



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KONA VLE

Broj 3, godina XXIV. • Cavtat, 2. travnja 2026. godine  
Uredništvo: Trumbićev put 7 • Tel. 478-401 • List izlazi po potrebi

## SADRŽAJ

### DOM ZA STARIJE OSOBE KONA VLE

1. Statut Doma za starije osobe Konavle .....26

## DOM ZA STARIJE OSOBE KONAVLE

Temeljem članka 15. Odluke o osnivanju Doma za starije osobe Konavle, članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25) i članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) Upravno vijeće ustanove Doma za starije osobe Konavle, na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2026. godine, uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Konavle, donijelo je

### S T A T U T

#### Doma za starije osobe Konavle

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom Doma za starije osobe Konavle (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se:

- status
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, štambilj i znak,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- sredstva za rad, raspolaganje s imovinom, raspolaganje s dobiti, pokrivanje gubitaka,
- ustrojstvo i tijela
- korisnici,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada,
- opći akti,
- izmjene i dopune Statuta,
- nadzor,
- prijelazne i završne odredbe.

##### Članak 2.

Ustanova Dom za starije osobe Konavle (u daljnjem tekstu: Ustanova) je javna ustanova organizirana za obavljanje djelatnosti sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25 u nastavku: Zakon).

##### Članak 3.

Osnivačka prava nad Ustanovom ima Općina Konavle (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke o osnivanju Ustanove, Klasa: 021--05/05-13/12; Urbroj: 2117/02-01-13-2 od 08. kolovoza 2013. godine na koju je nadležno Ministarstvo izdalo suglasnost, Rješenje Klasa: UP/I-550-01/13-01/55; Urbroj: 519-06-2/2-13-3 od 30. rujna 2013. godine.

##### Članak 4.

Sukladno Odluci o osnivanju Ustanove (akt o osnivanju ustanove KLASA: 021-05/05-13/12, URBROJ: 211702-01-13-2 od 08. kolovoza 2013. godine) ista je upisana u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Splitu, stalna služba u Dubrovniku pod brojem MBS: 060316200, od 01. srpnja 2014. godine i u Registar pravnih i fizičkih

osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi, a koje vodi nadležno Ministarstvo.

#### II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

##### Članak 5.

Ustanova je javna ustanova socijalne skrbi osnovana za pružanje socijalnih usluga starijim osobama (u daljnjem tekstu: Korisnik) radi zadovoljenja njihovih životnih potreba i unapređenja kvalitete življenja, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i ovim Statutom.

##### Članak 6.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe Konavle.

Skraćeni naziv Ustanove glasi: Dom Konavle.

Naziv Ustanove istaknut je na objektu u kojem se obavlja njena djelatnost.

Sjedište Ustanove je: Gruda 152, 20215 Gruda

O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač uz prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

#### III. DJELATNOST I ORGANIZACIJA

##### Članak 7.

Djelatnost Ustanove je pružanje socijalnih usluga starijim osobama i to:

- usluga smještaja (stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, radnih aktivnosti, organiziranja slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza)
- usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka
- usluga pomoći u kući
- usluga pružanja drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih osoba

##### Članak 8.

Ustanova može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

#### IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

##### Članak 9.

Ustanova ima pečat okruglog oblika dimenzija 38 mm na kome je ispisan puni naziv i sjedište Ustanove.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika, dimenzija 60 x 35 mm koji sadrži puni naziv Ustanove te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Ustanova ima jedan pravokutni štambilj dimenzija 70 x 20 mm koji služi za potrebe računovodstva pri urudžbiranju i odobravanju plaćanja računa i drugih isplatnih dokumenata.

Ukoliko Ustanova ima više pečata i istih štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štamblja, način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

## V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### Članak 10.

Ustanova posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim propisima, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Ustanove, te pravilima struke.

### Članak 11.

Ustanova 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 Statutom.

### Članak 12.

Ustanova ne može bez prethodne suglasnosti osnivača Općine Konavle građevinu ili njene dijelove dati u zakup. Odluku o suglasnosti donosi općinski načelnik Općine Konavle.

### Članak 13.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača odlučiti o:

- promjeni djelatnosti,
- promjeni naziva i sjedišta,
- statusnim promjenama,
- prestanku ustanove,
- udruživanju u zajednicu ustanova,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 13.272,00 eura bez PDV-a,
- zadužiti se,
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,
- izdati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 13.272,00 eura bez PDV-a.

### Članak 14.

Cijene usluga Ustanove određuje Osnivač.

### Članak 15.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

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

Stručni radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgoditi.

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

### Članak 16.

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

### Članak 17.

Ravnatelj Ustanove ovlašten je u ime i za račun ustanove sklapati ugovore u pravnom prometu osim zaključivanja ugovora:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.545,00 eura bez PDV-a,
- o nabavi roba ili usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.545,00 eura bez PDV-a,
- izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 66.361,00 eura bez PDV-a,
- o zakupu poslovnog prostora bez prethodne suglasnosti osnivača,
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom.

### Članak 18.

Ravnatelj Ustanove ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača Ustanove, 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 ne može, bez prethodno pisane suglasnosti Osnivača poduzimati pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina i druge imovine Ustanove.

## VI. SREDSTVA ZA RAD, RASPOLAGANJE S IMOVINOM, RASPOLAGANJE S DOBITI I POKRIVANJE GUBITAKA

### Članak 19.

Imovinu Ustanove čine sve nekretnine i pokretnine i druga imovinska prava koja ima Ustanova, pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga, darovi i pomoć domaćih, stranih, fizičkih i pravnih osoba ili drugi prihodi ostvareni na temelju Zakona i drugih propisa.

### Članak 20.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit ta se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove upisane u sudski registar i za unapređenje rada.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredba stavka 1. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme za potrebe Ustanove i edukacija.

Osnivač Ustanove može odlučiti da dobit Ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

#### Članak 21.

Ustanova ne može bez pisane suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili prodati nekretnine i drugu imovinu Ustanove.

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

### VII. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

#### Članak 22.

Ustrojstvo Ustanove, organizacija rada, raspored rada te druga pitanja organizacije rada u Ustanovi uređuju se općim aktima.

#### 1. Upravno vijeće

#### Članak 23.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće koje čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Ustanovi i jedan predstavnik korisnika Ustanove odnosno njegov zakonski zastupnik.

Članove Upravnog vijeća predstavnike osnivača i korisnika imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika predlažu korisnici Ustanove na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Ustanovi, 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.

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

#### Članak 24.

Upravno vijeće ustanove obavlja poslove određene Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 25.

Upravno vijeće ustanove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće ustanove donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim pobliže određuje pitanja iz djelokruga rada koja nisu Zakonom i ovim Statutom regulirana.

#### Članak 26.

Članovi Upravnog vijeća predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Ustanove, moraju imati najmanje završen specijalistički diplomski stručni ili diplomski

sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Za člana Upravnog vijeća Ustanove ne može biti izabrana osoba koja je član već dva upravna vijeća drugih ustanova.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća ustanove utvrđuje Osnivač.

#### Članak 27.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Upravno vijeće dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

#### Članak 28.

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

- na osobni zahtjev,
- ako bez opravdanoga razloga ne obavlja poslove predsjednika ili člana Upravnog vijeća utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Ustanove,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili veće smetnje u njegovu radu ili
- zbog drugog opravdanog razloga.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, mandat prestaje i u slučajevima:

- prestankom radnog odnosa u Ustanovi,
- ako počini težu povredu radne obveze.

Odlukom o razrješanju člana Upravnog vijeća menuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### Članak 29.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršavanje,
- utvrđuje prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela ustanove,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- predlaže osnivaču prestanak rada Doma,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,

- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- donosi poslovnik o svome radu,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima ustanove.

#### Članak 30.

Pored poslova navedenih u članku 29., Upravno vijeće:

- razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja ustanove,
- prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaća ustanove te poduzima odgovarajuće mjere,
- prati materijalne potrebe ustanove,
- daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi ustanove,
- surađuje sa državnim i lokalnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 31.

Ravnatelj je voditelj ustanove. Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi opće akte ustanove utvrđene Statutom, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
- sklapa samostalno ugovore o izvođenju investicijskih radova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 66.361,00 eura bez PDV-a, te nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine, kao i nabavi usluga čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 26.545,00 eura bez PDV-a,
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- priprema prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te brine o izvršenju financijskog plana,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji radnih mjesta,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim statutom i općim aktima,
- podnosi izvješće o poslovanju ustanove Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,

- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

#### Članak 32.

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

- 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,
- najmanje pet godina radnog iskustva s propisanom kvalifikacijom,
- nepostojanje zapreke iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- državljanstvo Republike Hrvatske,
- protiv koje se ne vodi kazneni postupak (što se dokazuje uvjerenjem nadležnog suda).

#### Članak 33.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće sukladno Zakonu.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u Narodnim Novinama i na mrežnim stranicama Ustanove.

U natječaju se objavljuju: uvjeti utvrđeni člankom 31. ovog Statuta, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

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 ustanove ali najduže do godinu dana. Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 205. stavaka 1. i 2. Zakona.

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

#### Članak 34.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja ustanove raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

Kandidat za ravnatelja Ustanove, a koji je član Upravnog vijeća Ustanove ne može sudjelovati u

raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Ustanove.

#### Članak 35.

S kandidatima za ravnatelja Ustanove prijavljenima na natječaj provodi se intervju, a po potrebi i pisano testiranje.

Izbor kandidata za ravnatelja Ustanove provodi se javnim glasovanjem.

#### Članak 36.

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

Osobi koja je imenovana za ravnatelja Ustanove, istekom mandata, ako ne bude ponovo imenovana ravnateljem, Ustanova je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### Članak 37.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je izabran ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- je nastupila zapreka iz članka 261. stavka 1. ovoga Zakona,
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada koji je donijelo upravno vijeće,
- ravnatelj u svojem radu ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Ustanove, neopravdano ne izvršava odluke upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- 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
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata doma socijalne skrbi ili su utvrđene teže nepravilnosti 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 u roku od 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

#### Članak 38.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja. Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 205. stavaka 1. i 2. Zakona.

#### Članak 39.

U slučaju smrti ravnatelja, Upravno vijeće je dužno odmah imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati javni natječaj za ravnatelja.

### 3. Stručno vijeće

#### Članak 40.

Ustanova ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici doma koji obavljaju djelatnost socijalne skrbi u Ustanovi.

#### Članak 41.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka, a poslovnikom 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.

#### Članak 42.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

Predsjednika i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima.

#### Članak 43.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te donosi prijedloge većinom glasova prisutnih članova.

Način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

#### Članak 44.

Stručno vijeće na sjednicama obavlja poslove iz svojih ovlasti, te se zaključci unose u zapisnik. Zapisnik se čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju i čuvanju dokumenata.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se sukladno Poslovníku o radu Stručnog vijeća.

Na prijedlog ravnatelja, u radu Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi djelatnici ustanove ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja, ali bez prava odlučivanja.

#### Članak 45.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i upravnom vijeću Ustanove mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost socijalne skrbi,
- ustroju Ustanove,
- utvrđivanju programa stručnog rada,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Ustanove.

Kada se raspravlja o ovim poslovima iz ovoga članka, predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa.

**VIII. KORISNICI**

## Članak 46.

Korisnici Ustanove su starije osobe kojima Ustanova pruža usluge navedene u članku 7. ovog Statuta.

## Članak 47.

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

## Članak 48.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Ustanove, kao i prijam i otpust korisnika regulira se na način propisan zakonom, pod zakonskim aktima, općim aktom Ustanove, te ugovorom o smještaju.

**IX. JAVNOST RADA**

## Članak 49.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana.

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

Ustanova je dužna 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 50.

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

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

Radnici Ustanove imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Ustanove.

**X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

## Članak 51.

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

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Ustanove, odnosno radnika Ustanove, te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Ustanove.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravi ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

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

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ustanove.

## Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se :

- podaci i isprave koji 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.

**XI. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA USTANOVE**

## Članak 53.

O svim statusnim promjenama Ustanove odlučuje Osnivač.

## Članak 54.

Ustanova prestaje s radom sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

**XII. OPĆI AKTI**

## Članak 55.

Opći akti ustanove su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja.

## Članak 56.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača, donosi:

- Statut,
- pravilnik o radu i
- pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji radnih mjesta.

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

- pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- pravilnik o čuvanju imovine korisnika ustanove,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim statutom i drugim propisima.

**Članak 57.**

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove ako aktom nije drugačije određeno.

**Članak 58.**

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

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

**XIII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA****Članak 59.**

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

**Članak 60.**

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

**XIV. UNUTARNJI NADZOR****Članak 61.**

Unutarnji nadzor nad stručnim radom djelatnika obavlja se na način propisan Zakonom.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 62.**

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se odnosno uskladiti sa ovim Statutom i drugim propisima u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 63.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugim zakonskim propisima.

**Članak 64.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave, a nakon davanja suglasnosti Osnivača.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Konavle od 27. travnja 2023. godine objavljen u Službenom glasniku Općine Konavle br. 3/23.

Predsjednica Upravnog vijeća  
doc.dr.sc. Vilma Kosović dr.med., v.r.

Na ovaj Statut, donesen na 21. sjednici Upravnog vijeća Ustanove održanoj dana 31. ožujka 2026. godine, Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 4. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2026. godine dalo je prethodnu suglasnost svojim Zaključkom Klasa: 024-02/26-01/54, Ur.broj: 2117-02/01-26-1,

**Nakladnik: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KONAVLE****“Službeni glasnik Općine Konavle”**

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu Općine Konavle Mario Curić, dipl.iur.

Oglasi se primaju u administraciji lista, Trumbićev put 25, Cavtat, telefon 479 -866

Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: [www.opcinakonavle.hr](http://www.opcinakonavle.hr)

e-mail: [mario.curic@opcinakonavle.hr](mailto:mario.curic@opcinakonavle.hr)