

PRAVNI POLOŽAJ DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KOPRIVNICA KAO JAVNE USTANOVE

Ratković, Slađana

Undergraduate thesis / Završni rad

2016

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Polytechnic in Pozega / Veleučilište u Požegi**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:112:487245>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-28**



VELEUČILIŠTE U POŽEGI
STUDIA SUPERIORA POSEGANA

Repository / Repozitorij:

[Repository of Polytechnic in Pozega - Polytechnic in Pozega Graduate Thesis Repository](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

VELEUČILIŠTE U POŽEGI



STUDENT: SLADANA RATKOVIĆ, MBS: 6854

PRAVNI POLOŽAJ DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE KOPRIVNICA KAO JAVNE USTANOVE

ZAVRŠNI RAD

Požega, 2016. godine

VELEUČILIŠTE U POŽEGI

DRUŠTVENI ODJEL

PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ UPRAVNI STUDIJ

**PRAVNI POLOŽAJ DOMA ZA STARIJE I
NEMOĆNE OSOBE KOPRIVNICA KAO JAVNE
USTANOVE**

ZAVRŠNI RAD

IZ KOLEGIJA UPRAVNO PRAVO – OPĆI DIO I

MENTOR: mr. sc. Antun Marinac

STUDENT: Slađana Ratković

Matični broj studenta: 6854

Požega, 2016. godine

SAŽETAK: Tema završnog rada je pravni položaj Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kao javne ustanove. Prvenstveno je opisano pojmovno određenje javnih ustanova te osnivanje domova za starije i nemoćne osobe u Republici Hrvatskoj kao javnih ustanova. Navedena su sva tijela javnih ustanova s naglaskom na njihovu javnost rada. Objasnjeno je način rada i djelokrug svakog od ustrojjenih tijela: upravnog vijeća, ravnatelja i stručnog vijeća. U daljnjem tekstu rada objašnjeno je na koji način se financiraju domovi za starije i nemoćne osobe kao javne ustanove u Republici Hrvatskoj i način utvrđivanja rashoda njihovog poslovanja. Definirani su točni kriteriji i mjerila za financiranje rashoda. Potom je predstavljeno osnivanje i ustrojstvo Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kao javne ustanove. Navedene su sve djelatnosti ovoga Doma te njegova tijela i djelokrug rada. U zasebnom poglavlju definiran je pravni položaj i način zastupanja i predstavljanja ovoga Doma kao javne ustanove.

Ključne riječi: javna ustanova, tijela javnih ustanova, financiranje javnih ustanova, domovi za starije i nemoćne osobe osnovani kao javne ustanove, javne ovlasti

ABSTRACT: Topic of the dissertation is Legal position of the House for the elderly and disabled Koprivnica as a public institution. Primarily described conceptual definition of public institutions and the establishment of homes for the elderly and disabled in the Republic of Croatia as a public institution. All organs of public institutions are mentioned with emphasis on their public work. The work principle and scope of work from every individual organ is described: Governing Council, Principal and Expert council. Later in the text the way of financing House for the elderly and disabled as a public institution Republic of Croatia is explained and also the procedure of their expenses as result of operation. Criteria and financial expenses are also defined. The establishment and organization of the Home for the elderly and disabled Koprivnica as a public institution is presented later in the text. All activities of this establishment are described and it's scope of work. In a separate chapter all legal position and manner of representation of this establishment as a public institution is described.

Key words: Public Institution, Organs of Public Institutions, financing of Public Institutions, House for the elderly and disabled as a public institution, public authority

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. JAVNE OVLAŠTI JAVNIH USTANOVA.....	2
2.1. Javne ovlasti domova za starije i nemoćne osobe u Republici Hrvatskoj.....	4
2.2. Javne ovlasti Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica	6
3. OSNIVANJE DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE KAO JAVNE USTANOVE.....	9
3.1. Tijela domova za starije i nemoćne osobe.....	13
3.1.1. Upravno vijeće	13
3.1.2. Ravnatelj.....	14
3.1.3. Stručno vijeće	16
3.2. Javnost rada domova za starije i nemoćne osobe	17
4. FINANCIRANJE DOMOVA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE	20
4.1. Rashodi domova.....	23
4.2. Kriteriji i mjerila za financiranje rashoda	26
5. OSNIVANJE I USTROJSTVO DOMA KOPRIVNICA.....	27
5.1. Djelatnost Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.....	27
5.2. Ustrojstvo Doma za nemoćne i starije osobe Koprivnica	28
6. TIJELA DOMA ZA NEMOĆNE I STARIJE OSOBE KOPRIVNICA I DJELOKRUG NJIHOVOG RADA	30
6. 1. Upravno vijeće	30
6.2. Ravnatelj.....	33
6.3. Stručno vijeće	36
6.4. Povjerenstvo za kvalitetu	37
7. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA.....	37
8. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA DOMA.....	38
9. ZAKLJUČAK	41
10. LITERATURA.....	43
11. POPIS SLIKA I TABLICA.....	45

1. UVOD

Završnim radom biti će predstavljen pravni položaj Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kao javne ustanove socijalne skrbi. Obradit će se problematika javnih ustanova s posebnim naglaskom na domove za starije i nemoćne osobe koji su u Republici Hrvatskoj osnovani kao javne ustanove. Rad je podijeljen u nekoliko smislenih cjelina kako bi se detaljno obradila zadana materija. U skladu s tim, u prvom poglavlju rada poći će se od pojmovnog određenja javnih ustanova te obraditi tema osnivanja domova za starije i nemoćne osobe kao javnih ustanova. Predstaviti će se proces i tijek osnivanja, ali i zakonski propisi na kojima se osnivanje temelji. Potom će se navesti tijela ovih javnih ustanova i njihovo ustrojstvo. Slijedom toga, biti će predstavljeno svako tijelo pojedinačno: upravno vijeće, ravnatelj i stručno vijeće. Navesti će se sastav stručnog i upravnog vijeća i ovlasti i zaduženja ovih tijela i ravnatelja u domovima. Budući da je rad javnih ustanova javnog karaktera, u nastavku rada biti će objašnjeno na što se sve odnosi javnost rada domova za starije i nemoćne osobe koji su osnovani kao javne ustanove. Zatim će biti prikazano na kojim je zakonskim normama i propisima obuhvaćena javnost njihova rada.

Drugim djelom rada obradit će se tema financiranja ove vrste javnih ustanova. Posebna pažnja će se pridodati rashodima te kriterijima i mjerilima za financiranje djelatnosti domova. Navesti će se kategorije rashoda i koja vrsta rashoda pripada kojoj kategoriji. U tablicama će se prikazati minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda za domove za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, ukupni rashodi domova za tekuću godinu te razlika između ukupnih rashoda i planiranih prihoda domova. Poseban naglasak biti će stavljen na Koprivničko-križevačku županiju, budući je Dom Koprivnica kao javna ustanova predmet ovoga rada. Slijedom toga, posebna pažnja u nastavku rada pridati će se osnivanju i ustrojstvu navedenoga Doma. Prikazati će se cjelokupan proces osnivanja, ustrojstvo i djelokrug njegova rada. Navesti će se i predstaviti upravna tijela koja organiziraju i vode poslovanje ove javne ustanove. Slijedi poglavlje rada koje će se baviti pravnim položajem te temom zastupanja i predstavljanja ove javne ustanove. Potom će biti predstavljen nadzor nad zakonitošću rada domova za starije i nemoćne osobe i njihovih općih akata.

Na samom kraju rada, izvesti će se zaključna razmatranja vezana na odabranu temu.

2. JAVNE OVLASTI JAVNIH USTANOVA

Poseban pravni režim javne ustanove, prema Borkoviću, dolazi do izražaja osobito u činjenici što javna ustanova može dobiti javne ovlasti. U tom slučaju, njezin se status bitno razlikuje od onoga što imaju druge ustanove. Borković zaključuje, kako javna ustanova mora, prije svega, obavljati javne ovlasti samo pod uvjetima, na način i u postupku koji je određen zakonom (Borković, 2002:24,25). Osim toga, javnopravna tijela su uvijek osnivači javnih ustanova.

Vezano za javne ovlasti, Đerđa i Pičuljan navode kako javne ovlasti pravnih osoba ovise isključivo o posebnim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona. Navedeni autori ukazuju na to kako na temelju provedene analize pravnih propisa koji su na snazi, javne ovlasti za rješavanje o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba u upravnim stvarima dobile su pravne osobe vrlo raznolikog pravnog položaja i ustrojstva. To su, primjerice, javne ustanove, trgovačka društva, udruge, pravne osobe *sui generis* koje su osnovane i ustrojene temeljem posebnih zakona, a javljaju se pod različitim nazivima, kao npr. fondovi, agencije, vijeća, komisije, komore, te konačno, potpuno specifične i jedinstvene pravne osobe (Đerđa, Pičuljan 2009:252).

Najvažniji članak Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) koji postavlja temelj za dodjeljivanje javnih ovlasti javnim ustanovama predstavlja članak 10. Stavkom 1. spomenutog članka propisano je: „Zakonom i na temelju zakona donesenom odlukom predstavničkog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave može se javnoj ustanovi povjeriti da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovana općim aktima uređuje određene odnose, da rješava u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornostima fizičkih i pravnih osoba te da obavlja i druge javne ovlasti“. Zakon u 2. stavku prethodno spomenutog članka također propisuje kako javna ustanova, prethodno navedene ovlasti obavlja pod uvjetima, na način i u postupku koji je određen zakonom.

Danas se javne ovlasti i njihovo definiranje pojavljuju u:

- Ustavu Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Zakonu o sustavu državne uprave (NN 150/11 i 12/13),

- Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i
- Zakonu o pravima na pristup informacijama (NN 25/13).

S tim u svezi autori Krijan i Krijan-Žigić naglašavaju, povjeravanje javnih ovlasti jedan je od načina organizacije javne vlasti u kojem se javne ovlasti povjeravaju tijelima za obavljanje poslova od javnog interesa. Ovakav oblik delegiranja nastao je kao posljedica shvaćanja da je svrsishodnije da određene poslove države obavljaju nedržavni subjekti na autoritativan način i u ime javne vlasti. Pritom je potrebno imati na umu da u pravnim aktima kojima se nedržavnim subjektima dodjeljuju javne ovlasti nerijetko izostaje izričita oznaka da je riječ o poslovima tj. aktivnostima koji se poduzimaju u okviru javnih ovlasti (Krijan, Krijan-Žigić 2006:8). Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14) ne sadržava posebne odredbe o javnim ovlastima, već samo na nekoliko mjesta govori o tijelima koja imaju javne ovlasti. Članak 19. Ustava, stavkom 1. propisuje da pojedinačni akti državne uprave i tijela koja imaju javne ovlasti moraju biti utemeljeni na zakonu. U stavku 2. navedenog članka Ustava Republike Hrvatske naglašava se da je zajamčena sudska kontrola zakonitosti pojedinačnih akata upravnih vlasti i tijela koja imaju javne ovlasti. U članku Ustava 117., stavak 2. spominje se kako se određeni poslovi državne uprave mogu zakonom povjeriti tijelima jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti. Sustavni zakoni o državnoj upravi određuju kada se poslovi državne uprave mogu obavljati na temelju javnih ovlasti. Tako je u Republici Hrvatskoj Zakonom o sustavu državne uprave (NN 150/11, 12/13) u članku 2., stavak 2. definirano da se „posebnim zakonom određeni poslovi državne uprave mogu povjeriti tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugim pravnim osobama koje na temelju zakona imaju javne ovlasti“. Pojam javne ovlasti odnosi se na pravo i dužnost određenih subjekata da u izvršavanju poslova koji su im povjereni mogu autoritativno istupati u ime društvene zajednice, utvrđujući obveze, zabrane i dr., pa i protiv volje subjekata na koje se mjere odnose (Krijan, Krijan-Žigić 2006:7).

Javne ovlasti imaju nekoliko osnovnih obilježja. Osnovna obilježja javnih ovlasti su: autoritativnost, nejednakost u pravnom položaju subjekata, kontinuitet pravnog režima i nadzor države (Arapović 2001:137). Arapović tumači ove četiri osnovne značajke javnih ovlasti na način da naglašava kako se ovlasti mogu dati jedino subjektu izvan upravnog aparata. Subjekt kojem su povjerene javne ovlasti u njihovom izvršavanju istupaju autoritativno, izvršavaju u svoje ime a za račun društvene zajednice. O pravima i obvezama

pojedinaца i pravnih osoba nositelj javnih ovlasti rješavaju na temelju zakona i dr. propisa a odluke i naredbe nositelja javnih ovlasti obvezne su za subjekte na koje se odnose (Arapović 2001:62).

Ovlasti javnih ustanova mogu se odnositi na različite poslove od javnog interesa. Člankom 10. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) određeno je da se javnoj ustanovi u sklopu djelatnosti radi koje je osnovana mogu povjeriti određene javne ovlasti. Javna ustanova takve javne ovlasti obavlja pod uvjetima, na način i u postupku koji je određen zakonom.

Republika Hrvatska tim subjektima povjerava ovlasti za obavljanje određenih poslova u njeno ime. Te ovlasti podijeljene su prema područjima u kojim svaki od subjekata djeluje te se na temelju toga definiraju u javne ovlasti koje pojedini subjekt ima bilo da se radi o javnoj ustanovi, agenciji ili društvu (Krijan, Krijan-Žigić 2006:7). Sadržaj javnih ovlasti odnosi se na poslove koje će subjekt u sklopu javnih ovlasti obavljati:

- donošenja općih akata kojima će urediti određene odnose u vezi s djelatnošću;
- rješavanje u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti fizičkih i pravnih osoba u vezi s djelatnošću ili
- obavljanje neke druge javne ovlasti (Krijan, Krijan-Žigić 2006: 9).

2.1. Javne ovlasti domova za starije i nemoćne osobe u Republici Hrvatskoj

Domovi za starije i nemoćne osobe primjenjuju javne ovlasti u svom poslovanju. One uključuju izravno i neizravno sudjelovanje u izvršavanju vlasti dodijeljenih javnim pravom i dužnosti zaštite interesa države i druge javne vlasti. Zakonom o sustavu državne uprave (NN 150/11, 12/13, čl. 17.) utvrđeno je da se javne ovlasti mogu prenijeti javnoj ustanovi, tj. domovima za starije i nemoćne osobe, zakonom i na temelju zakona donesenom odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Prema prenijetim poslovima, domovi osnovani kao javne ustanove rješavaju u upravnim stvarima u prvom i drugom stupnju kad su im ti poslovi izrijekom zakona stavljeni u nadležnost. Isto tako, vode očevidnike određene zakonom i drugim propisima i izdaju propisana uvjerenja i potvrde te obavljaju i druge poslove državne uprave koje su im stavljene u nadležnost. Donose slijedeće opće akte:

- statute,

- pravilnike,
- poslovnike i
- druge opće akte utvrđene zakonima, statutima i drugim propisima.

Neki od primjera akata raznih domova za starije i nemoćne osobe jesu: pravilnici o radu, pravilnici o organizaciji i sistematizaciji poslova, pravilnici o prijemu i otpustu korisnika, pravilnici o čuvanju imovine korisnika, pravilnici o zaštiti od požara, pravilnici o zaštiti na radu, pravilnici o kućnom redu, pravilnici o unutarnjem nadzoru, pravilnici o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, kao i pravilnici o poslovnoj tajni.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Opći akti stupaju na snagu najčešće osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilima domova te moraju biti u suglasnosti sa zakonima i statutima. Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

Rad domova kao subjekata kojima država dodijeli javne ovlasti javan je i potpuno transparentan. Dodjeljivanje javnih ovlasti je proces u kojem dolazi do propisivanja poslova i zadataka koje će institucija obavljati. Usmjereno je na obavljanje određenih poslova od javnog interesa za državu. Sva sredstva koja su potrebna za rad nekog od domova koji ima javne ovlasti dodjeljuju se na temelju zakona koji regulira rad tog subjekta. U slučajevima kada od strane subjekta kojem je država dodijelila javne ovlasti nastane šteta prema nekoj drugoj strani, bilo da se radi o građanima, pravnoj osobi ili drugoj stranci, a ona je uzrokovana nezakonitim ili nepravilnim radom subjekta, štetu nadoknađuje država, odnosno Republika Hrvatska (Zakon o sustavu državne uprave NN 150/11, 12/13, čl. 14). Protiv subjekata koji imaju javne ovlasti, odnosno na svaki njihov akt, radnju ili mjeru donesenu u prvom stupnju, druga strana može podnijeti žalbu. U slučajevima kad žalba nije dopuštena moguće je zatražiti sudsku zaštitu.

Ovlast rješavanja u pojedinačnim upravnim stvarima uređuje se Zakonom o općem upravnom postupku (NN 47/09). Na temelju ovog Zakona domovi za starije i nemoćne osobe osnovani kao javne ustanove u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona postupaju i rješavaju u upravnim stvarima. Značenje i važnost ovog Zakona očituje se u svim postupanjima domova za starije i nemoćne osobe i rješavanja upravnih stvari u upravnom postupku, izdavanju potvrda i drugih uvjerenja te izvršenju upravnih ugovora.

2.2. Javne ovlasti Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

Opći akti Doma za starije i nemoćne Koprivnica su Statut, pravilnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti u Domu. Statut je temeljni opći akt Doma koji donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Župana. U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

Dom Koprivnica ima i sljedeće opće akte:

- Pravilnik o radu i sistematizaciji,
- Pravilnik o postupku i mjerama za zaštitu dostojanstva radnika,
- Pravilnik o prijemu osoba i otpustu korisnika,
- Pravilnik o korištenju službenih vozila i mobilnih uređaja,
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o provođenju unutarnjeg nadzora,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o zaštiti od požara te
- ostale opće akte (Statut Doma Koprivnica, čl. 70).

Plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Domu određuju se Pravilnikom o radu i sistematizaciji koji se bavi sljedećim pitanjima:

- sklapanje Ugovora o radu,
- zaštita života, zdravlja, privatnosti, dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije,
- probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad
- radno vrijeme,
- odmori i dopusti,
- zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja,
- zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad,
- plaće radnika,
- materijalna prava radnika,
- zabrana natjecanja radnika s Poslodavcem,
- naknada štete,
- prestanak Ugovora o radu,
- ostvarenje prava i obveza iz radnog odnosa te

- mjere kontrole.

Izmjene i dopune općih akata Doma Koprivnica donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavlivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, moraju biti u suglasnosti sa zakonom i Statutom Doma Koprivnica. Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16) na temelju kojeg izdan je Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima (NN 47/2002). Pravilnik propisuje da Dom za starije i nemoćne osobe na temelju javnih ovlasti vodi propisane očevidnike i slijedeću osnovnu evidenciju:

- matičnu knjigu korisnika,
- osobni list korisnika,
- evidenciju zaprimljenih zahtjeva,
- dnevnu evidenciju odsutnosti korisnika,
- evidenciju jedinice za pojačanu njegu,
- upisnik korisnika,
- osobnu karticu korisnika usluga pomoći i njege u kući (Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima, NN 47/2002, čl. 30)

Dom kao pomoćnu knjigu vodi pregled korisnika upisanih u matičnu knjigu. Vodi se i evidencija zaprimljenih zahtjeva za stalni smještaj te evidencija o provođenju radno-okupacijskih aktivnosti s korisnikom po interesnim grupama i svih provedenih radno-okupacijskih, kulturno-zabavnih i rekreativnih aktivnosti prema planu rada.

Na temelju članka 41., stavka 1. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima (NN 47/2002) dokumentacija koja je sastavni dio dosjea korisnika stalnog smještaja te korisnika cjelodnevnog i poludnevnog boravka čini:

- osobni list korisnika,
- rješenje centra za socijalnu skrb o smještaju ili ugovor o smještaju,,
- dokaz o trajnom nastanjenju u RH,
- rodni list

- socijalnu anamnezu
- rješenje o skrbništvu za osobe stavljene pod skrbništvo
- list praćenja sudjelovanja korisnika u radno-okupacijskim aktivnostima
- presliku osobne i zdravstvene iskaznice te izvotka mirovine kod prijama u dom
- presliku važnije zdravstvene dokumentacije
- odluka komisije za prijam i otpust
- zamolba.

Rješavanje u pojedinačnim upravnim stvarima kao što su zahtjevi stranaka, zamolbe za stalni smještaj i sl. uređuje se Zakonom o općem upravnom postupku (NN 47/09). Postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje zahtjeva stranke koji se može neposredno podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik, a može takav zahtjev poslati poštom ili dostaviti elektroničkim putem (Zakon o općem upravnom postupku NN 47/09, članak 41).

Za kvalitetno rješavanje upravnih predmeta potrebno je poznavati i druge propise, kao i niz drugih aspekata javne uprave, ali i voditi računa o navedenim drugim zakonskim aktima po kojima Dom Koprivnica postupa.

3. OSNIVANJE DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE KAO JAVNE USTANOVE

Javna ustanova (*engl. public institutions*) izvire ponajprije iz religioznih udruženja u rano doba. Iz opće organizacije crkve i religioznih redova izdvajale su se specijalizirane jedinice: visoke škole i sveučilišta, bolnice, sirotišta, fondovi i zaklade za razne svrhe. Slične se ustanove osnivaju postupno i u gradovima izvan sklopa religioznih organizacija (Blažević, 2011:295).

Pravni režim ustanova uređuje se Zakonom o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) kao generalnim propisom (*lex generalis*). Ovim Zakonom se generalno uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova bez obzira na djelatnost koju obavljaju. Međutim, osim generalnog propisa koji se odnosi na ustanove, postoje i drugi propisi (*lex specialis*) kojima se na poseban način uređuju ustrojstvo i funkcioniranje ustanova u pojedinim područjima (primjerice: socijalna skrb, ili zdravstvo).

Ustanove se osnivaju za obavljanje društvenih djelatnosti koje imaju posebni društveni značaj te imaju različite organizacijske oblike.

Danijela Romić naglašava kako ustanove, kao samostalne pravne osobe unutar šireg sustava javnog sektora, obavljaju velik dio poslova koji su posebnim, materijalnim zakonima određeni kao posebno važni za građane i državu (Romić, 2015:17).

Određivanje djelatnosti koju će određena ustanova obavljati izričito je propisano Zakonom o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08). Navedeni Zakon, u članku 1., stavku 2. propisao je „Ustanova osniva za trajno obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja, znanosti, kulture, informiranja, sporta, tjelesne kulture, tehničke kulture, skrbi o djeci, zdravstva, socijalne skrbi, skrbi o invalidima i druge djelatnosti“. Vezano za temu ovoga rada, iz navedene zakonske odredbe vidljivo je kako Zakon o ustanovama izrijeком određuje da se ustanove, između ostaloga osnivaju za trajno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi.

Iz prethodno navedenog zakonskog određenja ustanove, Borković izdvaja bitne elemente svake ustanove. Prvo, ustanova je pravna osoba i to svojstvo stječe upisom u sudski registar. To podrazumijeva kako u pravnom prometu može stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim tijelima. Drugo, ustanova se osniva za trajno obavljanje djelatnosti (načelo kontinuiteta). Treće, ustanova se osniva za obavljanje djelatnosti koje čine bit društvenih

djelatnosti. Četvrto, ustanova se ne osniva za djelatnosti radi stjecanja dobiti (Borković, 2002:22).

Važno je napomenuti kako se odredbe Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) odnose na javne ustanove koje zbog svoga karaktera imaju pravni režim drugačiji od ustanova koje nemaju karakter javnosti.

Posebno određivanje javnih ustanova upućuje na to da postoje dvije vrste ustanova: javne ustanove i ostale, koje nisu javne. Na temelju toga otvara se pitanje djelatnosti javnih službi i što ih odvaja od ostalih djelatnosti, kakav je njihov položaj u razgraničenju na djelatnosti koje su gospodarske i djelatnosti koje nisu gospodarske te postaju li dvojbeni i neispravni zaključci koji su izvedeni o tome razgraničenju. Potrebno je promotriti tko može osnovati javnu ustanovu, što može biti cilj obavljanja djelatnosti javne ustanove, imaju li javne ustanove drugačije ili dodatne ovlasti u odnosu prema "običnim" ustanovama te postoje li neke druge razlike u pravilima koja vrijede za osnivanje i djelovanje javne ustanove (Petrović, 2006:87).

U skladu s člankom 7. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), javnu ustanovu može osnovati:

- Republika Hrvatska,
- općina, grad, županija i Grad Zagreb (jedinica lokalne samouprave) u okviru svoga samoupravnog djelokruga, sukladno zakonu,
- druga fizička i pravna osoba ako je to zakonom izrijeком dopušteno,
- jedinica lokalne samouprave i fizička i pravna osoba, ako je to zakonom izrijeком dopušteno.

Krug osoba koje mogu osnovati javnu ustanovu značajno je uži od onoga koji vrijedi za ostale ustanove, za koje općenito vrijedi da ih mogu osnovati pravne ili fizičke osobe, ako posebnim propisom nije određeno drugačije. Samo se zakonom može dati ovlast da javne ustanove osnivaju druge fizičke i pravne osobe te se na taj način očito željela naglasiti važnost javnih ustanova tj. djelatnosti kojima se one bave (Petrović, 2006:111).

Prilikom osnivanja doma za starije i nemoćne osobe, osnivač doma podnosi Ministarstvu socijalne politike i mladih zahtjev za donošenje rješenja kojim se utvrđuje da je akt o osnivanju doma socijalne skrbi u skladu sa Zakonom o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i Zakonom o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16).

Pored toga, izričito je propisano da, ako Zakonom o ustanovama ili drugim zakonom nije određeno drugačije, na predmet poslovanja ustanove primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15). Ustanova se osniva za trajno obavljanje djelatnosti, samostalna je u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu. Može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari. Pored toga, može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima. Broj domova za starije i nemoćne osobe sve je veći. Prema nekim procjenama 2020. godine u razvijenom svijetu bit približno oko 40% ljudi starijih od 65 godina (Pejčak, 2001:12). Potreba za ovim institucijama sve više povećavati. Problemi stambenog zbrinjavanja starih postaju važno pitanje socijalne politike, ali u Republici Hrvatskoj postoji dobar program zbrinjavanja starih osoba smještajem u domove za starije i nemoćne (Puljiz V. et. al.; 2008:370).

Javna ustanova osniva se za obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti ako je zakonom određeno da se ona obavlja kao javna služba. Ustanove se ne mogu osnivati s namjerom stjecanja dobiti. Za javnu ustanovu esencijalno je da se ona ne može osnovati i djelovati samo pod pretpostavkom da tu svoju djelatnost ne obavlja radi stjecanja dobiti tj. profita (Medvedović, 1995:11). Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) polazi od toga da ja za neke djelatnosti karakteristično da se ne obavljaju radi stjecanja dobiti. Međutim, to temeljno pravilo navedeni Zakon odmah ublažuje, određujući da se i te djelatnosti mogu obavljati radi stjecanja dobiti, ali se tada na njih primjenjuju propisi o trgovačkim društvima. Zakonom se ne propisuje izričito na koji način se utvrđuje ili određuje obavlja li ustanova djelatnost radi stjecanja dobiti ili bez takve namjere, no to bi se moglo naslutiti iz pravila o tome da se statutom ustanove pobliže određuju sva pitanja koja su vezana za obavljanje djelatnosti ustanove i njenom poslovanju. Svakako, pitanje usmjerenosti ustanove na stjecanje dobiti ulazi u krug onih pitanja koja su važna za djelatnost i poslovanje javne ustanove. Dakle, osnivač javne ustanove samostalno određuje hoće li ustanova obavljati djelatnost radi stjecanja dobiti ili ne. To je pak logično iz razloga što je upravo volja osnivača ključna za osnivanje i poslovanje ustanove. Stajalište je zakonodavca o načelnoj neprofitnosti ustanova zbog prirode djelatnosti koje ustanove obavljaju, jer se u pravilu one osnivaju i obavljaju djelatnost bez stjecanja dobiti, ali mogu biti usmjereni ostvarivanju dobiti (Petrović,

2006:101). Ako se djelatnost javne ustanove ne obavlja radi stjecanja dobiti, to ne znači da ustanova u svojem djelovanju ne bi mogla naplaćivati usluge koje pruža.

Osnivač javne ustanove dužan je od ministarstva u čijem je djelokrugu nadzor na obavljanjem djelatnosti za koju se javna ustanova osniva, zatražiti ocjenu sukladnosti odluke, sporazuma, odnosno ugovora o osnivanju sa zakonom. Nadležno ministarstvo dužno je donijeti rješenje o ocjeni sukladnosti odluke, sporazuma, odnosno ugovora o osnivanju ustanove.

Kada je riječ o domovima za starije i nemoćne osobe kao javnim ustanovama, misli se na decentralizirane domove. Prema Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16), decentralizirani domovi su domovi za starije i nemoćne osobe za koje je osnivačka prava Republika Hrvatska prenijela na jedinice područne (regionalne) samouprave odnosno Grad Zagreb. Pravni status zaposlenih u ustanovama, uvjeti za stupanje u službu i ostala pitanja u svezi s njihovim radom uređuju se općim propisima o radu.

Svaka javna ustanova, pa tako i domovi za starije i nemoćne osobe osnovani kao javne ustanove osnivaju se aktom o osnivanju kojega donosi osnivač. Jedinica lokalne samouprave osniva ustanovu odlukom svog predstavničkog tijela.

Akt o osnivanju ustanove sadrži naročito odredbe o: tvrtki, nazivu, odnosno imenu, te sjedištu, odnosno prebivalištu osnivača, nazivu i sjedištu ustanove, njenoj djelatnosti, tijelima i o upravljanju ustanovom i vođenju njenih poslova, sredstvima koja su ustanovi potrebna za osnivanje i početak rada, te načinu njihovog pribavljanja ili osiguravanja, način raspolaganja s dobiti, o pokrivanju gubitaka ustanove, o ograničenjima glede stjecanja, opterećivanja i otuđivanja nekretnina i druge imovine ustanove, te o međusobnim pravima i obvezama osnivača i ustanove.

Prilikom osnivanja javne ustanove osnivač ustanove imenuje privremenog ravnatelja ustanove, koji je ovlašten pod nadzorom osnivača obaviti pripreme za početak rada ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova. Osnivač može i sam obaviti pripreme za početak rada ustanove i podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

Zakonom o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) određeno je kako je u procesu osnivanja javne ili bilo koje druge ustanove potrebno odrediti naziv pod kojim će ustanova obavljati svoju djelatnost. Pod tim nazivom ustanova će poslovati i sudjelovati u

pravnom prometu. Važno je da naziv ustanove upućuje na njezinu djelatnost kao što je to slučaj u slijedećem nazivu: „Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica“, gdje je iz naziva moguće uočiti točnu djelatnost navedene javne ustanove. Važno je obratiti pozornost da se naziv ustanove jasno razlikuje od naziva već registrirane ustanove, a svojim sadržajem ne smije stvarati zabunu glede djelatnosti, identifikacije s drugom ustanovom, pravnom ili fizičkom osobom, niti vrijeđati prava drugih osoba. Registrirani naziv svaka javna ustanova dužna je upotrebljavati u obliku i sadržaju u kojemu je upisan u sudski registar ustanova.

Sjedište javne ustanove koja se osniva mjesto je u kojem ustanova obavlja svoju djelatnost. Spomenuto sjedište ne može biti izvan područja Republike Hrvatske, a naziv i sjedište mogu se promijeniti samo odlukom osnivača te se, također, promjena sjedišta upisuje u sudski registar ustanova.

Aktom o osnivanju javne ustanove određuje se i njena djelatnost koja se upisuje u sudski registar te svoju djelatnost može početi obavljati tek nakon što je u njega upisana i nakon što je od nadležnog državnog tijela uprave, tijela lokalne samouprave ili pravne osobe s javnim ovlastima pribavila konačno rješenje kojim se utvrđuje da su ispunjeni svi tehnički, zdravstveni, ekološki i drugi uvjeti propisani za obavljanje te djelatnosti.

3.1. Tijela domova za starije i nemoćne osobe

Ustrojstvo i tijela domova za starije i nemoćne osobe osnovanih kao javne ustanove određuju se statutom svake pojedinačne javne ustanove i to sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

U Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i statutima domova za starije i nemoćne osobe moguće je uočiti da se tijela javnih ustanova domova za starije i nemoćne osobe najčešće sastoje od:

- upravnog vijeća,
- ravnatelja i
- stručnog vijeća.

3.1.1. Upravno vijeće

Upravno vijeće upravlja javnom ustanovom, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Sastav, način imenovanja odnosno izbora članova i trajanje mandata upravnog vijeća i način donošenja odluka, utvrđuju se zakonom, odnosno aktom o osnivanju i statutom

ustanove.

Kako navodi Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 36.) upravno vijeće donosi programe rada i razvoja ustanove, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, daje osnivaču i ravnatelju ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove. Upravno vijeće upravlja domovima za starije i nemoćne osobe osnovanim kao javne ustanove. Čine ga predstavnici osnivača doma, predstavnik radnika i predstavnik korisnika doma.

Predstavnici osnivača doma koji se nalaze u upravnom vijeću određenog doma moraju imati položen stupanj obrazovanja koji je određen statutom toga doma i statutom propisan radni staž u djelatnosti socijalne skrbi ili nekoj drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti. Predstavnik radnika imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno predstavnik radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem. Predstavnik korisnika koji će biti član upravnog vijeća nekog doma za starije i nemoćne osobe najčešće predlažu sami korisnici, i to na skupovima korisnika. Ukoliko dom ima osigurana sredstva, osnivač odlukom utvrđuje određenu naknadu za rad članovima upravnog vijeća.

Upravna vijeća domova za starije i nemoćne osobe osnovanih kao javne ustanove nadležna su i za slijedeće zadatke: donošenje statuta, pravilnika o radu i unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova, donošenje financijskog plana i izvještaja o izvršenju financijskog plana, donošenje godišnjeg plana i programa rada, predlaganju osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava, odlučivanju o udruživanju u zajednice ustanova uz suglasnost osnivača, odlučivanju o davanju jamstva za kreditno zaduženje uz suglasnost osnivača, raspravljanju o izvješćima ravnatelja, imenuju i razrješavaju ravnatelja, donose odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, donose odluke o cijeni usluga izvan mreže socijalnih usluga, uz prethodnu suglasnost osnivača i druge odluke (Statut Doma za starije i nemoćne osobe Požega).

3.1.2. Ravnatelj

Ravnatelj je voditelj javne ustanove, ako zakonom nije drugačije određeno. Ravnatelj kao voditelj svake javne ustanove organizira i vodi njen rad i poslovanje. Osim toga, ravnatelj predstavlja i zastupa ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove,

zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima. Njegova odgovornost vezana je uz zakonitost rada javne ustanove. Bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača ustanove ravnatelj ne može 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 (Zakon o ustanovama, NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 37.).

Na temelju Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica i Statuta Doma Požega, moguće je uočiti da ravnatelji domova za starije i nemoćne osobe u svome radu imaju velike odgovornosti i obveze. Ravnatelj javne ustanove će, dakle, obavljati organiziranje i vođenje poslovanja i stručnog rada doma te njegovo predstavljanje i zastupanje. U njegov djelokrug rada pripadaju i slijedeći zadaci:

- predlaže godišnji plan i program rada i odgovoran je za njegovo ostvarivanje,
- predlaže Upravnom vijeću nacrt Statuta i drugih općih akata koje donosi Upravno vijeće,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana i izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- imenuje voditelje odjela,
- podnosi Upravnom vijeću i osnivaču izvještaj o radu i poslovanju jednom godišnje a po potrebi i češće,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- donosi odluke u prvom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima.

Osoba koja obnaša funkciju ravnatelja vodi stručni rad ustanove i odgovorna je za njen stručni rad. Imenuje ga i razrješava upravno vijeće. Ravnatelj javne ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima i u Narodnim novinama. Pri tome se ističu uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, te vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o

izboru.

Ravnatelj doma za starije i nemoćne osobe osnovanog kao javna ustanova može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan. Upravno vijeće dužno ga je razriješiti u slijedećim slučajevima: ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu, ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu, ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima, ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove. Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje (Zakon o ustanovama, NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 44.).

3.1.3. Stručno vijeće

Svaka javna ustanova ima stručno vijeće čiji se sastav, osnivanje i poslovi utvrđuju statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju javne ustanove. Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove. Također, stručno vijeće daje upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti i drugih poslova.

Stručno vijeće nekog doma za starije i nemoćne osobe donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka. 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.

Stručno vijeće nekog doma za starije i nemoćne osobe može obavljati i druge poslove i zadatke. Primjerice, iz Statuta Doma Požega vidljivo je da stručno vijeće nekog doma za starije i nemoćne osobe može davati pitanja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost i ustroj,
- utvrđivanju programa stručnog rada,

- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad.

3.2. Javnost rada domova za starije i nemoćne osobe

Prema Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 60.) rad ustanova je javan. Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju. Navedeni članak Zakona o ustanovama odnosi se i na rad domova za starije i nemoćne osobe koji su osnovani kao javne ustanove te su dužni građane, pravne osobe i druge korisnike prava na pristup informacijama pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, članak 8.) propisuje da pravo na pristup informacijama o radu javnih ustanova pripada svim korisnicima na jednak način i podjednakim uvjetima te su oni ravnopravni u njegovu ostvarivanju. Domovi za starije i nemoćne osobe osnovani kao javne ustanove posjeduju katalog informacija koji sadrži pregled informacija koje domovi posjeduju, s kojima raspolažu ili ih nadziru, s opisom sadržaja informacija, namjenom, načinom i vremenom osiguravanja prava na pristup informacijama. Svrha njihova objavljivanja je informiranje javnosti o dokumentima i informacijama koje domovi posjeduju glede ostvarivanja prava na pristup informacijama. Informacijama i dokumentima koji su javno dostupni u elektroničkom obliku najčešće je moguće pristupiti izravno iz kataloga, bez upućivanja posebnog zahtjeva. Sve ostale informacije i dokumente korisnik prava na pristup informacijama ostvaruje podnošenjem zahtjeva u usmenom ili pismenom obliku.

U tablici 1. vidljiv je primjer sadržaja Kataloga informacija Doma za starije i nemoćne osobe Maksimir. Ovaj Katalog ima namjenu pružiti informacije i osigurati pravo na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15) i drugim propisima. Navedeno pravo ostvaruje se na način, u postupku propisanom Zakonom o pravu na pristup informacijama sukladno navedenim rokovima. Tablica 1 prikazuje izvore informacija, opis sadržaja, način osiguravanja pristupa informacijama i vrijeme potrebno za osiguranje neke informacije.

Tablica 1. Primjer sadržaja Kataloga informacija Doma za starije i nemoćne osobe

Rb	Informacije	Opis sadržaja	Način osiguravanja pristupa informaciji	Vrijeme ostvarivanja prava
1.	Podaci	Osnovni podaci o Domu za starije i nemoćne osobe- djelatnost, kapacitet	web stranica	trajno
2.	Podaci	Unutarnje ustrojstvo -organizacija rada, akti Doma	na pismeni zahtjev	trajno
3.	Podaci	Cjenik usluga smještaja i dodatnih usluga	web stranica	trajno
4.	Podaci	Informacije o popunjenosti, ukupnom broju podnesenih i riješenih zahtjeva za	na pismeni zahtjev	trajno
5.	Program	Program rada Doma	web stranica	trajno
6.	Izvešće	Izvešće o radu Doma	web stranica	trajno
7.	Podaci	Projekt gerontološkog centra Maksimir -aktivnosti	web stranica	trajno
8.	Upiti stranaka	Informacije o podnesenim zahtjevima, predstavkama, peticijama i prijedlozima	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
9.	Predstavke	Odgovori na predstavke i pitanja korisnika	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
10.	Podaci	Sjednice Upravnog vijeća, dnevni red	web stranica	trajno
11.	Podaci	Odluke sa sjednice Upravnog vijeća	na pismeni zahtjev	trajno
12.	Podaci	Sjednice Stručnog vijeća, dnevni red	web stranica	trajno
13.	Podaci	Odluke sa sjednice Stručnog vijeća	na pismeni zahtjev	trajno
14.	Podaci	Sjednice Komisije za prijam, otpust i premještaj korisnika, dnevni red,	na pismeni zahtjev	trajno
15.	Podaci	Odluke sa sjednice Komisije	na pismeni zahtjev	trajno
16.	Podaci	Lista čekanja za smještaj	na pismeni zahtjev	trajno
17.	Podaci	Natječaji i oglasi za zasnivanje radnog odnosa	web stranica	u zakonskom roku
18.	Izvešće	Statistički podaci o zaposlenicima-ukupni zbroj, kvalifikacija, stručna sprema	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
19.	Podaci	Informacije iz urudžbenog zapisnika, o poslanoj i pristigloj pošti i sl.	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
20.	Podaci	Informacije o zaštiti na radu i zaštiti od požara	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
21.	Izvešće	Izviješća o financijskom poslovanju – prihodi i primici, rashodi i izdaci, izvori financiranja	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
22.	Plan	Financijski plan, Rebalans plana	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
23.	Plan	Plan javne nabave, rebalans plana javne nabave	web stranica	u zakonskom roku
24.	Podaci	Provođenje postupaka javne nabave i natječajna dokumentacija	web stranica oglasnika javne nabave	u zakonskom roku
25.	Izvešće	Godišnje Izvešće o provedenim postupcima javne nabave	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
26.	Ugovori	Ugovori u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi	web stranica	u zakonskom roku
27.	Očitovanja	Očitovanja i odgovori na žalbene navode	na pismeni zahtjev	u zakonskom roku
28.	Izjava	Izjava po čl. 5.c. Zakona o javnoj nabavi	web stranica	u zakonskom roku
39.	Opći akti i odluke	Pravilnik	web stranica	trajno
30.	Savjetovanje sa javnošću			
31.	Pisana procedura o postupanju sa žalbama	Pravilnik	web stranica	trajno
32.	Protokol o postupku davanja informacija	Pravilnik	web stranica	trajno

Izvor: prilagođeno prema: <http://www.dom-maksimir.hr/katalog-informacija> (01.09.2016.)

Za svaku informaciju navedeno je mora li se Domu poslati pismeni zahtjev ili je informacija već dostupna na web stranici te vrijeme potrebno da informacija bude dostupna korisniku zahtjeva za pristup informaciji. Domovi za starije i nemoćne osobe, osnovani kao javne ustanove imaju pravo uskratiti navedeno pravo ukoliko je neka informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno zakonu ili općem aktu donesenom na temelju zakona ili je zaštićena zakonom kojim se određuje područje zaštite osobnih podataka. Također, mogu uskratiti pravo na pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog i drugog pravno uredbenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijски nadzor, odnosno nadzor zakonitosti ili povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva.

Domovi za starije i nemoćne osobe uskratiti će pravo na pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka. U ostalim slučajevima, ustanova je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute, kako je navedeno u Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 61.).

4. FINANCIRANJE DOMOVA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

Domovi za starije i nemoćne osobe kao javne ustanove samostalno i svojim djelovanjem teško bi uspjeli pokriti troškove svoga poslovanja. Osnivači uvijek trebaju dodatno ulagati u ustanovu i pokriti sve rashode te je stoga potrebno osigurati sredstva iz državnog proračuna kako bi korisnici mogli samo dijelom plaćati stvarnu vrijednost usluge koju primaju jer se ovdje radi o visokim subvencijama, neučinkovitom i nedjelotvornom sustavu. Smještaj u domu, jedno je od najvećih socijalnih prava u Hrvatskoj (Puljiz V, et. al.; 2008:370).

Vlada Republike Hrvatske na godišnjoj razini donosi Odluku o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16) kojom se utvrđuju minimalni financijski standardi, kriteriji i mjerila za decentralizirano financiranje djelatnosti domova za starije i nemoćne osobe nad kojima su prenijeta osnivačka prava s Republike Hrvatske na jedinice područne (regionalne) samouprave.

Hoće li neka konkretna ustanova pružati svoje usluge prema tržišnim cijenama ovisi upravo o izvorima financiranja poslovanja. Sva sredstva koja Vlada osigura Odlukom o financiranju jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb dužni su rasporediti domovima za starije i nemoćne osobe kojih su osnivači. Jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb dužni su Ministarstvu socijalne politike i mladih dostaviti izvještaje za prethodnu godinu i to:

- Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima domova za starije i nemoćne osobe
- Izvještaj o ostvarenim prihodima i rashodima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Grada Zagreba.

Odluka o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu (NN 33/16) također propisuje da Ministarstvo socijalne politike i mladih na zahtjev nositelja financiranja može predložiti Vladi Republike Hrvatske preraspodjelu ili prenamjenu utvrđenih prava jedinicama područne (regionalne) samouprave i Gradu Zagrebu u sklopu ukupno utvrđenih sredstava za financiranje domova za starije i nemoćne osobe, ako se utvrdi da je za financiranje istog to prijeko potrebno.

Mjerila za financiranje rashoda za nefinancijsku imovinu utvrđuju se po korisniku. Odlukom o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16) propisani su i ukupni rashodi domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu i to na temelju kriterija i mjerila iz točaka III., IV., V. i VI. ove Odluke. U tablici 2. moguće je uočiti da se najveći rashodi odnose na Grad Zagreb, a Koprivničko-križevačka županija (na kojoj je naglasak u ovom radu) nalazi se na trećem mjestu. Iza nje po rashodima su samo Karlovačka županija te županija Bjelovarsko-bilogorska. Ukupni utvrđeni rashodi čine osnovicu za izračun pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije domova za starije i nemoćne osobe jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grada Zagreba u skladu sa Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Tablica 2. Ukupni rashodi domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu

ŽUPANIJA	Iznos
1	2
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA	19.703.000
KARLOVAČKA ŽUPANIJA	10.891.100
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	14.341.400
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA	12.135.000
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA	11.017.000
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA	42.643.000
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA	16.079.000
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA	15.760.000
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA	13.730.000
ZADARSKA ŽUPANIJA	18.045.800
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA	34.885.000
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA	18.926.500
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA	17.761.000
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA	45.261.000
ISTARSKA ŽUPANIJA	32.440.000
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	20.904.000
MEDIMURSKA ŽUPANIJA	11.738.000
GRAD ZAGREB	143.730.591
SVEUKUPNO	499.991.391

Izvor: prilagođeno prema: Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16)

Planirani prihodi za posebne namjene doma za starije i procjenjuju se u skladu s brojem korisnika, Pravilnikom o sudjelovanju i načinu plaćanja korisnika i drugih obveznika uzdržavanja u troškovima smještaja izvan vlastite obitelji i cijenama usluga utvrđenim ugovorima o međusobnim odnosima sklopljenim između Ministarstva socijalne politike i mladih i osnivača doma. Jedinica područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb dužni su u svom proračunu za 2016. godinu osigurati domovima za starije i nemoćne osobe razliku sredstava od ukupno utvrđenih rashoda (koji su vidljivi u tablici 2) umanjenih za planirani prihod za posebne namjene doma (tablica 3., stupac 3.).

Tablica 3. Razlika između ukupnih rashoda i planiranih prihoda domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu

ŽUPANIJA	Ukupni rashodi za 2016. g.	Planirani prihodi za posebne namjene za 2016. g.	Razlika sredstava između ukupnih rashoda i planiranih prihoda za posebne namjene za 2016. g. koje osigurava županija
1	2	3	4
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA	19.703.000	11.920.000	7.783.000
KARLOVAČKA ŽUPANIJA	10.891.100	8.000.000	2.891.100
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	14.341.400	10.400.000	3.941.400
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA	12.135.000	6.600.000	5.535.000
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA	11.017.000	7.200.000	3.817.000
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA	42.643.000	32.000.000	10.643.000
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA	16.079.000	10.665.000	5.414.000
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA	15.760.000	8.750.000	7.010.000
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA	13.730.000	7.300.000	6.430.000
ZADARSKA ŽUPANIJA	18.045.800	11.850.000	6.195.800
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA	34.885.000	19.830.000	15.055.000
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA	18.926.500	11.500.000	7.426.500
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA	17.761.000	9.400.000	8.361.000
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA	45.261.000	27.350.000	17.911.000
ISTARSKA ŽUPANIJA	32.440.000	15.988.000	16.452.000
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	20.904.000	11.060.000	9.844.000
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA	11.738.000	6.900.000	4.838.000
GRAD ZAGREB	143.730.591	130.100.000	13.630.591
SVEUKUPNO	499.991.391	346.813.000	153.178.391

Izvor: prilagođeno prema: Odluka o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16)

Ukoliko dom za starije i nemoćne osobe osnovan kao javna ustanova ostvari prihod od posebnih namjena u manjem iznosu od procijenjenog, jedinica područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb osigurava razliku između ukupno ostvarenih prihoda i ukupno utvrđenih rashoda. Ukoliko ostvari prihod za posebne namjene u većem iznosu od procijenjenog, smanjuje se razlika između ukupno utvrđenih rashoda i ukupno ostvarenih prihoda za posebne namjene, koje osigurava jedinica područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb.

4.1. Rashodi domova

Jedinica područne (regionalne) samouprave za domove za starije i nemoćne osobe koji imaju sjedište na njegovu području, a na koje su prenijeta osnivačka prava, osigurava sredstva za obavljanje djelatnosti doma u visini razlike između ukupnih rashoda i prihoda za posebne namjene doma.

Odlukom o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16) definirani su ukupni rashodi domova za starije i nemoćne osobe osnovanih kao javne ustanove, a oni su:

- rashodi za zaposlene,
- materijalni rashodi,
- financijski rashodi,
- hitne intervencije (investicijsko održavanje, oprema i nabava nefinancijske imovine) i
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine (materijalna i nematerijalna imovina, građevinski objekti, postrojenja i oprema, prijevozna sredstva isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti, nematerijalna proizvedena imovina informatizacija, dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.).

U prvu navedenu kategoriju rashoda – rashodi za zaposlene pripadaju:

- plaće,
- ostali rashodi za zaposlene i
- doprinosi na plaće.

U materijalne rashode domova za starije i nemoćne osobe osnovanih kao javne ustanove koji su definirani Odlukom o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16) ubrajaju se:

- naknade troškova zaposlenima (službena putovanja, naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život, stručno usavršavanje zaposlenika),
- rashodi za materijal i energiju (uredski materijal i ostali materijalni rashodi, materijal i sirovine, energija, materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje, sitni inventar i auto gume),
- rashodi za usluge (usluge telefona, pošte i prijevoza, usluge tekućeg i investicijskog održavanja, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, zakupnine i najamnine (izuzev najma vozila), zdravstvene i veterinarske usluge, intelektualne i osobne usluge, računalne usluge i ostale usluge),
- ostali nespomenuti rashodi poslovanja (premije osiguranja, reprezentacija, članarine i ostali nespomenuti rashodi poslovanja).

Financijski rashodi domova definirani navedenom odlukom su:

- ostali financijski rashodi (bankarske usluge i usluge platnog prometa, negativne tečajne razlike i valutne klauzule, zatezne kamate i ostali nespomenuti financijski rashodi).

Glavni kriterij i mjerilo za podmirenje materijalnih i financijskih rashoda je broj korisnika doma. Osim navedenih rashoda, u Odluci o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16) spominju se i rashodi za nabavu nefinancijske imovine koji podrazumijevaju slijedeće stavke:

- materijalna imovina – prirodna bogatstva (zemljište),
- nematerijalna imovina u obliku prava (patenti, koncesije, licence, ostala prava i ostala nespomenuta nematerijalna imovina),
- građevinski objekti,
- postrojenja i oprema,
- prijevozna sredstva isključivo za obavljanje osnovne djelatnosti,
- nematerijalna proizvedena imovina,
- informatizacija,
- dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu i dr.

Navedenom Odlukom propisani su iznosi minimalnih financijskih standarda materijalnih i financijskih rashoda za domove za starije i nemoćne osobe. Propisuju se svake godine.

U tablici 4. prikazani su minimalni financijski standardi za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu, s posebnim naglaskom na Koprivničko-križevačku županiju, budući da je predmet ovoga rada Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Tablica 4. Minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda za domove za starije i nemoćne osobe za 2016. po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu

ŽUPANIJA	Broj korisnika	Iznos po korisniku	Iznos 2016. g.
1	2	3	4
SISAČKO-MOSLAVAČKA	465	1.783	9.950.000
KARLOVAČKA	263	1.826	5.762.000
VARAŽDINSKA	360	1.776	7.672.000
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	269	2.040	6.585.000
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA	280	1.669	5.608.000
PRIMORSKO-GORANSKA	929	2.275	25.367.000
LIČKO-SENJSKA	354	2.236	9.500.000
POŽEŠKO-SLAVONSKA	326	2.197	8.594.000
BRODSKO-POSAVSKA	270	2.247	7.280.000
ZADARSKA	371	1.932	8.600.000
OSJEČKO-BARANJSKA	779	1.907	17.825.000
ŠIBENSKO-KNINSKA	397	2.340	11.148.000
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	330	2.384	9.440.000
SPLITSKO-DALMATINSKA	1.003	2.273	27.354.000
ISTARSKA	625	2.435	18.263.000
DUBROVAČKO-NERETVANSKA	406	2.566	12.500.000
MEĐIMURSKA	283	1.858	6.309.000
GRAD ZAGREB	3.869	1.741	80.822.000
SVEUKUPNO	11.579	2.005	278.579.000

Izvor: prilagođeno prema: Odluka o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16)

Uloga županija u socijalnoj politici se razlikuje, imajući u vidu razvijenost pojedinih županija. U Hrvatskoj postoji državni monopol pri smještaju starijih osoba u ustanove, kao i pri organizaciji izvaninstitucionalnih oblika skrbi (Bežovan; 1996:67).

4.2. Kriteriji i mjerila za financiranje rashoda

Kako je određeno Odlukom o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16), kriteriji za financiranje rashoda za zaposlene u domovima za starije i nemoćne osobe osnovanih kao javne ustanove utvrđuju se prema:

- Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, Zakonu o plaćama u javnim službama i Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama,
- osnovici za izračun plaće radnika u javnim službama utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili odlukom Vlade Republike Hrvatske,
- odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi koje se primjenjuju kao pravna pravila.

Mjerila za financiranje rashoda za zaposlene utvrđuju se prema broju zaposlenih, odnosno po korisniku (stalnog smještaja, korigiranog koeficijenta od 20% za korisnike pomoći i njege u kući i dostave i pripreme obroka za vanjske korisnike).

Kriteriji za financiranje rashoda nefinancijske imovine utvrđuju se prema Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga, stanju prostora i opreme prema intenzitetu ulaganja u prethodnim godinama, te ulaganju po korisniku.

5. OSNIVANJE I USTROJSTVO DOMA KOPRIVNICA

Rad i ustrojstvo Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica temelji se na Statutu koji je donesen 23. listopada 2013. godine. Statut je donesen na temelju članka 140. tada važećeg Zakona o socijalnoj skrbi (NN 49/13), članka 54. Zakona o ustanovama (NN 35/08), Statuta Koprivničko-križevačke županije (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije, 07/13) i odredaba Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije, 07/13). Donijelo ga je Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Navedenim Statutom utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost i pečat, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, imovina, ustroj, tijela i djelokrug rada, prijem i otpust korisnika, javnost rada, zbirka podataka, poslovna tajna, unutarnji nadzor, opći akti, statusne promjene i prestanak rada.

5.1. Djelatnost Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica osnovan je Odlukom o osnivanju Radne organizacije „Dom umirovljenika u Koprivnici“ od Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske u Zagrebu, 28. studenog 1990. godine. Temeljem članka 78. stavka 1. tadašnjeg Zakona o ustanovama (Narodne novine“, broj 76/93) postao je javnom ustanovom 24. kolovoza 1993. godine. Osnivačka prava nad Domom ima Koprivničko-križevačka županija, a prava i dužnosti osnivača obavljaju Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije i Župan Koprivničko-križevačke županije (Statut Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica).

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi. Kao javna ustanova za obavljanje socijalnih usluga odraslih osoba (starijih i nemoćnih osoba), svoju djelatnost obavlja i posluje pod punim nazivom „Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica“. To je istaknuto i na ploči Doma, kako propisuje Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) u članku 24. O svim promjenama naziva i sjedišta Doma odlučuje Županijska skupština, na prijedlog Upravnog vijeća.

Djelatnost Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kao javne ustanove obuhvaća:

- u okviru stalnog smještaja pružanje usluge stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege, održavanja osobne higijene i pomoć pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti i organiziranje slobodnog vremena;
- pružanje usluga pomoći i njege u kući starijim i nemoćnim osobama;
- pružanje usluge smještaja i njege za osobe oboljele od Alzheimerove demencije u terminalnom stadiju bolesti. (Statut Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica)

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar i ako služe racionalnijem obavljanju djelatnosti u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Ova javna ustanova može promijeniti i proširiti svoju djelatnost, no o tome odlučuje Županijska skupština na prijedlog Upravnog vijeća Doma, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16).

5.2. Ustrojstvo Doma za nemoćne i starije osobe Koprivnica

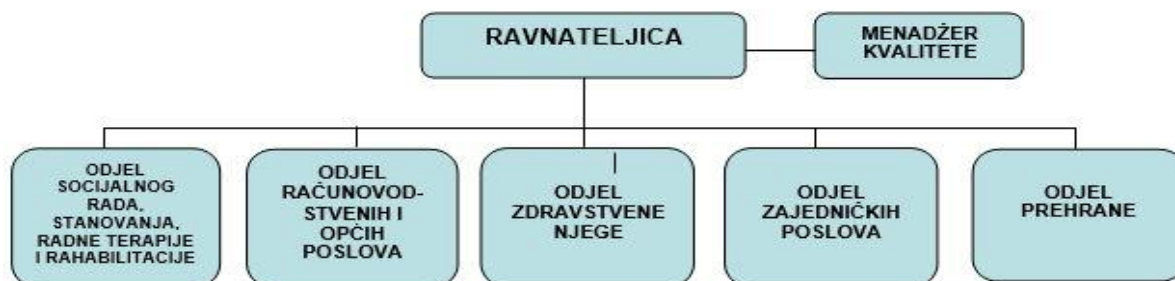
Ustrojstvo i tijela, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja organizacije rada u Domu određuju se Statutom Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica. Budući da je osnovan kao javna ustanova, imenovan je ravnatelj kao njen voditelj. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, te predstavlja i zastupa ovu javnu ustanovu.

Kako je prikazano na slici 1., radi obavljanja djelatnosti Doma za nemoćne i starije osobe Koprivnica organiziraju se slijedeće organizacijske jedinice:

1. Odjel socijalnog rada, stanovanja, radne terapije i rehabilitacije
2. Odjel računovodstvenih i općih poslova
3. Odjel zdravstvene njege
4. Odjel zajedničkih poslova
5. Odjel prehrane

Slika 1. Organizacijska struktura Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica

Organizacijska shema Doma



Izvor: prilagođeno prema: http://www.dom-kc.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=59&Itemid=65 (13.10.2016.)

Radom Odjela koordiniraju voditelji Odjela. Detaljnija razrada organizacijskih jedinica uređuje se Pravilnikom o radu i sistematizaciji kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Doma.

6. TIJELA DOMA ZA NEMOĆNE I STARIJE OSOBE KOPRIVNICA I DJELOKRUG NJIHOVOG RADA

Dom za nemoćne i starije osobe Koprivnica ima utvrđena sljedeća tijela:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj,
- Stručno vijeće i
- Povjerenstvo za kvalitetu.

U nastavku rada detaljnije će se pojasniti: ustrojstvo, djelokrug i način rada svakog od navedenih tijela.

6. 1. Upravno vijeće

Domom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova. Čine ga:

- tri predstavnika osnivača,
- jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i
- jedan korisnik Doma, odnosno njegov skrbnik.

U slučaju Doma za nemoćne i starije Koprivnica, članove Upravnog vijeća, odnosno predstavnike osnivača koji je u ovom slučaju Županija Koprivničko-križevačka imenuje Župan. Članove Upravnog vijeća, predstavnike Županije i korisnika imenuje Župan na mandat od četiri godine.

Drugog navedenog člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika ispred radnika zaposlenih u Domu za starije i nemoćne osobe Koprivnica imenuje Radničko vijeće. U slučajevima kada Radničko vijeće nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima. Slobodni i neposredni izbori provode se tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu. Posljednjeg člana Upravnog vijeća, člana Upravnog vijeća ispred korisnika Doma predlažu korisnici Doma. Ovog člana biraju korisnici Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica većinom glasova učesnika skupa na način da ga slobodno i neposredno izaberu tajnim glasovanjem.

Osnovni dokument kojim se regulira rad i poslovi koje će obavljati Upravno vijeće je Poslovnik. Upravno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način rada i donošenja odluka. Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika Županije i predstavnika korisnika na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka

mandata razriješenog člana Upravnog vijeća. Predstavnici Županije u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen preddiplomski ili diplomski studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili srodnoj djelatnosti.

Kako je navedeno u Statutu Doma za starije i nemoćne Koprivnica, članovi Upravnog vijeće na prvoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća. Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Upravno vijeće Doma donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova. U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj, predsjednik Stručnog vijeća, predstavnik Radničkog vijeća te druge osobe koje pozove Upravno vijeće. Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik ili zamjenik predsjednika po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca. Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Predsjednik ili zamjenik predsjednika Upravnog vijeća dužni su sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća. Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicama, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća. Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i razrješava se članstva u Upravnom vijeću i prije isteka vremena na koje je imenovan ako sam zatraži razrješenje i podnese ostavku na dužnost člana, ako ga razriješi tijelo koje ga je imenovalo, izgubi sposobnost obnašanja dužnosti, ne ispunjava dužnosti člana ili svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica u svom radu obavlja sljedeće poslove, a sastoji se u donošenju:

- Statuta Doma uz prethodnu suglasnost Župana,
- odluke o osnivanju druge pravne osobe uz suglasnost Županijske skupštine,
- odluke o stjecanju i otuđenju nekretnina uz suglasnost Županijske skupštine,
- odluke o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava uz suglasnost Županijske skupštine.

Osim navedenog, Upravno vijeće donosi program rada. Ovaj dokument donosi se na prijedlog ravnatelja, a Upravno vijeće je to koje nadzire njegovo izvršenje. Osim programa

rada Upravno vijeće donosi i financijski plan. Program rada, kao i financijski plan donosi se na prijedlog ravnatelja te samo vrši nadzor i njegovo izvršenje.

Upravno vijeće u svom radu odgovorno je i za donošenje plana nabave roba, radova i usluga kojeg donose na prijedlog ravnatelja te sami nadziru njegovo izvršenje. Ovo tijelo Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica u svom radu donosi još neke dokumente, a to su: godišnji obračun, Poslovnik o radu te opće akte Doma sukladno članku 72. i 73. Statuta.

Upravno vijeće osim navedenih dokumenata koje donosi kroz svoj rad donosi i određene odluke, tako Upravno vijeće odlučuje o:

- investicijskim ulaganjima,
- uporabi dobiti,
- uvjetima i načinu ulaganja sredstava građana i pravnih osoba,
- izdavanju mjenica,
- raspolaganju novčanim sredstvima,
- izvješćima ravnatelja i sl.

Kada je riječ o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica, Upravno vijeće odlučuje o onim ulaganjima čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna, a ne prelazi 500.000,00 kuna. Za ulaganja iznad 500.000,00 kuna potrebna je suglasnost Župana.

U slučaju kada treba donijeti odluku o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti, svaka odluka Upravnog vijeća može se donijeti samo uz suglasnost Župana. Kod donošenja odluke o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Doma, odluku može donijeti Upravno vijeće ali samo uz suglasnost Župana.

Kada Dom za nemoćne i starije osobe donosi odluku o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a, a ne prelazi 500.000,00 kuna, takvu odluku može donijeti samostalno. Isto tako mišljenje o izvješćima ravnatelja o poslovanju Doma, Upravno vijeće donosi samostalno.

Upravno vijeće Doma sudjeluje u donošenju odluke u slučajevima kada se odlučuje u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika. Isto tako sudjeluje u donošenju odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pitanjima vezanim uz korisnike Doma.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih 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 angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

6.2. Ravnatelj

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada Doma. Ovlasti ravnatelja Doma utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Doma.

Prema Statutu, ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- donosi odluke vezane uz 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 kn bez PDV-a, u svim slučajevima, osim u onima koji su prema odredbama ovoga Statuta stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća,
- odlučuje o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja, te o raspolaganju novčanim vrijednostima koje ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
- zaključuje ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- u okviru svojih ovlaštenja daje pismenu punomoć, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću Program rada i odgovoran je za njegovo izvršenje
- imenuje Povjerenstvo za kvalitetu,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- u suradnji sa Stručnim vijećem priprema prijedlog financijskog plana i 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,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o radu i sistematizaciji,
- 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 Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika,
- izdaje radnicima Doma naloge za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da određeni akt nije u skladu s odredbama odgovarajućih zakona i općih akata Doma, da je u suprotnosti s usvojenim Programom rada ili da je predloženi akt nesvrshodan te
- 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 njihovom radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

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

- državljanstvo Republike Hrvatske,
- završen diplomski ili poslijediplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi,
- da se ne radi o osobi koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo protiv života i tijela, protiv slobode, kaznena djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanje djeteta, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv službene dužnosti, protiv imovine, protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom i za kaznena djela protiv Republike Hrvatske, prema kojoj je izrečena prekršajnoppravna sankcija za nasilje u obitelji, te

protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanje djeteta.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće. Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji je objavljen u Narodnim novinama i jednom javnom glasilu. U javnom natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave o izboru (i imenovanju) u trajanju 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi 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 do godinu dana. Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju natječaja. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće. Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja. 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 Doma istekom mandata, ako ne bude ponovo imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- je nastupila zapreka iz članka 39. stavka 1. alineja 4. ovog Statuta,
- 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,

- je nalazom inspekcije nadležnog Ministarstva ustanovljena 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 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.

U slučaju razrješenja Ravnatelja Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja s time da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

6.3. Stručno vijeće

Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica osnovan je kao javna ustanova te ima i Stručno vijeće. Stručno vijeće čine svi stručni radnici. Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Predsjednika Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća, većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća Doma,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- rukovodi sjednicom,
- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Doma, a u osobito hitnim slučajevima odmah.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenje i stručne prijedloge o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma, ustroj Doma, utvrđivanje programa rada Doma te praćenje njegovog ostvarivanja, najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma, potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma, analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju socijalno-zdravstvenih i drugih potreba korisnika te

predlaže odgovarajuće mjere, pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Domu, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom. Stručno vijeće donosi Pravilnik o svom radu.

6.4. Povjerenstvo za kvalitetu

Povjerenstvo za kvalitetu, također je tijelo u sastavu Doma. U Povjerenstvu za kvalitetu zastupljeni su predstavnici svih stručnih radnika koji pružaju socijalne usluge. Povjerenstvo za kvalitetu donosi Poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet članova, a Predsjednika i članove imenuje na vrijeme od četiri godine ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.

Povjerenstvo za kvalitetu unapređuje i provodi kontrolu kvalitete pružanja usluga socijalne skrbi i prati provođenje minimalnih standarda kvalitete socijalnih usluga.

7. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi, koji vodi Ministarstvo socijalne politike i mladih. Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem iz sudskog registra. Dom 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 Doma te pravilima struke.

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 Statutom.

Cijene usluga za korisnike za koje se usluge plaćaju iz državnog proračuna, utvrđuje pravilnikom ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Cijene usluga za ostale korisnike Doma utvrđuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Župana. Županijska skupština, kao ovlašteno tijelo osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća Doma donosi odluke o:

- statusnim promjenama,
- prestanku rada,
- promjeni ili proširenju djelatnosti,

- promjeni naziva,
- promjeni sjedišta.

Županijska skupština daje suglasnost na odluke Upravnog vijeća koje se odnose na:

- stjecanje i otuđenje nekretnina,
- akte o osnivanju druge pravne osobe,
- dugoročno zaduživanje i davanje jamstva.

Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Župana donosi Statut.

Župan daje suglasnost na odluke Upravnog vijeća koje se odnose na:

- upravljanje, korištenje i raspolaganje nekretninama,
- stjecanje, otuđivanje, upravljanje, korištenje i raspolaganje pokretninama,
- druge akte koji se odnose na posloводство i upravljanje sukladno posebnim zakonima i Statutu.

8. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA DOMA

Nadzor nad zakonitošću rada javnih ustanova i općih akata obavlja nadležno ministarstvo, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave. Na nadzor nad općim i pojedinačnim aktima te drugim poslovima koji se obavljaju u javnoj ustanovi primjenjuju se propisi kojima se uređuje sustav državne uprave (Zakon o ustanovama NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, članak 64.). Ako zakonom kojim se uređuje obavljanje određene djelatnosti nije drugačije određeno, ravnatelj ustanove dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti statut tijelu iz članka 64. Zakona o ustanovama. Ravnatelj javne ustanove dužan je u istom roku dostaviti i opći akt kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja javne službe. Budući da nadzor nad stručnim radom ustanove obavlja stručno tijelo određeno zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu, dužno je ustanovama pružati stručnu pomoć i davati im stručne upute o obavljanju djelatnosti i poduzimati mjere da se spriječe ili otklone pogreške u stručnom radu.

Ministarstvo socijalne politike i mladih donijelo je Pravilnik o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora u djelatnosti socijalne skrbi (NN 79/08) kojim se propisuju sadržaj i način provođenja inspekcijskog nadzora nad radom domova za starije i nemoćne osobe i drugih domova. Inspekcijski nadzor provodi se nad primjenom i izvršavanjem zakona,

drugih propisa te općih i pojedinačnih akata, te nad stručnim radom pružatelja socijalnih usluga. Inspektor je u obavljanju inspekcijskog nadzora samostalan te vodi postupak, donosi rješenja i poduzima mjere, u okviru prava, dužnosti i ovlasti utvrđenih zakonom. U obavljanju poslova iz svog djelokruga surađuje s tijelima državne uprave, a osobito s inspekcijskim službama, radi razmjene podataka i iskustava, s ciljem osiguranja provedbe obuhvatnijih i učinkovitijih inspekcijskih nadzora. (Pravilnik o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora u djelatnosti socijalne skrbi NN 79/08, članak 5.) Način i opseg provođenja inspekcijskog nadzora uvjetovan je vrstom i brojem korisnika kojima se pružaju socijalne usluge, vrstom pružatelja navedene usluge te brojem i strukturom stručnih radnika. Redovni inspekcijski nadzor provodi se u skladu s godišnjim planom nadzora koji donosi Ministarstvo do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu, dok se izvanredni inspekcijski nadzor provodi povodom zahtjeva drugih državnih tijela, prigovora pravnih i fizičkih osoba ili u slučaju saznanja o nekim važnim činjenicama zbog kojih je opravdano provođenje inspekcijskog nadzora. Kontrolni inspekcijski nadzor provodi se radi kontrole izvršenja mjera naređenih rješenjem inspektora (Pravilnik o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora u djelatnosti socijalne skrbi NN 79/08, članak 7.).

Prilikom provedbe inspekcijskog nadzora inspektor ima pravo pregledati objekte i druge poslovne i stambene prostore, robu i druge stvari zatečene kod pružatelja usluga, poslovne spise, dokumentaciju o pružatelju usluga, o korisnicima i radnicima, saslušati korisnike, radnike i druge osobe koje zatekne u prostoru gdje se pružaju socijalne usluge, pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet osoba, izvršiti uvid u neposredni rad stručnih i drugih radnika, izvršiti uvid u rad stručnih tijela, te obavljati i druge radnje u skladu sa svrhom inspekcijskog nadzora.

Inspekcijski nadzor nad domovima za starije i nemoćne osobe može se provoditi nad cjelokupnim radom ili nad pojedinim radnim procesima ili postupanjima ravnatelja, radnika ili fizičkih osoba.

O izvršenom pregledu i utvrđenom stanju inspektor sastavlja zapisnik koji sadrži:

- podatke o početku nadzora,
- podatke o pravnoj ili fizičkoj osobi koja obavlja djelatnost socijalne skrbi,
- podatke o odgovornoj osobi u pravnoj osobi,
- podatke o korisnicima,

- podatke o obavljenim nadzornim radnjama,
- izjave odgovorne osobe, radnika, korisnika i drugih osoba,
- podatke o usmeno izrečenim mjerama i upozorenjima,
- druge podatke koji su od značaja za provedbu nadzora,
- podatke o završetku nadzora (Pravilnik o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora u djelatnosti socijalne skrbi NN 79/08, članak 10.).

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti. Unutarnji nadzor nad radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora kojeg također donosi ravnatelj ove javne ustanove.

Nad financijskim poslovanjem ustanove nadzor obavlja nadležno državno tijelo uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

9. ZAKLJUČAK

Ustanove se osnivaju radi obavljanja određene društvene djelatnosti koja ima poseban značaj unutar nekog društva. Razne ustanove imaju uspostavljene različite organizacijske strukture. Javne se ustanove osnivaju radi obavljanja djelatnosti, ali iz određenog, zakonski propisanog djelokruga i bez izričite namjere stjecanja dobiti.

Od posebne važnosti je činjenica što javna ustanova može dobiti javne ovlasti, što određuje njezin poseban pravni režim. Koje će ovlasti dobiti javne ustanove, isključivo ovisi o posebnim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona. U kontekstu domova za starije i nemoćne osobe, važno je naglasiti kako oni rješavaju u upravnim stvarima, kada su im prenijeti poslovi zakonskim odredbama stavljeni u nadležnost.

Svakako, pitanje usmjerenosti na dobit javnih ustanova ulazi u onaj krug pitanja koja su važna za njihovu djelatnost i poslovanje. Proučavanjem zakona koji se odnose na rad ustanova, ponajviše Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi, moguće je uočiti da nije izričito propisan način na koji se utvrđuje obavlja li neka javna ustanova djelatnost radi stjecanja dobiti ili bez takve namjere. Iako je stajalište zakona načelna neprofitabilnost ustanova (zbog prirode djelatnosti koju obavljaju) javne ustanove u pravilu obavljaju djelatnost koja je usmjerena ostvarivanju dobiti. Statutom pojedine javne ustanove pobliže se određuje ovo, ali i sva druga pitanja koja su vezana za obavljanje djelatnosti. Iz navedenog se može zaključiti da ustvari osnivač javne ustanove samostalno određuje hoće li ta ustanova obavljati neku djelatnost radi stjecanja dobiti ili ne.

Kada je riječ o domovima za starije i nemoćne osobe koji su u Republici Hrvatskoj osnovani kao javne ustanove misli se na decentralizirane domove čija je osnivačka prava Republika Hrvatska prenijela na jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno Grad Zagreb. Prilikom njihova osnivanja osnivač doma podnosi Ministarstvu socijalne politike i mladih zahtjev za donošenje rješenja kojim se utvrđuje da je akt o osnivanju doma u skladu sa Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi. Pravni status zaposlenih i ostala pitanja vezana uz zaposlene i njihov rad uređuju se općim propisima o radu. Svi domovi za starije osobe osnovani kao javne ustanove imaju uspostavljena tijela ravnatelja, stručno i upravno vijeće. Pojedini domovi svojim statutom propisuju još neka tijela koja imaju upravljačke ili nadzorne funkcije u javnoj ustanovi, budući da se ustrojstvo i tijela domova određuju statutom svake pojedinačne javne ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Proučavanjem načina financiranja moguće je uočiti da bi domovi za starije i nemoćne osobe osnovani kao javne ustanove samostalno i samo svojim djelovanjem vrlo teško uspjeli pokriti sve rashode svoga poslovanja, stoga je potrebno osigurati sredstva iz državnog proračuna kako bi korisnici mogli plaćati samo djelomičnu vrijednost usluge.

U posebnom dijelu rada koji se odnosi na Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica moguće je uočiti da je način rada, osnivanja i poslovanje te pravni status ove ustanove uobičajen za poslovanje javne ustanove u Republici Hrvatskoj.

10. LITERATURA

Knjige:

- (1) Borković, I. (2002) *Upravno pravo*, VII. Izmijenjeno i dopunjeno izdanje, Zagreb, Narodne novine d.d.
- (2) Bežovanin, G., Zrinščak, S (2007) *Civilno društvo u Hrvatskoj*, Zagreb, Naklada Jesenski i Turk/ Hrvatsko sociološko društvo
- (3) Medvedović, D. (1995) *Zakon o ustanovama s kratkim komentarima, napomenama i stvarnim kazalom*, Zagreb, Informator
- (4) Pejčak, V. (2001) *Psihologija treće životne dobi*, Zagreb, Prosvjeta
- (5) Puljiz, V. et. al. (2008) *Socijalna politika Hrvatske*, Zagreb, Pravni fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Članci:

- (6) Arapović, S. (2001) Pravne osobe koje imaju javne ovlasti, *Zbornik radova Pravnog fakulteta u Splitu*, 38 (2/3), str. 137.-147.
- (7) Bežovan, G. (1996) Problem stanovanja starijih osoba i mogućnost promocije novih strategija, *Revija za socijalnu politiku*, 3 (2), str. 117.-126.
- (8) Blažević, R. (2011) Pojmovnik, *Hrvatska i komparativna javna uprava: časopis za teoriju i praksu javne uprave*, 11 (1), str. 295.-304.
- (9) Đerđa, D., Pičuljan, Z. (2009) Novo hrvatsko opće upravno postupovno pravo, *Zbornik Pravnog fakulteta Sveučilišta u Rijeci* 30 (1), str. 245.-290.
- (10) Krijan P., Krijan Žigić, L. (2006) Javne ovlasti kao poseban oblik javne vlasti, *Informator*, 54 (5461-5462), str. 1.-12.
- (11) Petrović, S. (2006) Pravni oblici pravnih osoba za obavljanje djelatnosti - pretpostavke i posljedice, *Zbornik Pravnog fakulteta u Zagrebu*, 56 (Posebni broj), str. 87-127.
- (12) Romić, D. (2015): *Upravno vijeće ustanove – poseban osvrt na veleučilišta i visoke škole*, Novi informator br. 6382. str. 17.

Pravni propisi:

- (13) Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 08/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14, čl. 117)

(14) Zakon o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08, 25/12, 147/14, 100/15)

(15) Zakon o općem upravnom postupku (47/09)

(16) Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15)

(17) Zakon o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)

(18) Zakon o sustavu državne uprave (NN 150/11, 12/13)

(19) Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15)

(20) Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)

(21) Odluka o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranje domova za starije i nemoćne osobe (NN 33/16)

(22) Pravilnik o sadržaju i načinu provođenja inspekcijskog nadzora u djelatnosti socijalne skrbi (NN 79/08)

(23) Pravilnik o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima (NN br. 47/2002)

(24) Statut Koprivničko-križevačke županije (Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije, 07/13)

Web izvori:

(25) Dom za starije i nemoćne Koprivnica, URL: <http://www.dom-kc.hr/> (28.08.2016.)

(26) Pravilnik o radu i sistematizaciji Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica, URL: http://www.dom-kc.hr/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=54&Itemid=70 (11.10.2016.)

(27) Statut Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica, URL: http://www.dom-kc.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=65:statut-doma-za-starije-i-nemone-osobe-koprivnica&catid=42:katalog-informacija&Itemid=62 (05.09.2016.)

(28) Statut Doma za starije i nemoćne osobe Požega, URL: www.dom-pozega.hr/dokumenti/pravni-akti.html?download...statut-doma...pozega (02.09.2016.)

(29) Statut Doma Maksimir, URL: <http://www.dom-maksimir.hr/katalog-informacija> (27.08.2016.)

11. POPIS SLIKA I TABLICA

Slike:

Slika 1. Organizacijska struktura Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica.....29

Tablice:

Tablica 1. Primjer sadržaja Kataloga informacija Doma za starije i nemoćne osobe.....18

Tablica 2. Ukupni rashodi domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu.....21

Tablica 3. Razlika između ukupnih rashoda i planiranih prihoda domova za starije i nemoćne osobe za 2016. godinu po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu.....22

Tablica 4. Minimalni financijski standard materijalnih i financijskih rashoda za domove za starije i nemoćne osobe za 2016. po jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu.....25

IZJAVA O AUTORSTVU RADA

Ja, **Sladana Ratković**, pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor završnog/diplomskog rada pod naslovom **Pravni položaj Doma za starije i nemoćne osobe Koprivnica kao javne ustanove** te da u navedenom radu nisu na nedozvoljen način korišteni dijelovi tuđih radova.

U Požegi, 15.11.2016.

Sladana Ratković
