

USTANOVA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU U KUĆI KARLOVAC

**S T A T U T
USTANOVE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU U KUĆI
K A R L O V A C**

U Karlovcu, svibanj 2019.

Na temelju članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br.76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 23. Statuta Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Karlovac, Upravno vijeće Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Karlovac, na 19. sjednici održanoj 03. srpnja 2019. donijelo je

S T A T U T USTANOVE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU U KUĆI K A R L O V A C

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se status, naziv, sjedište i djelatnost Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Karlovac, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, organizacija, upravljanje i odlučivanje, opći akti, javnost rada, nadzor, poslovna i profesionalna tajna.

Članak 2.

Osnivač Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Karlovac (nastavno: Ustanova) je Karlovačka županija, a prava i dužnost osnivača obavlja nadležno tijelo osnivača.

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu pod brojem MBS 020002114.

II NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 3.

Ustanova obavlja zdravstvenu djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Ustanova za zdravstvenu njegu u kući Karlovac.

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

Članak 4.

Sjedište Ustanove je u Karlovcu, ul. dr. Vladka Mačeka 48.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje osnivač.

Članak 5.

Ustanova ima svoj pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem Ustanove, promjera 3 cm.

Pečat se koristi u pravnom prometu sukladno zakonu.

Štambilj Ustanove je četvrtastog oblika, promjera 6,5 * 3 cm, a sadrži naziv, sjedište Ustanove, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Ustanove.

Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

O broju pečata i štambilja, načinu korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje, odlučuje ravnatelj.

Članak 6.

Zaštitni znak Ustanove utvrđuje Upravno vijeće Ustanove posebnom odlukom.

Članak 7.

Ustanova sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti ima za predmet sljedeću djelatnost:

- zdravstvena njega i rehabilitacija bolesnika,
- fizikalna terapija u kući.

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe ostvarivanju djelatnosti iz prethodnog stavka, a koje se uobičajeno obavljaju i u svezi su s tom djelatnošću, u manjem opsegu ili povremeno.

Ustanova može u okviru djelatnosti iz ovog članka obavljati usluge u programima i projektima koje financira Županija ili Grad (kao što je posudionica ortopedskih pomagala ili slično), a temeljem odluke Upravnog vijeća.

Članak 8.

Ustanova može proširiti ili promijeniti djelatnost.

Odluku o proširenju odnosno promjeni djelatnosti donosi osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

III PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Članak 10.

Ustanova posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Ustanova samostalno istupa u pravnom prometu u zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno nabavi roba, radova i usluga čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 400.000,00 kuna (bez PDV-a).

U slučaju kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos iz prethodnog stavka, za zaključenje ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno nabavi roba, radova i usluga Ustanova treba pribaviti suglasnost osnivača.

Ustanova ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili raspolagati nekretninama.

Članak 11.

U pravnom prometu Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Promet novčanih sredstava Ustanove obavlja se preko jedinstvenog žiro računa.

Članak 12.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, osim zaključivanja ugovora:

- sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje (nastavno: Zavod) o pružanju zdravstvenih usluga osiguranicima Zavoda,
- o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno zaključivanju ugovora o nabavi roba, radova i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna (bez PDV-a).

Ravnatelj je ovlašten zaključiti Ugovor iz stavka 2. alineja 1. i 2. ovog članka, ako je o tome prethodno odluku donijelo Upravno vijeće.

Članak 13.

Ravnatelj Ustanove može svoja ovlaštenja za zastupanje Ustanove prenijeti na druge osobe.

O prenošenju ovlasti iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izdaje pismenu punomoć.

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

Članak 14.

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

IV ORGANIZACIJA I UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Organizacijski ustroj Ustanove i potreban broj radnika utvrđuje se posebnim općim aktom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, sukladno potrebi osiguranja učinkovitog i potpunog izvršavanja djelatnosti Ustanove.

Ustanova može imati ustrojbene jedinice koje djeluju u sjedištu i izvan sjedišta Ustanove.

V UPRAVLJANJE I ODLUČIVANJE

Članak 16.

Tijela upravljanja Ustanovom su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće
4. Stručni kolegij
5. Etičko povjerenstvo
6. Povjerenstvo za kvalitetu

1. Upravno vijeće

Članak 17.

Upravno vijeće upravlja Ustanovom.

Upravno vijeće ima 5 članova i čine ga predstavnici:

- Osnivača (predsjednik i 2 člana)
- radnika Ustanove (2 člana)

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. alineja 1. ovog članka imenuje osnivač na prijedlog pročelnika upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za zdravstvo.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. alineje 2. ovoga članka imenuje Radničko vijeće Ustanove iz redova radnika Ustanove, a jednog člana Stručno vijeće Ustanove iz redova radnika Ustanove sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij, osim člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Ustanove.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo, a isplaćuje se iz sredstava zdravstvene ustanove.

Članak 18.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Upravno vijeće ima predsjednika kojeg imenuje osnivač.
Predsjednika Upravnog vijeća u slučaju duže odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zamjenik predsjednika kojeg imenuje Upravno vijeće između svojih članova.

Članak 20.

Članu Upravnog vijeća iz Ustanove prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u sljedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- prestankom radnog odnosa za članove predstavnike radnika Ustanove,
- smrću.

Članak 21.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi program rada i razvoja Ustanove,
- nadzire izvršenje programa rada i razvoja Ustanove,
- donosi financijski plan i završni račun Ustanove,
- analizira financijsko poslovanje Ustanove najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju zdravstvene ustanove bez odgađanja obavještava osnivača,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca,
- donosi cjenik usluga koje nisu propisane odlukama Zavoda,
- odlučuje o raspodjeli i raspodjeli viška financijskih sredstava,
- odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima Ustanove,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno nabavi roba, radova i usluga čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 400.000,00 kuna (bez PDV-a),
- odlučuje uz suglasnost ovlaštenog tijela osnivača o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno o nabavi roba, radova i usluga čija vrijednost prelazi 400.000,00 kuna (bez PDV-a),
- odlučuje zaključivanju godišnjih ugovora sa Zavodom,
- predlaže ravnatelju rješenja pojedinih pitanja značajna za organizaciju rada i poslovanja Ustanove,
- nadzire izvršenje programa rada i razvoja Ustanove,
- imenuje i razješava ravnatelja Ustanove,
- imenuje ovlaštene predstavnike Ustanove kao naručitelja u postupku javne nabave za predmete nabave čija je procijenjena vrijednosti veća od 200.000,00 kn (bez PDV-a).

2. R a v n a t e l j

Članak 22.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju zdravstvene ustanove jednom tromjesečno.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Ustanove je samostalan u radu i odgovoran je osnivaču i Upravnom vijeću za svoj rad.

Stručni rad Ustanove vodi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem.

Članak 23.

Za ravnatelja Ustanove može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij te najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

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

Članak 24.

Ravnatelj ima zamjenika, a može imati pomoćnike sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i zakonu kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite.

Poslovi zamjenika i pomoćnika ravnatelja utvrđuju se pravilnikom o unutarnjem ustroju Ustanove.

Članak 25.

Ako ravnatelj nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja s najmanje pet godina radnog iskustva.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja imenuje se na razdoblje od 4 godine.

Članak 26.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na temelju natječaja.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće.

U natječaju se objavljuje:

- uvjeti utvrđeni u članku 23. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja,
- rok za podnošenje prijave, u trajanju od 8 dana od dana objave natječaja,
- rok u kojem će podnositelji prijave biti izvješćeni o rezultatu odabira, u trajanju od 30 dana od dana zaključenja natječaja.

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

Članak 27.

Ravnatelj Ustanove obavlja sljedeće poslove:

- zastupa Ustanovu u odnosima s nadležnim ministarstvom, Zavodom, te tijelima jedinica lokalne samouprave i uprave,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno o nabavi roba, radova i usluga čija pojedinačna vrijednost iznosi do 200.000,00 kuna (bez PDV-a),
- zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite sa Zavodom, na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća,
- zaključuje ugovore za koje nije odredbama ovog Statuta određeno da ih zaključuje Upravno vijeće,
- donosi Plan nabave roba, radova i usluga,
- predlaže Financijski plan,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s ostalim zdravstvenim i drugim ustanovama i drugim pravnim osobama,
- organizira stručni rad Ustanove i koordinira rad u medicinskim i ostalim djelatnostima Ustanove,
- koordinira financijsko poslovanje Ustanove,
- odlučuje o korištenju zajmova i kredita radi osiguranja obrtnih sredstava,
- odlučuje o oročavanju novčanih sredstava Ustanove kod banaka i drugih pravnih osoba,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Ustanove s odredbama odgovarajućih zakona,
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Ustanove,
- predlaže osnove poslovne politike Ustanove,
- predlaže program rada i razvoja Ustanove,
- poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja Ustanove,
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća,
- predlaže organizaciju Ustanove,
- odobrava stručno usavršavanje i obrazovanje,

- imenuje i razrješenje radnika Ustanove s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- donosi odluku o potrebi zapošljavanja radnika i izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,
- raspoređuje radnike Ustanove na drugo radno mjesto u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Ustanove o radnim odnosima,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama zakona i općim aktima Ustanove,
- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Ustanove, sukladno odredbama zakona i općih akata Ustanove,
- podnosi izvješće o poslovanju Ustanove po periodičnim obračunima i završnom računu poslovanja Upravnom vijeću Ustanove,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju, nabavi opreme i drugo,
- podnosi izvješće o ostvarenju planskih dokumenata Ustanove,
- obavlja ostale poslovodne funkcije utvrđene odredbama zakona i općih akata Ustanove,
- imenuje ovlaštene predstavnike Ustanove kao naručitelja u postupku javne nabave u vrijednosti do 200.000,00 (dvjestotisuća) kuna (bez PDV-a),
- obavlja i ostale poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima.

Članak 28.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Ustanove.

Ravnatelj Ustanove odgovoran je i za stručni rad Ustanove koji organizira i vodi sukladno odredbama ovog Statuta i drugim općim aktima.

Članak 29.

Ravnatelj Ustanove može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanja poslovodne funkcije odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Ravnatelj Ustanove izdaje djelatnicima naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka.

Članak 30.

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

- predloženi akt u suprotnosti s odredbom zakona odnosno općeg akta Ustanove,
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Ustanove,
- predloženi akt nesvrshodan.

3. Stručno vijeće

Članak 31.

Stručno vijeće Ustanove savjetodavno je tijelo ravnatelju.

Stručno vijeće sačinjavaju voditelji zdravstvenih djelatnosti Ustanove.

Ravnatelj Ustanove može imenovati i drugog zdravstvenog radnika i zdravstvenog suradnika za člana Stručnog vijeća.

Mandat Stručnog vijeća traje 4 godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Stručnog vijeća.

Članak 32.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Stručnog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- rukovodi sjednicom,
- organizira i kontrolira evidentiranje podataka o radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Ustanove.

Članak 33.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Ustanove
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Ustanove,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Ustanove,

- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Ustanovi,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađivanje stručnog rada Ustanove s financijskim mogućnostima,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Ustanove,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Ustanove.

Članak 34.

Stručno vijeće, osim poslova propisanih Zakonom, obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o potrebi i stručnoj opravdanosti uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda u djelatnosti Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju poduzimanje stručnih mjera radi poboljšanja organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti,
- predlaže organizaciju unutarnjeg nadzora nad radom zdravstvenih radnika te mjere za poboljšanje stručnog rada,
- razmatra potrebu stručnog usavršavanja te predlaže ravnatelju upućivanje zdravstvenih radnika na stručno i znanstveno usavršavanje,
- raspravlja i donosi mišljenje o stručnim pitanjima koja Stručnom vijeću postavi ravnatelj.

4. Stručni kolegij

Članak 35.

Svaka ustrojbeno jedinica iz članka 15. ima Stručni kolegij.

Stručni kolegij jest tijelo koje u svakoj zdravstvenoj djelatnosti Ustanove razmatra pitanja iz područja stručnog rada te djelatnosti.

Stručni kolegij u svakoj pojedinoj zdravstvenoj djelatnosti sačinjava najmanje tri člana u toj djelatnosti, imenovan odlukom ravnatelja.

Predsjednik Stručnog kolegija je voditelj ustrojbene jedinice u svakoj pojedinoj djelatnosti.

Članak 36.

Predsjednik Stručnog kolegija obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Stručnog kolegija,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- rukovodi sjednicom,
- organizira i kontrolira evidentiranje podataka o radu Stručnog kolegija.

Predsjednik Stručnog kolegija dužan je sazvati sjednicu u roku 2 dana na zahtjev ravnatelja Ustanove.

Članak 37.

Stručni kolegij:

- raspravlja o pitanjima iz područja stručnog rada u službi,
- razmatra i predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju mjere za unapređenje kvalitete rada u službi,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja zdravstvene djelatnosti u službi,
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- razmatra stručnu opravdanost uvođenja novih postupaka i metoda te ih predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju,
- razmatra prigovore građana na rad službe te o svojim zaključcima upoznaje Stručno vijeće i ravnatelja.

Stručni kolegij sastaje se po potrebi.

5. Etičko povjerenstvo

Članak 38.

Etičko povjerenstvo Ustanove je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Ustanove na načelima medicinske etike i deontologije.

Članove etičkog povjerenstva i njihove zamjenike imenuje Upravno vijeće Ustanove.

Etičko povjerenstvo ima pet članova, s time da je najmanje jedan član Etičkog povjerenstva predstavnik nemedicinske struke i najmanje jedan član koji nije radnik Ustanove.

Najmanje 40 % članova Etičkog povjerenstva treba biti suprotnog spola.

Etičko povjerenstvo obavlja poslove utvrđene zakonom.

6. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 39.

Povjerenstvo za kvalitetu Ustanove jest tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće i ima pet članova.

U Povjerenstvu za kvalitetu moraju biti zastupljeni predstavnici djelatnosti zdravstvene njege i fizikalne terapije.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za kvalitetu:

- vodi registar zdravstvene ustanove o umrlim pacijentima,
- vodi registar o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima agencije nadležne za kvalitetu zdravstvene zaštite,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Ustanove
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu obvezno je ravnatelju tromjesečno podnositi izvješće o svome radu.

VI OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 40.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovници, odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Članak 41.

Statut je osnovni opći akt Ustanove.

Statut donosi Upravno vijeće, uz suglasnost osnivača.

Članak 42.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte Ustanove:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
3. Pravilnik o zaštiti na radu,
4. Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
5. Pravilnik o kućnom redu,
6. Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika,
7. Pravilnik o pripravničkom stažu,
8. Pravilnik o radnom vremenu
9. Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
10. Ostale pravilnike sukladno zakonskim propisima.

Prijedlog za donošenje općih akata Ustanove Upravnom vijeću daje ravnatelj.

Članak 43.

Opći akti Ustanove objavljuju se u roku od 8 dana od dana usvajanja na oglasnim pločama Ustanove, a stupaju na snagu istekom roka od osam dana od dana objave.

Tumačenje pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Upravno vijeće.

VII IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 44.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva.

Sredstva za rad Ustanova ostvaruje:

- ugovorom s Zavodom,
- ugovorom s dobrovoljnim osigurateljima,
- iz sredstava osnivača u skladu s aktom o osnivanju,
- iz sredstava proračuna županije,
- iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- prodajom svojih usluga,
- iz drugih izvora, na način i pod uvjetima određenim zakonom i aktom o osnivanju.

Članak 45.

Imovinom Ustanove upravlja i raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove.

U slučajevima kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi 400.000,00 kuna (bez PDV-a) Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost osnivača.

Članak 46.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima Zavoda, ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo Zavoda, sukladno odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguratelja, obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

Članak 47.

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima Zavoda i dobrovoljnih osiguratelja, kao i naknade za usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, obračunava se primjenom cijena zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Ustanove.

Cijena zdravstvenih usluga iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se na temelju kadrovskih i vremenskih normativa medicinskog rada kao i ostalih normativa Zavoda.

U slučajevima kada za određene usluge iz djelatnosti Ustanove Zavod nije utvrdio kadrovske i vremenske normative medicinskog rada, predviđene normative utvrđuje Stručno vijeće Ustanove.

Članak 48.

Naknada za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama i drugim pravnim osobama obračunava se kako slijedi:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena iz cjenika Zavoda,
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Ustanove.

Članak 49.

Provođene zdravstvene djelatnosti te financijsko poslovanje Ustanove iskazuje se obračunima poslovanja Ustanove, te izvješćima ravnatelja i Upravnog vijeća.

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

Ocjenu poslovanja donosi Upravno vijeće Ustanove.

Izvješća o poslovanju Ustanove za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj Ustanove, a usvaja Upravno vijeće Ustanove.

Godišnje izvješće o radu Ustanove podnosi Karlovačkoj županiji Upravno vijeće Ustanove.

Članak 50.

Ukoliko Ustanova u završnom računu poslovanja iskaže višak novčanih sredstava, ostvareni višak usmjerava se za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavku opreme, tekuće održavanje odnosno rekonstrukciju postojećeg prostora za potrebe uvođenja novih dijagnostičkih i terapijskih metoda.

Odluku o usmjeravanju sredstava dobiti u razvoj djelatnosti Ustanove donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Ustanove.

VIII JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova izvješćuje javnost o organizaciji i obavljanju svoje djelatnosti, o radnom vremenu pojedinih službi te druge obavijesti o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga objavom informacija na svojoj internetskoj stranici sukladno propisima kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Članak 52.

Ustanova izvješćuje javnost o organizaciji i obavljanju svoje djelatnosti, o radnom vremenu te druge obavijesti o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga objavom informacija na svojoj internetskoj stranici, sukladno važećim propisima.

O pojedinim poslovima iz svoje djelatnosti Ustanova može obavijestiti javnost i putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 53.

Informacije o obavljanju djelatnosti Ustanove i uvid u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog priopćavanja može dati ravnatelj Ustanove ili osoba koju on ovlasti.

Članak 54.

Ustanova će uskratiti davanje informacije odnosno uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama Zakona ili ovog Statuta.

IX POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 55.

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

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

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko - tehničke zaštite radnika i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i njenog osnivača.

Članak 57.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Članak 58.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali djelatnici Ustanove saznaju o zdravstvenom stanju pacijenta.

Pacijent ima pravo na povjerljivost podataka koji se odnose na stanje njegova zdravlja sukladno propisima o čuvanju profesionalne tajne i zaštiti osobnih podataka.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju profesionalne tajne neposredno brine ravnatelj.

X NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 59.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru na radom organizacijskih jedinica Ustanove i zdravstvenih radnika.

Članak 60.

Stručni nadzor s obzirom na kvalitetu i vrstu zdravstvenih usluga u pružanju neposredne zdravstvene zaštite provodi nadležna komora.

Članak 61.

Zdravstveno - inspeksijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata kao i nadzor nad stručnim radom u Ustanovi obavlja zdravstvena inspekcija.

XI PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Ustanove za zdravstvenu njegu u kući Karlovac br. 01-214/15 od 9. travanj 2015.

Članak 63.

Opći akti iz članka 42. ovog Statuta ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 64.

Ustanova je dužna uskladiti svoje poslovanje s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Opći akti koji su u suprotnosti s ovim Statutom uskladit će se u roku od 3 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta, a do tog roka će se primjenjivati u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa Zakonom I ovim Statutom.

Članak 65.

Ovaj Statut objavljuje se na oglasnoj ploči, internetskoj stranici Ustanove i Glasniku Karlovačke županije, a stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave u Glasniku Karlovačke županije.

Broj: 01-281/19

Karlovac, 03. srpanj 2019.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**

Krešimir Lišnjić, dipl. ing. stroj.

**Odlukom KLASA: 021-04/19-01/71, URBROJ: 2133/1-01/01-19-29 od 07. lipnja 2019. godine
Županijska skupština Karlovačke županije dala je suglasnost na odredbe ovog Statuta.**

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči, internetskoj stranici Ustanove i u službenom glasilu Karlovačke županije br. 26 a /19 dana 07. lipnja 2019. i stupio je na snagu dana 04. srpnja 2019.

RAVNATELJICA

Zvonka Čurjak, prof.