Na temelju članka 54.Zakona o ustanovama („Narodne novine“,broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine, broj 100/18, 125/19 i 147/20.) i članka 7. Odluke o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 21/10., 11/12. i 13/19.) Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije na 21. sjednici održanoj dana 15. prosinca 2020. godine donosi

## S T A T U T

### Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije

#### **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

 Ovim Statutom utvrđuju se **naziv, sjedište i djelatnost** ustanove Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Zavod), ustrojstvo i tijela ustanove,opći akti ustanove,imovina ustanove i odgovornost za njezine obveze,javnost rada ustanove,nadzor nad radom ustanove, poslovna i profesionalna tajna te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

**Članak 2.**

 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.

**Članak 3.**

Osnivač Zavoda je Zadarska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač) te prava i dužnosti Osnivača obavlja Zadarska županija.

 Zavod je javna ustanova osnovana Odlukom o osnivanju Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije, broj 21/10., 11/12. i 13/19.)te je upisan u Registar Trgovačkog suda u Zadru pod brojem: (MBS) 110026399.

1. **NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

**Članak 4.**

 Zavod obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ZADARSKE ŽUPANIJE.

 Naziv Zavoda mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

**Članak 5.**

 Sjedište Zavoda je u Zadru.

 O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća Zavoda.

**Članak 6.**

 Zavod ima svoj pečat koji je okruglog oblika, promjera 35 mm.

 U krugu pečata urezane su riječi ZAVOD ZA HITNU MEDICINU ZADARSKE ŽUPANIJE, sjedište Zavoda te brojčana oznaka pečata.

 U uredskom poslovanju Zavod upotrebljava i štambilj pravokutnog oblika koji sadrži: naziv Zavoda, sjedište Zavoda te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

 Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

 Općim aktom Zavoda i odlukom ravnatelja utvrđuje se način upotrebe i broj pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

 Vizualni identitet vozila i zdravstvenih radnika utvrđuje se sukladno standardu donesenom od strane Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu.

**Članak 7.**

 Zavod zastupa i predstavlja ravnatelj.

 Zavodposluje samostalno i obavlja djelatnost na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o ustanovama, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim propisima.

**Članak 8.**

 Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom imovinom, a Osnivač Zavoda solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

**III. DJELATNOST USTANOVE**

**Članak 9.**

 Zavod obavlja javnozdravstvene djelatnosti hitne medicine i sanitetskog prijevoza.

 U obavljanju svojih djelatnosti Zavod obavlja sljedeće poslove:

* provodi mjere hitne medicine na području Zadarske županije
* vodi propisanu dokumentaciju i izvješća koja se dostavljaju Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu
* osigurava suradnju u pružanju hitne medicine sa susjednim jedinicama područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradom Zagrebom
* osigurava provođenje standarda operativnih postupaka, protokola rada i algoritama postupanja u djelatnosti hitne medicine
* organizira i osigurava popunjavanje mreže timova na području Zadarske županije
* osigurava provedbu utvrđenih standarda opreme, vozila te vizualnog identiteta vozila i zdravstvenih radnika donesenih od strane Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu
* 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
* popunjava i organizira timove za medicinski prijevoz cestom, zrakom i vodom
* 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 edukaciju iz prve pomoći
* prikuplja podatke i vodi registre iz područja hitne medicine za Zadarsku županiju te ih prosljeđuje Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu
* sukladno odluci Osnivača obavlja djelatnost sanitetskog prijevoza
* 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 koordinaciji s Hrvatskim zavodom za hitnu medicinu
* osigurava hitnu medicinsku skrb na javnim priredbama i drugim oblicima okupljanja
* obavlja i druge poslove iz područja hitne medicine za potrebe Zadarske županije i na zahtjev Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu
* surađuje u izvanrednim prilikama sa svim žurnim službama i službama za spašavanje na području Zadarske županije
* surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova i Ministarstvom obrane u obavljanju djelatnosti hitne medicine.

**IV. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE**

**Članak 10.**

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

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

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

Ispostave Zavoda nemaju status pravnih osoba, ne upisuju se u sudski registar i ne sudjeluju u pravnom prometu.

 Rad i ustrojstvo, naziv pojedinih odjela, službi i jedinica, djelokrug rada, radna mjesta i broj izvršitelja kao i druga pitanja značajna za obavljanje poslova Zavoda uređuju se općim aktima o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

**Članak 11.**

Tijela Zavoda su:

1. Upravno vijeće,

2. Ravnatelj,

3. Stručno vijeće,

4. Stručni kolegij

5. Etičko povjerenstvo,

6. Povjerenstvo za lijekove,

7. Povjerenstvo za kvalitetu.

**UPRAVNO VIJEĆE**

**Članak 12.**

 Upravno vijeće upravlja Zavodom.

 Upravno vijeće ima pet 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.

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

 Mandat članova Upravnog vijeća Zavoda traje četiri godine.

**Članak 13.**

 Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

* ako podnese ostavku na mjesto člana Upravnog vijeća
* opozivom tijela koje ga je imenovalo
* u slučaju prestanka radnog odnosa u Zavodu radniku koji je član Upravng vijeća

**Članak 14.**

 Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

* donosi statut Zavoda uz suglasnost Osnivača
* donosi druge opće akte
* donosi program rada i razvoja i nadzire njegovo izvršenje
* donosi financijski plan i završni račun Zavoda
* donosi plan investicija i nabave za tekuću godinu
* donosi plan i program mjera zaštite na radu
* najmanje jedanput mjesečno analizira financijsko poslovanje Zavoda
* prema potrebi zadužuje ravnatelja za izradu posebnih peridodičnih izvješća u svezi s pojedinim poslovima
* 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 odlučuje o pojedinim pravima radnika
* najmanje svaka tri mjeseca raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja
* donosi cjenik zdravstvenih usluga koje nisu obuhvaćene ugovorima s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje te usluga pruženih građanima koji nisu zdravstveno osigurani
* donosi Poslovnik o svom radu u kojemu se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana Zakonom o ustanovama i ovim Statutom
* odlučuje o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine te o sklapanju ugovora o javnoj nabavi roba, usluga i radova ako vrijednost imovine ili vrijednosti pravnog posla prelazi iznos od 300.000,00 kuna do 1.000.000,00 kuna, osim ako se radi o nekretnini,
* odlučuje o nabavi i prodaji dugotrajne nefinancijske imovine te o sklapanju ugovora o javnoj nabavi roba i usluga uz suglasnost Osnivača u slučajevima kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 1.000.000,00 kuna
* donosi odluke o stjecanju, opterećivanju, otuđenju i drugom raspolaganju nekretnina Zavoda, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
* obavlja i druge Statutom propisane poslove.

**RAVNATELJ**

**Članak 15.**

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

 U provedbi nadležnosti iz stavka 1.ovoga članka, ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

* pokreće postupke donošenja i usklađivanja općih akata Zavoda s odredbama odgovarajućeg zakona i drugih propisa
* predlaže program rada i razvoja
* poduzima mjere neophodne za izvršenje programa rada i plana razvoja Zavoda
* nadzire izvršenje odluka Upravnog vijeća
* predlaže unutarnje ustrojstvo Zavoda
* donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika Zavoda u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Zavoda te sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
* odlučuje o nabavi i prodaji imovine, osim nekretnina, te o izvođenju investicijskih radova i investicijskog održavanja za koje pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 300.000,00 kuna
* odlučuje o nabavi i prodaji dugotrajne imovine, osim nekretnina, te o izvođenju investicijskih radova i investicijskog održavanja za koje pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 300.000,00 kuna,
* podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno
* podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o financijskom poslovanju Zavoda
* zaključuje sve ugovore za koje ovim Statutom nije određeno da ih zaključuje Upravno vijeće
* zaključuje ugovore sa HZZO-om na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća, organizira stručni rad Zavoda i za njega je odgovoran
* daje naloge, upute i smjernice za rad zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima i voditeljima organizacijskih jedinica Zavoda
* predlaže Upravnom vijeću financijski plan i završni račun
* 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
* donosi opće akte Zavoda osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća
* imenuje stručno vijeće i 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 organizacijskih jedinica Zavoda
* u ime i za račun Zavoda sklapa ugovore u pravnom prometu,
* obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda koja je upisana u sudski registar osim onih koja spadaju u nadležnost Upravnog vijeća Zavoda ili Osnivača.

U granicama svojih ovlasti ravnatelj može dati punomoć za zastupanje Zavoda u pravnom prometu, koja mora biti izdana u pisanom obliku.

**Članak 16.**

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

 Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na službenoj web stranici Zavoda i u „Narodnim novinama“.

 Odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

 U natječaju se objavljuju sljedeći podatci:

* uvjeti utvrđeni člankom 17. Statuta
* vrijeme imenovanja propisano zakonom
* rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja
* rok obavještavanja 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.

**Članak 17.**

 Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

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

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.

**Članak 18.**

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.

**Članak 19.**

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

**Članak 20.**

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 21.**

 Ravnatelj je u radnom odnosu u Zavodu te u okviru Zavoda ostvaruje sva prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.

 Međusobna prava i obveze ravnatelja Zavoda i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Zavoda sklapa pred­sjednik Upravnog vijeća sukladno odluci Upravnog vijeća o bitnim sastojcima ugovora.

**Članak 22.**

Ravnatelj može dati, u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom, punomoć drugoj osobi da zastupa Zavod u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima te u pravnom prometu, kao i za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga, sukladno zakonu i općem aktu.

Pojedina svoja ovlaštenja ravnatelj može pismeno prenijeti na pojedine radnike Zavoda.

Ravnatelja u slučaju njegove nenazočnosti ili sprije­če­nosti, sa svim ovlastima i odgovornostima u obavljanju njegovih poslova, zamjenjuje zamjenik ravnatelja.

**Članak 23.**

 Ravnatelj ima zamjenika kojeg iz redova radnika Zavoda zaposlenih na neodređeno vrijeme, na prijedlog ravnatelja, imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

 Zamjenik ravnatelja imenuje se na razdoblje od četiri godine.

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

* ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog ili drugog odgovarajućeg usmjerenja
* ima najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

**Članak 24.**

Zamjenik ravnatelja može biti razriješen svoje funkcije na koje je imenovan:

* na osobni zahtjev
* ako nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu ili dodatka ugovora o radu.

**Članak 25.**

Međusobna prava i obveze zamjenika ravnatelja i Zavoda uređuju se ugovorom o radu, kojega u ime Zavoda sklapa ravnatelj.

**Članak 26.**

Zamjenik ravnatelja zamjenjuje ravnatelja u njegovoj odsutnosti te organizira, kontrolira i vodi poslove djelatnosti kojim rukovodi i pruža stručnu pomoć ravnatelju Zavoda u obavljanju poslova iz njegova djelokruga.

U vođenju poslova iz stavka 1.ovoga članka zamjenik ravnatelja ovlašten je davati naloge i upute za rad iz svoga djelokruga voditeljima službi i drugim radnicima Zavodate nadležnim tijelima Zavoda predlagati organizaciju rada i uvjete za razvoj djelatnosti Zavoda.

Zamjenik ravnatelja za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i ravnatelju.

**Članak 27.**

Ravnatelj Zavoda može imati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za financijsko poslovanje, pomoćnika za sestrinstvo - glavnu sestru zdravstvene ustanove te pomoćnika za kvalitetu.

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

**Članak 28.**

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 29.**

Voditelja ispostave imenuje i razrješuje ravnatelj Zavoda.

Međusobna prava i obveze voditelja ispostave i Zavoda uređuju se ugovorom o radu.

**STRUČNO VIJEĆE**

**Članak 30.**

Stručno vijeće imenuje ravnatelj i čine ga najmanje voditelji ustrojstvenih jedinica Zavoda.

 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 unaprjeđenje kvalitete rada u Zavodu
* 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 s financijskim mogućnostima
* predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda
* predlaže Upravnom vijeću Zavoda obavljanje poslova zdravstvenih radnika izvan punog radnog vremena u slučajevima od posebnog interesa za građane i rad Zavoda
* skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Stručnom vijeću predsjedava predsjednik, kojeg iz svojih redova na prvoj sjednici biraju članovi Stručnog vijeća Zavoda.

Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Stručnog vijeća.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u 30 dana.

**STRUČNI KOLEGIJ**

**Članak 31.**

Stručni kolegij jest tijelo koje u svakoj djelatnosti zdravstvene ustanove razmatra pitanja iz područja stručnog rada tē djelatnosti.

Sastav i način rada stručnog kolegija uredit će se Pravilnikom o radu Stručnog kolegija.

**ETIČKO POVJERENSTVO**

**Članak 32.**

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

 Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Zavoda sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

 Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo čini pet članova i pet zamjenika članova, od toga najmanje 40% članova mora biti suprotnog spola:

* tri člana i tri zamjenika člana su iz redova radnika Zavoda visoke stručne spreme, medicinske struke
* jedan član i jedan zamjenik člana su iz redova radnika Zavoda visoke stručne spreme, nemedicinske struke
* jedan član i jedan zamjenik člana nisu radnici Zavoda.

 Upravno vijeće može razriješiti člana Etičkog povjerenstva ako on to sam zatraži, odnosno ako ne ispunjava obvezu člana ili svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.

 Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svome radu.

 Etičko povjerenstvo Zavoda:

* 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.

**POVJERENSTVO ZA LIJEKOVE**

**Članak 33.**

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

 Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće i čini ga pet članova koji se imenuju iz redova specijalista medicine, dentalne medicine ili farmacije.

 Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svom radu.

 Povjerenstvo za lijekove obavlja sljedeće djelatnosti:

* prati ispitivanja lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu
* dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju zdravstvene ustanove godišnje financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova i medicinskih proizvoda koja se provode u Zavodu
* koordinira aktivnosti vezane uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu
* procjenjuje opravdanost korištenja lijekova s liste, posebno skupih lijekova Zavoda, sukladno smjernicama Zavoda, a na prijedlog doktora medicine specijalista
* dostavlja Upravnom vijeću i ravnatelju zdravstvene ustanove tromjesečno financijsko izvješće o potrošnji lijekova s liste posebno skupih lijekova Zavoda
* procjenjuje opravdanost korištenja lijekova koji nisu utvrđeni listom lijekova Zavoda ili kada osigurana osoba Zavoda ne ispunjava smjernice za primjenu lijeka utvrđene listom lijekova Zavoda u okviru indikacija odobrenih registracijskim statusom lijeka u Republici Hrvatskoj te odobrava njihovu primjenu na prijedlog doktora medicine specijalista
* prati rezistenciju antimikrobnih lijekova u zdravstvenoj ustanovi i donosi smjernice za primjenu rezervnih antibiotika
* prati potrošnju lijekova i medicinskih proizvoda te predlaže i prati provedbu mjera za racionalnu uporabu lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu
* po potrebi obavlja i druge poslove sukladno zakonu.

**POVJERENSTVO ZA KVALITETU**

**Članak 34.**

 Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda 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 najmanje pet članova.

U Povjerenstvu za kvalitetu moraju biti zastupljeni predstavnici svih djelatnosti.

**Članak 35.**

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja sljedeće poslove:

 - vodi registar Zavoda o umrlim pacijentima

 - vodiregistar Zavoda o posljedicama i neželjenim ishodima liječenja sukladno općim aktima agencije nadležne za kvalitetu zdravstvene zaštite

 - provodi kontrolu kvalitete Medicinske dokumentacije Zavoda

 - provodi aktivnosti vezane za uspostavu sustava osiguranja i poboljšanja kvalitete zdravstvene zaštite

 - provodi aktivnosti vezane za uspostavu sustava sigurnosti pacijenta

 - procjenjuje ispunjavanje standarda kvalitete zdravstvene zaštite u pojedinim djelatnostima Zavoda

 - sudjeluje u vanjskim provjerama kvalitete

- provodi aktivnosti vezane za pripreme za akreditacijski postupak

 -predlaže i sudjeluje u provedbi edukacije iz područja kvalitete zdravstvene zaštite

 - surađuje s nadležnim ministarstvom u provedbi plana i programa mjera za osiguranje, unaprjeđenje, promicanje i praćenje kvalitete zdravstvene zaštite.

 Povjerenstvo za kvalitetu zdravstvene ustanove obvezno je nadležnom ministarstvu polugodišnje podnositi izvješće o svome radu.

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

**Članak 36.**

 Zavod osniva i druga tijela sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, ovom Statutu i drugim općim aktima.

#### **V. OPĆI AKTI USTANOVE**

#### **Članak 37.**

 Osnovni opći akt Zavoda je Statut.

Statut, uz suglasnost Osnivača, donosi Upravno vijeće Zavoda.

**Članak 38.**

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi sljedeće opće akte:

* Pravilnik o radu
* Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
* Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima.

**Članak 39.**

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o protupožarnoj zaštiti
* Pravilnik o kućnom redu
* Pravilnik o radnom vremenu
* Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih-ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika
* Pravilnik o suzbijanju kućnih infekcija
* ostale opće akte koji nisu u nadležnosti Upravnog vijeća.

**Članak 40.**

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

 Statut i drugi opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata Zavoda određen zakonom, aktom o osnivanju ili statutom ustanove.

#### **VI.IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE**

**Članak 41.**

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

 Imovinom Zavoda upravlja i raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj

 Zavod može u pravnom prometu stjecati 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 Statutu.

Zavoda.

 Zavod ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti imovinu ili sklopiti drugi pravni posao ako vrijednost imovine ili pravnog posla prelazi iznos od 1.000.000,00 kuna.

**Članak 42.**

 Naknade za zdravstvene usluge pružene osiguranicima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuju nadležno tijelo Zavoda, sukladno odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju.

 Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima ostalih pružatelja usluga zdravstvenog osiguranja obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

**Članak 43.**

 Naknade za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje i dobrovoljnih osiguratelja, obračunavaju se primjenom cijena iz cjenika koji utvrđuje upravno vijeće Zavoda.

**Članak 44.**

 Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda.

 Ako u obavljanju djelatnosti Zavoda nastane gubitak, taj gubitak pokriva Osnivač, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i Zakonu o ustanovama.

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

#### **VII. JAVNOST RADA USTANOVE**

**Članak 45.**

 Rad Zavoda je javan.

 O javnosti rada Zavoda skrbi ravnatelj.

 Javnost rada Zavoda osigurava se dostupnošću informacija o radu Zavoda sredstvima javnog priopćavanja.

 Zavod je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

 Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

**Članak 46.**

 Obavijesti o radu i poslovanju Zavoda sredstvima javnog priopćavanja mogu davati samo ravnatelj Zavoda i osobe koje on pisanom punomoći za to ovlasti.

#### **VIII. NADZOR NAD RADOM USTANOVE**

**Članak 47.**

 Zavod je dužan organizirati i provoditi nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Zavoda.

 Za stručni rad pojedinih organizacijskih jedinica odgovorni su voditelji organizacijskih jedinica i ravnatelj.

 Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika provodi se na temelju općeg akta Zavoda i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

 Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora dostavlja se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine ministarstvu nadležnom za zdravstvo, a obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru koji donosi Upravno vijeće.

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

 Zdravstveni inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršenjem zakona, drugih propisa i općih akata kao i nadzor nad stručnim radom u Zavodu obavlja zdravstvena inspekcija.

#### **IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

**Članak 48.**

 Poslovnom tajnom smatraju se:

* podatci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Zavoda utvrđeni kao poslovna tajna ili liječnička tajna
* planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine
* podatci o poslovanju Zavoda koje proglasi poslovnom tajnom ravnatelj, a čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi moglo uzrokovati štetu Zavodu.

**Članak 49.**

 Kao tajna čuvaju se i podatci:

* koji se kao poslovna tajna saznaju od državnih tijela i drugih fizičkih i pravnih osoba
* koji sadrže ponude na natječaj, javno nadmetanje ili dražbu - do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja ili dražbe
* koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Zavoda donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podatci od posebnog gospodarskog značenja.

**Članak 50.**

 Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Zavoda i osoba koju ravnatelj Zavoda za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom i općim aktom Zavoda.

 Povreda dužnosti čuvanja tajne osobito je teška povreda radne obveze i osnova za naknadu eventualno pretrpljene štete.

 O čuvanju tajne brine se ravnatelj.

**Članak 51.**

 Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi zaposlenici Zavoda koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

 Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja za zaposlenike Zavoda težu povredu radne obveze.

**Članak 52.**

 Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Zavoda saznaju o zdravstvenom stanju bolesnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu bolesniku, Zavodu ili trećoj osobi.

**Članak 53.**

 Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

#### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 54.**

Opći akti predviđeni ovim Statutom kao i opći akti koji su u suprotnosti s odredbama ovog Statuta uskladit će se s odredbama Statuta u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 55.**

 Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije od 15. srpnja 2011. godine Urbroj: 1/2011 te Odluka o izmjeni i dopuni Statuta Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije broj: K.O.: 6-25/2013 od 13. veljače 2013. godine.

**Članak 56.**

 Ovaj Statut, nakon dobivanja suglasnosti Osnivača, objavljuje se na oglasnoj ploči Zavoda, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

UR. BROJ: 01- 2112 /2020

 Zadar, 15. prosinca 2020. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Vladimir Kovačević, dipl.ing.

Osnivač je dao suglasnost na ovaj Statut odlukom KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UR.BROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Potvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Županijskog zavoda\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ god., te da je stupio na snagu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine.

RAVNATELJ

 Ivica Erlić, dipl.oec.