

DOM ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA

S T A T U T
(pročišćeni tekst)

Opatija, siječanj 2026. godine.

Upravno vijeće Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija na svojoj 3. sjednici održanoj 29. 1. 2026. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija.

Pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija obuhvaća: Statut Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, broj: 2156-80001/U2-1-2022-20 koji je Upravno vijeće Doma donijelo 17. 5. 2022. godine uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA:024-06/22-01/5, URBROJ:2170-10/3-22-3 od 21.4.2022. godine, te Izmjene Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, broj:1030/25 koje je Upravno vijeće donijelo 22.12.2025. godine uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA:024-01/25-01/44, URBROJ:2170-01-01/6-25-22 od 11.12.2025. godine, u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i štambilj, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Doma, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, unutarnji nadzor, opći akti i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (u daljnjem tekstu: Dom).

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

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim osobama, propisanih zakonom.

Dom je pravni slijednik Centra za društvenu brigu o starijim osobama Opatija i Doma za starije i nemoćne osobe Primorsko-goranske županije „Volosko“ Opatija.

Članak 3.

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava i dužnosti obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Članak 4.

Naziv Doma glasi: DOM ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA.

Skraćeni naziv Doma glasi: DOM "VOLOSKO".

Članak 5.

Na natpisnoj ploči koja je istaknuta na zgradama u kojima se obavlja djelatnost Doma ispisan je tekst: „Primorsko-goranska županija - Dom za starije osobe „Volosko“ Opatija“.

Natpisna ploča sadrži i grb Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

Sjedište Doma je u Opatiji, Andrije Štangera 34.

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

III. DJELATNOST

Članak 7.

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

Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka jesu:

1. smještaj,
2. boravak,
3. pomoć u kući i
4. organizirano stanovanje,

u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom.

Članak 8.

Osim pružanja socijalnih usluga iz članka 7. ovoga Statuta, Dom može pružati usluge smještaja i pripreme i posluživanja hrane i pića, sukladno posebnom propisu, provoditi posebne programe izvaninstitucijske skrbi s ciljem pružanja pomoći i podrške starijim osobama, te obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost uz prethodnu suglasnost Osnivača, sukladno zakonu.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 10.

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 28 mm. Uz rub pečata otisnut je tekst: „Dom za starije osobe „Volosko“, a u sredini mjesto sjedišta Doma. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Dom ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitaka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar.

Dom posluje samostalno i obavlja djelatnost u skladu i na način određen zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i pravilima struke.

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Dom u pravnom prometu zastupa ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten samostalno poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Doma ako vrijednost pojedinačnog pravnog posla ne prelazi iznos od 132.722,00 EUR, a iznad tog iznosa ravnatelju je potrebna prethodna suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 14.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma. Prenošenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 15.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Doma.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad u Domu.

Poslovi u Domu, ovisno o broju radnika, opsegu i prirodi poslova i tehničkim uvjetima rada, mogu se organizirati u ustrojstvenim jedinicama više i niže razine.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuju se pravilnikom.

VII. TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 17.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Članak 18.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

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

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka imenuje Osnivač na mandat od četiri godine, s time da ista osoba može biti imenovana najviše u dva mandata uzastopno.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće na mandat od četiri godine, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.

Članak 19.

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću moraju imati najmanje završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij.

Predstavnika korisnika u Upravnom vijeću predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Članak 20.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje Osnivač.

Sredstva za namjenu iz stavka 1. ovoga članka Domu osigurava Osnivač.

Članak 21.

Upravno vijeće konstituira se izborom predsjednika Upravnog vijeća.
Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača.

Članak 22.

Predsjednik ili član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

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

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

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

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća iz reda predstavnika Osnivača i korisnika, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 23.

Upravno vijeće:

1. donosi statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
2. donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
3. donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
4. daje ravnatelju prethodnu suglasnost za donošenje drugih općih akata,
5. predlaže Osnivaču statusne promjene Doma,
6. donosi godišnji plan rada Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
7. donosi financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno posebnom propisu,
8. analizira financijsko poslovanje Doma najmanje jednom polugodišnje,
9. donosi godišnji plan zapošljavanja,
10. donosi cjenik usluga Doma,
11. imenuje i razrješuje ravnatelja i sklapa s njim ugovor o radu,
12. daje prethodnu suglasnost ravnatelju za poduzimanje pojedinačnog pravnog posla čija vrijednost prelazi iznos od 132.722,00 EUR,
13. donosi odluke o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
14. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
15. imenuje i razrješuje članove tijela Doma, ako je za isto nadležno sukladno zakonu ili ovom Statutu,
16. donosi odluke o davanju u zakup poslovnog prostora Doma,
17. podnosi jednom godišnje pisano izvješće Osnivaču o svom radu,
18. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Članak 24.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 26.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 27.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

2. Ravnatelj

Članak 28.

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

Članak 29.

Osim ovlasti iz članka 28. ovoga Statuta, ravnatelj:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje statuta, pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i pravilnika o radu,
2. donosi druge opće akte, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
3. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Doma i odgovoran je za njegovo izvršenje,
4. predlaže Upravnom vijeću financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana,
5. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan zapošljavanja,
6. donosi godišnji plan nabave,
7. odgovorna je osoba za financijsko poslovanje te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o financijskom poslovanju Doma,
8. podnosi Upravnom vijeću izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada Doma,
9. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o provedenim postupcima nabava u Domu,
10. daje naloge i upute za rad radnicima Doma i koordinira rad u Domu,
11. donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,
12. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Članak 30.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupiti kao druga ugovorna strana i s 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 31.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

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

Kandidati za ravnatelja dužni su uz prijavu na natječaj dostaviti životopis i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 32. stavka 1. ovoga Statuta.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Doma i u „Narodnim novinama“.

Prijave kandidata primaju se u roku od petnaest dana od dana objave javnog natječaja, a kandidati se obavještavaju o izboru najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 32.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. koja je hrvatski državljanin,
2. koja ima završen sveučilišni diplomski ili stručni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije ili drugi studij iz znanstvenih područja humanističkih ili društvenih znanosti, područja biomedicine i zdravstva te dijelova umjetničkog područja likovne ili glazbene umjetnosti,
3. kod koje ne postoji zakonska zapreka za rad u djelatnosti socijalne skrbi u vezi s kaznenim ili prekršajnopравnim sankcijama ili postupcima.

Uvjeti iz prethodnog stavka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Član Upravnog vijeća koji je kandidat za ravnatelja ne može sudjelovati u radu i donošenju odluka Upravnog vijeća u postupku imenovanja ravnatelja u odnosu na vlastitu kandidaturu.

Članak 33.

Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

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

Ugovor iz stavka 2. ovoga članka, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

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

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos s drugom osobom.

Osobi koja je imenovana za ravnatelja, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 34.

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

Radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 35.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je imenovan, ako:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. je nastupila zapreka iz članka 32. stavka 1. točke 4. ovoga Statuta,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj svojim 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,
7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene teže nepravilnost u radu ravnatelja.

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 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučaju da se na natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, ali najduže do godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 32. stavka 1. točaka 1., 2. i 4.

3. Stručno vijeće

Članak 37.

Stručno vijeće Doma čine svi stručni radnici Doma, sukladno zakonu.

Članak 38.

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

1. stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
2. ustroju Doma,
3. utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
4. potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i
5. drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 39.

Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, način izbora Stručnog vijeća u užem sastavu, te način rada i donošenja odluka Stručnog vijeća.

Članak 40.

Osim tijela utvrđenih ovim Statutom Dom može imati i druga nadzorna, stručna ili savjetodavna tijela, ako je isto određeno zakonom ili drugom propisom.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 41.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Doma čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 42.

Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom rada Doma.

Ako u obavljaju svoje djelatnosti Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

Članak 43.

Dom donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Doma je ravnatelj.

Dom po isteku kalendarske godine donosi izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 44.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

IX. JAVNOST RADA

Članak 45.

Rad Doma je javan.

Statut Doma i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada Doma i načinu pružanja usluga korisnicima davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja.

Dom na svojim mrežnim stranicama objavljuje podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanu poslova iz svoje djelatnosti.

Uvid u dokumentaciju Doma te druge materijale u svezi s radom Doma, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Doma kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma može dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Doma kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Priopćenja sredstvima javnog priopćavanja iz područja odlučivanja Upravnog vijeća daje predsjednik Upravnog vijeća ili član kojeg on za to ovlasti.

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnog vijeća ili drugih tijela Doma, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
2. podaci sa sjednica Upravnog vijeća i drugih tijela, ukoliko je isključena javnost,
3. isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata,
4. podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom tajnom,
5. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Doma i njenog Osnivača.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 47.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što radnici Doma saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Članak 48.

Radnici Doma dužni su čuvati tajnima podatke iz članka 46. i 47. ovoga Statuta, a povreda čuvanja tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Obveza čuvanja tajne na odgovarajući se način odnosi i na članove tijela Doma.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 49.

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

Članak 50.

Sadržaj i način provedbe unutarnjeg nadzora u Domu uređuju se pravilnikom.

Unutarnji nadzor provodi se sukladno pravilniku i godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora koji se donosi najkasnije do kraja tekuće godine za sljedeću godinu.

XII. OPĆI AKTI

Članak 51.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz područja poslovanja Doma.

Članak 52.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i
3. Pravilnik o radu.

Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, donosi sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o kućnom redu,
 2. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
 3. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
 4. Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga,
 5. Pravilnik o zaštiti na radu,
 6. Pravilnik o zaštiti od požara i
 7. druge opće akte kojima se regulira poslovanje Doma.
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.
Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće.

Ostale akte za čije se donošenje ukaže potreba donosi tijelo utvrđeno zakonom ili ovim Statutom.

Članak 53.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Doma, donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u Domu, sukladno općem propisu o radu.

Članak 54.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma u roku od tri dana od dana donošenja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči. Iznimno, kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, opći akt stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaju vrijediti:

- Statut Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija Broj:336/14 od 14. 7. 2014. godine,
- Izmjena Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija Broj:169/18 od 9. 4. 2018. godine i
- Izmjene i dopuna Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, Broj:2156-07003/U2-1-2020-10 od 18. 5. 2020. godine.

Članak 56.

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

Broj: 131/26.
U Opatiji, 29.01. 2026. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Helena Ninković Budimlija, prof.

Handwritten signature of Helena Ninković Budimlija

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 30.01.2026. godine i da je stupio na snagu dana 07.02.2026. godine.

RAVNATELJICA



Handwritten signature of Snježana Fućak
Snježana Fućak, dipl. oec.

