.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i osobni podaci o korisnicima i radnicima Doma
- podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekta i imovine Doma
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Doma, njegovog osnivača te državnih tijela.

### **10. OPĆI AKTI**

#### **Članak 49.**

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se uređuju pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma Tisno.

#### **Članak 50.**

U Domu se donosi Statut i sljedeći opći akti:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o kućnom redu,

- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- drugi opći akti utvrđeni Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

#### **Članak 51.**

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 Doma, a u iznimnim slučajevima i danom objavljivanja.

#### **Članak 52.**

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i ovog Statuta.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

### **11. UNUTARNJI NADZOR**

#### **Članak 53.**

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

Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### **12. STATUSNE PROMJENE**

#### **Članak 54.**

O svim statusnim promjenama odlučuje Osnivač.

#### **Članak 55.**

Dom prestaje s radom pod uvjetima i na način kako je određeno važećim zakonskim odredbama.

### **13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Tisno od dana 9. prosinca 2013. godine.

Ur. broj:

U Tisnu \_\_\_\_\_ . godine

**Predsjednik Upravnog vijeća:**  
**Silvio Šoda, struč. spec. publ. admin**

Osnivač je dao suglasnost na ovaj Statut Doma za starije osobe Tisno, Odlukom o davanju suglasnosti na prijedlog Statuta Doma za starije osobe Tisno, oznake KLASA: 551-05/15-19.V/03, UR. BROJ:2182/05-01/15-19.V/03 od dana 1. lipnja 2015. godine.

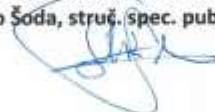
Potvrđuje se da je Statut Doma za starije osobe Tisno objavljen na oglasnoj ploči Doma dana \_\_\_\_\_, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_.

**PRIVREMENA RAVNATELJICA:**  
**dr. sc. Marija Alfirev**

Ur. broj: UV-196/15

U Tisnom 14.7.2015. godine

**Predsjednik Upravnog vijeća:**  
**Silvio Šoda, struč. spec. publ. admin**



Osnivač je dao suglasnost na ovaj Statut Doma za starije osobe Tisno, Odlukom o davanju suglasnosti na prijedlog Statuta Doma za starije osobe Tisno, oznake KLASA: 551-05/15-19.V/03, UR.BROJ:2182/05-01/15-19.V/03 od dana 1. lipnja 2015.godine.

Potvrđuje se da je Statut Doma za starije osobe Tisno objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 15.7.2015., a stupio je na snagu 23.7.2015.



**PRIVREMENA RAVNATELJICA:**  
**dr. sc. Marija Alfirov**

