

Na temelju članaka 53. i 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019. i 151/2022) te članaka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/2022, 46/2022, 119/2022), Upravno vijeće DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK, MB: 03304175, OIB: 15795793389, Branitelja Dubrovnika 33, Dubrovnik, uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA:550-01/23-01/14, URBROJ:2117-047-23-04 od 2. svibnja 2023. godine, na svojoj 16. sjednici, održanoj dana 3. svibnja 2023. godine, donosi

STATUT DOMA ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

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

Doma za starije osobe Dubrovnik, Branitelja Dubrovnika 33, je pravni sljednik Dom osnovanog Odlukom Skupštine Komunalne zajednice socijalnog osiguranja Dubrovnik od 15. prosinca 1969. godine, a koji je postao javna ustanova socijalne skrbi 14. svibnja 1975. godine.

Dom je upisan u registar Trgovačkog suda u Dubrovniku pod MBS 060160354 i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

Članak 3.

Osnivačka prava kao i dužnosti osnivača nad Domom ima Dubrovačko-neretvanska županija na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava, KLASA: 550-01/01-01/1744, URBROJ: 524-01-01-1, od 21. prosinca 2001. godine (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivača obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Članak 4.

Naziv Doma glasi: DOM ZA STARIJE OSOBE DUBROVNIK.

Članak 5.

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Dom obavlja svoju djelatnost u zgradi u Dubrovniku, Branitelja Dubrovnika br. 33, kao i u izdvojenoj poslovnoj zgradi u Mokošici, Gradićevo 12 („Thermoterapija“).

Članak 6.

Sjedište Doma je u Dubrovniku, Branitelja Dubrovnika 33.

Dom može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

III. DJELATNOST

Članak 7.

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

Socijalne usluge iz stavka 1. ovoga članka jesu:

- 1) smještaj,
- 2) boravak,
- 3) pomoć u kući i
- 4) organizirano stanovanje, u opsegu i intenzitetu određenim posebnim propisom.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 1) ovoga članka – *smještaj* – je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga. Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Osim ovih aktivnosti, smještaj može biti priznat korisniku radi provođenja psihosocijalnih tretmana, rehabilitacijskih programa, u kriznim situacijama odnosno drugim slučajevima sukladno propisima o socijalnoj skrbi.

Pružanje usluga smještaja za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija ovisno o stadiju bolesti Dom može organizirati u zasebnim stambenim jedinicama (srednji/srednje teški stadij bolesti) i u jedinici za pojačanu njegu (terminalni stadij bolesti).

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 2) ovoga članka – *boravak* – je usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Usluga boravka pruža se kao usluga poludnevnog boravka ili kao usluga cjelodnevnog boravka.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 3) ovoga članka – *pomoć u kući* – je usluga koja se odobrava osobi koja ne može sama niti uz pomoć roditelja, bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta osigurati podmirenje svakodnevnih životnih potreba. Usluga pomoći u kući obuhvaća organiziranje prehrane (priprema ili nabava i dostava gotovih obroka), obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene i/ili zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba korisnika.

Socijalna usluga iz stavka 2. podstavka 4) ovoga članka – *organizirano stanovanje* – je socijalna usluga kojom se osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba radi uspostavljanja i održavanja njihovih socijalnih uloga, izjednačavanja njihovih mogućnosti, poboljšanja kvalitete života, poticanja aktivnog i samostalnog življenja te socijalnog uključivanja, ovisno o potrebama korisnika.

Dom pruža usluge i drugih programa u lokalnoj sredini, u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Djelatnost socijalne skrbi Dom obavlja kao javnu službu, ako zakonom o socijalnoj skrbi nije drukčije određeno.

Članak 8.

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

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz prethodnu suglasnost Osnivača, ako zakonom nije drugačije određeno.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 10.

Dom ima pečat okruglog oblika s nazivom i sjedištem Doma, promjera 38 mm. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Dom ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma.

Svaki pečat i štambilj, ukoliko ih ima više u Domu, moraju biti označeni rednim brojem.

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

V. PRAVNI POLOŽAJ DOMA, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

Dom je pravna osoba sukladno članku 2. stavak 1. ovoga Statuta, upisan u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

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

Članak 12.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik nekretnina i pokretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima i drugim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima, sukladno propisima i ovom Statutu.

Članak 13.

Dom u pravnom prometu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore i poduzimati druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar, osim ugovora i radnji za čije je zaključenje odnosno poduzimanje ravnatelju potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača, sukladno odredbama zakona ili ovoga Statuta.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača, odnosno tijela kojeg je Osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 14.

Ravnatelj Doma može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. U punomoći se navode radnje odnosno poslovi za koje se izdaje punomoć. Prenosjenjem ovlaštenja kroz punomoć ne prestaje odgovornost ravnatelja.

Pisana punomoć iz stavka 1. ovoga članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Članak 15.

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

Ravnatelj donosi i potpisuje sve odluke i pismena iz svoje nadležnosti, kao i odluke i pismena koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeća Doma ili Stručnog vijeća Doma.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

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

Voditelje pojedinih ustrojstvenih jedinica, uključivo voditelja izdvojene poslovne jedinice u Mokošici, imenuje i razrješava ravnatelj između radnika Doma.

Voditelji pojedinih ustrojstvenih jedinica i voditelj izdvojene jedinice za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuju se posebnim Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji, a sve sukladno propisima o socijalnoj skrbi i općim propisima o radu.

VII. TIJELA DOMA

1) Upravno vijeće

Članak 17.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Članak 18.

Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:

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

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

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

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

Za člana Upravnog vijeća ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom.

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje Osnivač.

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

Članak 21.

Upravno vijeće se na prvoj sjednici konstituira izborom predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

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

Prvu sjednicu Upravnog vijeća dužan je sazvati ravnatelj nakon imenovanja članova Upravnog vijeća.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća sjednicu Upravnog vijeća vodi najstariji od članova Upravnog vijeća imenovanih od Osnivača.

Članak 22.

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

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

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

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

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

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

O razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika radnika, radnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

O razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika, korisnici se obavješćuju putem oglasne ploče Doma.

Članak 23.

Upravno vijeće:

1. donosi statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
2. donosi Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
3. donosi pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
4. daje ravnatelju prethodnu suglasnost za donošenje drugih općih akata,
5. predlaže Osnivaču statusne promjene Doma, predlaže promjenu i proširenje djelatnosti, promjenu naziva i sjedišta Doma,
6. donosi godišnji plan rada Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
7. donosi financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno posebnom propisu, na prijedlog ravnatelja,
8. analizira financijsko poslovanje Doma najmanje jednom polugodišnje,
9. donosi godišnji plan investicija i godišnji plan nabave sukladno propisima iz područja javne nabave, na prijedlog ravnatelja
10. donosi odluke o opterećenju ili otuđenju dugotrajne nefinancijske imovine vrijednosti do 66.360,00 eura, a iznad te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Osnivača,
11. donosi odluke o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina Doma, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
12. odlučuje o nabavi roba i usluga, o prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 26.540,00 eura s tim a ukoliko pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 66.360,00 eura Upravno vijeće mora imati prethodnu suglasnost Osnivača.
13. donosi cjenik usluga Doma,
14. donosi godišnji plan zapošljavanja radnika, na prijedlog ravnatelja
15. raspisuje javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Doma, izabire, imenuje i razrješuje ravnatelja Doma te sklapa s njim ugovor o radu,
16. imenuje i razrješuje članove tijela Doma, ako je za isto nadležno sukladno zakonu ili ovom Statutu,
17. donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Doma,

18. donosi odluke o davanju u zakup poslovnog/ih prostora Doma i/ili davanju prostorija Doma na korištenje sukladno propisima,
19. podnosi jednom godišnje pisano izvješće Osnivaču o svom radu,
20. daje Osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
21. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.

Pored poslova iz stavka 1. ovoga članka, Upravno vijeće prati život korisnika, razmatra stanje i rezultate rada Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje djelatnosti doma i u svezi s tim poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnoga tijela, služba i ravnatelja Doma te surađuje sa državnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 24.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.
Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.
U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 26.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, o sudjelovanju na raspravi te o donesenim aktima.
U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.
Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.
Zapisnik se obvezno dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za sljedeću sjednicu Upravnog vijeća.

Članak 27.

Sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja ne mogu nazočiti osobe koje su se natjecale za mjesto ravnatelja.
Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značenja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršenja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i stručne osobe.
Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

2) Ravnatelj

Članak 28.

Ravnatelj je voditelj Doma.
Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Doma.

Članak 29.

Osim ovlasti i dužnosti iz članka 28. ovoga Statuta, ravnatelj:

1. predlaže Upravnom vijeću donošenje statuta, pravilnika o radu i pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji,
 2. pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama zakona
 3. donosi druge opće akte, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
 4. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan rada Doma i odgovoran je za njegovo izvršenje,
 5. predlaže Upravnom vijeću financijski plan i izvještaj o izvršenju financijskog plana,
 6. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan zapošljavanja,
 7. predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave,
 8. predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu,
 9. odgovorna je osoba za financijsko poslovanje te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o financijskom poslovanju Doma,
 10. podnosi Upravnom vijeću izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada Doma,
 11. odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja u svim slučajevima, osim u onima koji ovim Statutom stavljani u nadležnost Upravnog vijeća,
 12. odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave te jednom polugodišnje podnosi Upravnom vijeću izvješće o provedenim postupcima nabave u Domu,
 13. zaključuje sve ugovore u ime Doma, na temelju vlastite odluke ili prethodne odluke Upravnog vijeća kad je tako predviđeno ovim Statutom ili drugim propisom,
 14. provodi odluke Upravnog vijeća,
 15. upozorava tijela Doma na odluke donesene protivne odredbama zakona i drugih propisa te odredbama ovog Statuta i drugih općih akata
 16. donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
 17. daje naloge i upute za rad radnicima Doma i koordinira rad u Domu,
 18. određuje osobe za potpisivanje financijske i druge dokumentacije te imenuje voditelje ustrojstvenih jedinica i izdvojene jedinice, sukladno ovom Statutu
 19. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika u Domu,
 20. zapošljava radnike sukladno planu, zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Doma,
 21. sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
 22. donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
 23. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisom i općim aktima Doma.
- Ravnatelj ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu bez prava odlučivanja.
- Ravnatelj ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama Stručnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu.

Članak 30.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu.

Iznimno, ugovore u pravnom prometu ravnatelj može sklapati tek ako je o tome Upravno vijeće prethodno dalo svoju suglasnost, a radi se:

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- o godišnjoj ili pojedinačnoj nabavi roba i usluga čija vrijednost prelazi 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- o izvođenju radova čija procijenjena godišnja ili pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

Članak 31.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

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