

**ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
Krapina, Dr. Mirka Crkvenca 1**

S T A T U T

**ZAVODA ZA HITNU MEDICINU
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
(Pročišćeni tekst)**

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije obuhvaća Statut Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije Broj: 01-3/11-1 od 04. srpnja 2011. godine, kojeg je Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije donijelo na 1. sjednici održanoj 04. srpnja 2011. godine, a na kojeg je župan Krapinsko-zagorske županije dao suglasnost Zaključkom KLASA: 500-01/11-01/67, URBROJ: 2140/01-02-11-3 od 05. srpnja 2011. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije Broj: 01-08-16-1 od 07. lipnja 2016. godine, kojeg je Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije donijelo na 37. sjednici održanoj 07. lipnja 2016. godine, a na koju je župan Krapinsko-zagorske županije dao suglasnost Zaključkom KLASA: 500-01/16-01/132, URBROJ: 2140/01-02-16-2 od 8. lipnja 2016. godine, u kojima je utvrđeno njihovo stupanje na snagu.

Broj: 01-10-16-5
Krapina, 14.7.2016.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**
Željko Presečki, dipl. ing. sig.

Na temelju članka 58. stavka 1. podstavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj 150/2008, 155/2009, 71/2010, 139/2010, 22/2011, 84/2011, 154/2011, 12/2012, 35/2012, 70/2012, 144/2012, 82/2013, 159/2013, 22/2014, 154/2014), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, na 39. sjednici održanoj 14. srpnja 2016. godine, utvrdilo je

**S T A T U T
ZAVODA ZA HITNU MEDICINU
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE
(Pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom ZAVODA ZA HITNU MEDICINU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE (u daljnjem tekstu: Statut) sukladno zakonu i aktu o osnivanju uređuje se:

- status,
- naziv, sjedište i pečat,
- djelatnost,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela ustanove i njihov djelokrug,

- opći akti,
- imovina ustanove,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- nadzor nad radom i
- ostala pitanja značajna za rad i poslovanje Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije.

Članak 2.

Zavod za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovan je Odlukom o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije, Klasa: 500-01/10-01/79, Urbroj: 2140/01-02-11-23, koju je donio Župan Krapinsko-zagorske županije 22. veljače 2011. godine i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem: Tt-11/3156-4.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i općim aktima koji se donose na temelju njega, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT ZAVODA

Članak 4.

Osnivač Zavoda je Krapinsko-zagorska županija, a osnivačka prava i dužnosti obavlja ovlašteno tijelo osnivača.

Članak 5.

Zavod je zdravstvena ustanova koja obavlja zdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: ZAVOD ZA HITNU MEDICINU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE.

Naziv Zavoda istaknut je na objektima u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost ustanove.

Sjedište Zavoda je u Krapini, Dr. Mirka Crkvenca 1.
O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje osnivač.

Članak 6.

Zavod ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 35 mm i u njemu je napisan naziv i sjedište ustanove, na hrvatskom jeziku.

Zavod ima štambilj pravokutnog oblika sa stranicama 40 x 20 mm a sadrži: naziv, sjedište Zavoda te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Zavoda.

Svaki pečat ima svoj redni broj.

O broju pečata i štambilja, naručivanju, uporabi i zamjeni pečata i štambilja, te o osobama odgovornim za njihovo čuvanje odlučuje ravnatelj Zavoda.

III. DJELATNOST ZAVODA

Članak 7.

Zavod obavlja slijedeće poslove:

- provodi mjere hitne medicine na području Krapinsko-zagorske županije,
- osigurava suradnju u pružanju hitne medicine sa susjednim jedinicama područne (regionalne) samouprave,
- organizira i osigurava popunjavanje mreže timova na području Krapinsko-zagorske županije,
- osigurava provedbu utvrđenih standarda opreme, vozila te vizualnog identiteta vozila i zdravstvenih radnika,
- provodi standarde hitne medicine za hitni medicinski prijevoz cestom, a standarde za hitni medicinski prijevoz zrakom i vodom provodi u suradnji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu,
- osigurava provedbu standarda kvalitete rada te predlaže Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu mjere potrebne za poboljšanje postojećih standarda kvalitete rada i opremljenosti,
- sudjeluje u planiranju i provedbi obrazovanja zdravstvenih radnika, provodi stručna i znanstvena istraživanja iz područja hitne medicine u suradnji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu,
- provodi aktivnosti u cilju uspostave informatizacije sustava hitne medicine;
- prikuplja podatke i vodi registre iz područja hitne medicine za Krapinsko-zagorsku županiju te ih prosljeđuje Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu;
- planira, organizira i sudjeluje u obrazovanju stanovništva iz područja hitne medicine na svom području,
- surađuje s drugim zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim radnicima u provedbi liječenja i dijagnostike bolesti,
- planira i sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih projekata zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama u koordinaciji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu,
- obavlja i druge poslove iz područja hitne medicine za potrebe Krapinsko-zagorske županije.

Članak 8.

O promjeni i proširenju djelatnosti Zavoda odlučuje osnivač.

Članak 9.

Zavod je dužan na zahtjev osnivača aktivno sudjelovati u izradi i provedbi plana zdravstvene zaštite, planova promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti za područje Krapinsko-zagorske županije.

IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Zavod je pravna osoba upisana u sudski registar i u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi.

Članak 11.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 12.

Zavod predstavlja i zastupa ravnatelj, u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a skladu s ovim Statutom.

Članak 13.

Ravnatelj Zavoda ovlašten je u ime i za račun Zavoda samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim sklapanja Ugovora:

- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite,
- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost,
- o godišnjoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost,
- o sklapanju ugovora s osiguravajućim društvima.

Ravnatelj je ovlašten sklopiti ugovor iz prethodnog stavka ovog članka, ako je prethodno o tome donijelo odluku Upravno vijeće, odnosno osnivač ako je to utvrđeno posebnim propisima, a najkasnije u roku od 30 dana od donijete Odluke.

Članak 14.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe.

O prenošenju ovlaštenja iz prethodnog stavka ovog članka ravnatelj izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 15.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

Članak 16.

Radi neometanog i uspješnog obavljanja djelatnosti Zavoda, te dostupnosti ostvarivanja prava iz zdravstvene zaštite, koju Zavod pruža, djelatnost se obavlja kroz ustrojstvene - organizacijske jedinice i ispostave.

U Zavodu se obavljaju računovodstveni, financijski, pravni, kadrovski i opći poslovi, a njihovo unutarnje ustrojstvo uređuje se općim aktom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Ustrojstvene – organizacijske jedinice obavljaju poslove iz djelatnosti Zavoda pod nazivom Zavoda i svojim nazivom, pri čemu moraju navesti sjedište Zavoda.

Ispostave nemaju status podružnica i ne upisuju se u sudski registar ustanova.

Članak 17.

Općim aktom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda utvrdit će se, u skladu s ovim Statutom, djelokrug ustrojstvenih jedinica, nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica, odgovornost u vezi s njihovim upravljanjem i radom, radna mjesta, broj potrebnih radnika, posebni uvjeti za obavljanje poslova, kao i druga pitanja značajna za obavljanje poslova Zavoda.

VI. TIJELA ZAVODA I NJIHOV DJELOKRUG

Članak 18.

Tijela Zavoda su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće
- Stručni kolegij
- Etičko povjerenstvo
- Povjerenstvo za lijekove
- Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 19.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće ima 5 članova i čine ga predstavnici imenovani sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Osnivač imenuje predsjednika i dva člana Upravnog vijeća.

Jednog člana Upravnog vijeća imenuje Radničko vijeće Zavoda, a jednog člana Stručno vijeće Zavoda iz redova radnika Zavoda s visokom stručnom spremom.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu osim člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće Zavoda.

Članak 19.a

Uz uvjete za imenovanje propisane člankom 19. stavkom 5. ovog Statuta, za člana Upravnog vijeća može biti imenovan kandidat koji ispunjava sljedeće uvjete:

- da ne postoji sukob interesa, odnosno da nema u vlasništvu ili suvlasništvu privatnu zdravstvenu ustanovu,
- da nema u pravnoj osobi vlasništvo dionica, vlasničkih uloga/udjela ili obveznica, odnosno financijski interes u trgovačkim društvima ili drugim pravnim osobama s kojima zdravstvena ustanova ima poslovni odnos,
- da on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj nema financijski ili drugi interes u odlukama tijela ustanove,
- da protiv njega nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
- da protiv njega nije pokrenut disciplinski postupak i da nije donesena konačna odluka disciplinskih tijela nadležnih Komora,
- da poslodavac protiv njega ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 20.

Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte,
- donosi program rada i razvoja,
- nadzire izvršenje programa rada i razvoja Zavoda,
- donosi financijski plan i završni račun,
- analizira financijsko poslovanje Zavoda najmanje jedanput mjesečno,
- u slučaju gubitka u poslovanju Zavoda 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,
- obavlja i druge zakonom propisane poslove.

Članak 21.

Manadat članova Upravnog vijeća Zavoda traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i prije njegova isteka:

- podnošenjem ostavke na funkciju člana,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo,
- ako više od dva puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća,,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Zavodu.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku Zavoda, mandat prestaje pored slučajeva iz st. 2. ovog članka i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Zavodu,
- ako bude imenovan u više od dva upravna vijeća druge zdravstvene ustanove,
- ako počini težu povredu radne obveze, odnosno u drugim slučajevima predviđenim zakonom.

O ostavci i opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 22.

Upravno vijeće sastaje se u pravilu jedanput mjesečno, a po potrebi i češće.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada.

Upravno vijeće podnosi osnivaču izvješće o radu Zavoda po potrebi i zahtjevu osnivača, a najmanje jednom godišnje.

RAVNATELJ

Članak 23.

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

Stručni rad Zavoda vodi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem i Stručnim kolegijem Zavoda.

Članak 24.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovan kandidat koji ispunjava slijedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja,

- najmanje pet godina radnog iskustva u struci,
- da ne postoji sukob interesa, odnosno da nema u vlasništvu ili suvlasništvu privatnu zdravstvenu ustanovu,
- da nema u pravnoj osobi vlasništvo dionica, vlasničkih uloga/udjela ili obveznica, odnosno financijski interes u trgovačkim društvima ili drugim pravnim osobama s kojima zdravstvena ustanova ima poslovni odnos,
- da on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj nema financijski ili drugi interes u odlukama tijela ustanove,
- da protiv njega nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
- da protiv njega nije pokrenut disciplinski postupak i da nije donesena konačna odluka disciplinskih tijela nadležnih Komora,
- da poslodavac protiv njega ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

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 diplomskim studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Članak 25.

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja objavljenog u javnom glasilu.

Odluku o raspisivanju natječaja iz stavka 2. ovog članka donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 25. Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok obavještanja podnositelja prijave o izboru i imenovanju u trajanju od 45 dana od dana zaključenja natječaja.

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

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Zavoda.

Članak 26.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan pod uvjetima i na način utvrđenim Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Zakonom o ustanovama.

Članak 27.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana razrješenja ravnatelja.

Članak 28.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Zavoda,
- predstavlja i zastupa Zavod i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda,
- predlaže osnove poslovne politike,
- predlaže godišnje i trogodišnje programe rada i razvoja Zavoda te poduzima mjere za njihovo provođenje,
- predlaže plan razvoja djelatnosti Zavoda,
- donosi sve odluke vezane za poslovanje Zavoda, osim odluka u nadležnosti Upravnog vijeća,
- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava, osim nekretnina, te o izvođenju investicijskih radova i investicijskog održavanja za koje pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna bez poreza na dodanu vrijednost,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u skladu sa zakonskim propisima,
- podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno,
- sklapa ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih sklapa Upravno vijeće,
- sklapa ugovore s HZZO na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća,
- organizira stručni rad Zavoda i za njega je odgovoran,
- u organiziranju i vođenju rada Zavoda, ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad svom zamjeniku, pomoćniku i voditeljima ustrojstvenih jedinica Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji obračun,
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija i nabave za tekuću godinu,
- predlaže Upravnom vijeću plan i program mjera zaštite na radu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje godišnjeg plana zapošljavanja radnika,
- provodi zapošljavanje sukladno utvrđenom planu, sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, Statutom i općim aktima,
- donosi opće akte Zavoda osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata,
- imenuje stručno vijeće i stručni kolegij,
- imenuje i razrješuje voditelje organizacijskih jedinica i radnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- imenuje ovlaštene predstavnike Zavoda za pripremu i provedbu postupka javne nabave,
- podnosi izvješća o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- usmjerava i koordinira rad ustrojstvenih jedinica Zavoda, osiguravajući jedinstvo njegove stručne službe,

- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima.

Članak 29.

Ravnatelj Zavoda ima zamjenika koji ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti.

Članak 30.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Za zamjenika ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete iz članka 25. ovog Statuta.

U pogledu radnog odnosa, međusobnih prava i obveza zamjenika ravnatelja Zavoda analogno se primjenjuju odredbe ovog Statuta, koje se odnose na ravnatelja Zavoda.

Članak 31.

Ravnatelj Zavoda ima pomoćnika za sestrištvo-glavnu sestru Zavoda.

Pomoćnika ravnatelja imenuje i razrješuje ravnatelj Zavoda.

Pomoćnik ravnatelja Zavoda odgovara za svoj rad ravnatelju.

Poslovi pomoćnika ravnatelja i uvjeti koje mora ispunjavati utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 32.

U Ispostavi Zavoda obavljanje poslova organizira i vodi voditelj Ispostave.

Voditelja Ispostave u slučaju njegove odsutnosti, zamjenjuje osoba koju ovlasti ravnatelj na prijedlog voditelja Ispostave.

Članak 33.

Voditelja Ispostave imenuje i razrješava ravnatelj Zavoda.

Međusobna prava i obveze voditelja Ispostave i Zavoda uređuje se ugovorom o radu.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 34.

Stručno vijeće Zavoda je savjetodavno tijelo ravnatelja.

Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj.

Stručno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,
- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Zavoda,
- predlaže stručne temelje za program rada i razvoja Zavoda,
- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada Zavoda,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj zdravstvene djelatnosti,
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću usklađenje stručnog rada Zavoda,
- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punoga radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda,
- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda,
- obavlja i druge poslove propisane Statutom.

Članak 35.

Predsjednik Stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

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

Sjednica Stručnog vijeća održava se najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od dva dana na zahtjev Upravnog vijeća ili ravnatelja Zavoda.

STRUČNI KOLEGIJ

Članak 36.

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

Rad Stručnog kolegija koordinira ravnatelj, a saziva se po potrebi.

ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 37.

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

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Zavoda,
- odobrava znanstvena istraživanja u Zavodu,
- nadzire uzimanje dijelova ljudskog tijela nakon obdukcije u medicinske i znanstveno-nastavne svrhe,
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Etičko povjerenstvo donosi Poslovnik o svom radu.

POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE

Članak 38.

Povjerenstvo za lijekove jest tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih uz primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Povjerenstvo za lijekove donosi Poslovnik o svom radu.

Povjerenstvo za lijekove obavlja sljedeće poslove:

- nadzire ispitivanje lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu,
- dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda tromjesečno financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova koja se provode u Zavodu,
- koordinira aktivnosti vezane uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova posebnih listi lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, te odobrava primjenu lijekova s posebne liste lijekova na prijedlog doktora medicine,
- prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže mjere za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu.

POVJERENSTVO ZA KVALITETU

Članak 39.

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

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće Zavoda sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja sljedeće poslove:

- vodi registar Zavoda o umrlim pacijentima,
- vodi registar Zavoda o neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima Agencije za kvalitetu i akreditaciju u zdravstvu,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Zavoda.

VII. OPĆI AKTI

Članak 40.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pitanja u vezi s djelatnošću Zavoda za hitnu medicinu.

Članak 41.

Osnovni opći akt Zavoda za hitnu medicinu je Statut.
Statut donosi Upravno vijeće Zavoda uz suglasnost osnivača.

Članak 42.

Upravno vijeće donosi na prijedlog ravnatelja slijedeće opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i
- Pravilnik o plaći.

Članak 43.

Ravnatelj donosi slijedeće opće akte:

- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o radnom vremenu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad stručnim radom,
- Pravilnik o suzbijanju kućnih infekcija i
- ostale opće akte utvrđene Zakonom i drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 44.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po istom postupku propisanom za njihovo donošenje.

Statut i opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 45.

Tumačenje pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje tijelo koje je te akte donijelo.

VIII. IMOVINA ZAVODA

Članak 46.

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili koja su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 47.

Sredstva za rad Zavod ostvaruje obavljanjem svoje djelatnosti i iz drugih izvora temeljem važećih propisa.

Članak 48.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit može upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda.

O upotrebi dobiti iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravno vijeće Zavoda.

Osnivač može odlučiti da dobitak Zavoda upotrijebi u razvoj i obavljanje djelatnosti druge zdravstvene ustanove kojoj je osnivač.

Članak 49.

Zavod posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način utvrđen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Statutom, Odlukom o osnivanju i drugim općim aktima te pravilima struke.

Zavod ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu.

Zavod ne može bez suglasnosti osnivača steći, otuđiti ili opteretiti drugu imovinu ili sklopiti drugi pravni posao, ako vrijednost druge imovine ili drugog pravnog posla prelazi iznos od 500.000,00 kn bez PDV-a.

IX. JAVNOST RADA

Članak 50.

Rad Zavoda je javan.

Zavod izvješćuje javnost o ustrojstvu i obnašanju svoje djelatnosti, te uvjetima i načinu pružanja zdravstvene zaštite.

Članak 51.

Izvješće o radnom vremenu, te druga izvješća o uvjetima i načinu pružanja usluga, objavljuju se na oglasnim mjestima Zavoda.

O pojedinim poslovima iz svoje djelatnosti Zavod može izvijestiti javnost i putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 52.

Službena izvješća o djelatnostima Zavoda i uvid u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama, može dati samo ravnatelj ili djelatnik kojeg on ovlasti.

Članak 53.

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

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se sve isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid bilo protivno interesima Zavoda i uposlenih radnika.
Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici Zavoda.

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koje Upravno vijeće ili ravnatelj proglase poslovnom tajnom,
- dokumenti ili podaci koje nadležno tijelo priopći Zavodu kao povjerljive,
- isprave i podaci koji se odnose na pitanje obrane,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničke zaštite djelatnika i imovine Zavoda,
- druge isprave i podaci koji su Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna i čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove, njenih radnika i osnivača.

Članak 56.

Isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama mogu priopćiti predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne, predstavlja težu povredu radne obveze.
O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

XI. NADZOR NAD RADOM ZAVODA

Članak 57.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi Upravno vijeće.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, primijeniti će se Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o ustanovama i drugi zakonski propisi.

Članak 59.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a po prethodno dobivenoj suglasnosti osnivača.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za hitnu medicinu Krapinsko-zagorske županije Broj: 01-08-16-1 od 07. lipnja 2016. Godine

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a po prethodno dobivenoj suglasnosti osnivača.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**
Željko Presečki, dipl. ing. sig.

Utvrđuje se da je Pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 14.7. 2016. godine.

RAVNATELJ
Krešimir Božić, dipl. iur.