

**ZAVOD ZA HITNU MEDICINU
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

STATUT

(pročišćeni tekst)

Rijeka, 29. studenog 2024. godine

Na temelju odredbe članka 84. stavka 1. podstavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23 i 36/24) i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Zavoda za hitnu medicinu Primorsko - goranske županije, na svojoj 63. sjednici, održanoj dana 29. studenog 2024. godine, sukladno Statutu od dana 17. listopada 2011.g. (Broj: 02-I-205/1-11), Dopunama Statuta od dana 24. rujna 2012. g. (Broj: 02-I-18/37-12), Izmjenama i dopunama Statuta od dana 26.02.2016.g. (Broj: 02-I-18/4-16), Izmjenama Statuta od dana 28.10.2016.g. (Broj: 02-I-18/46-16), Izmjenama i dopunama Statuta od dana 30.11.2018. (Broj: 02-I-18/26-18), Izmjenama i dopunama Statuta od dana 06.12.2023. (Broj: 02-I-18/75-23) i Izmjenama i dopunama Statuta od dana 20.09.2024.g. (Broj: 02-I-18/57-24) utvrdilo je pročišćeni tekst

STATUT
ZAVODA ZA HITNU MEDICINU PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE
(pročišćeni tekst)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Zavoda za hitnu medicinu Primorsko - goranske županije (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuju se:

- status, naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i štambilj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- tijela,
- imovina i financijsko poslovanje,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- unutarnji nadzor,
- opći akti i
- ostala pitanja značajna za rad Zavoda za hitnu medicinu Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

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

2. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

Zavod ima status zdravstvene ustanove za obavljanje djelatnosti hitne medicine kao zdravstvene djelatnosti na primarnoj razini zdravstvene zaštite.

Zavod ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar nadležnog trgovačkog suda.

Zavod je, kao pravni slijednik Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Rijeka odnosno prijašnje Stanice za hitnu medicinsku pomoć, pravnu osobnost stekao upisom u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci rješenjima broj Tt-96/1040-2 od 09. kolovoza 1996., Tt-96/710-2 od 12. kolovoza 1996., Tt-96/719-3 od 13. lipnja 1997. i Tt-11/1013-2 od 11. ožujka 2011.

Članak 2.a

14. siječnja 1894. osnovana je hitna medicinska služba u Opatiji, prva na području Republike Hrvatske, pa se isti datum obilježava kao Dan Zavoda.

Članak 3.

Osnivač Zavoda je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava i dužnosti obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Članak 4.

Zavod djeluje i posluje pod nazivom: ZAVOD ZA HITNU MEDICINU PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE.

O promjeni naziva Zavoda odlučuje Osnivač.

Natpisna ploča koja je istaknuta na zgradama Zavoda sadrži grb Osnivača i naziv Zavoda.

Članak 5.

Sjedište Zavoda je u Rijeci, Franje Čandeka 6/A.

O promjeni sjedišta odlučuje Osnivač.

3. DJELATNOST

Članak 6.

Zavod obavlja sljedeće poslove:

- provodi mjere hitne medicine na području Primorsko-goranske županije,
- obavlja djelatnost sanitetskog prijevoza,
- 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,
- osigurava provođenje standarda operativnih postupaka, protokola rada i algoritama postupanja u djelatnosti hitne medicine,
- organizira i osigurava popunjavanje mreže timova na području Primorsko-goranske 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 Primorsko-goranske županije te ih prosljeđuje Hrvatskom zavodu za hitnu medicinu,
- planira, organizira i sudjeluje u obrazovanju stanovništva iz područja hitne medicine na području Primorsko-goranske županije,
- 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 Primorsko-goranske županije i na zahtjev Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu,
- surađuje u izvanrednim prilikama sa svim žurnim službama i službama za spašavanje na području Primorsko-goranske županije,
- surađuje s Ministarstvom unutarnjih poslova i Ministarstvom obrane u obavljanju djelatnosti hitne medicine,
- vodi evidenciju opreme koju koristi u okviru obavljanja zdravstvene djelatnosti te ju dostavlja u Nacionalni registar opreme u zdravstvu koji vodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno pravilniku kojeg donosi ministar
- obavlja i druge poslove iz područja hitne medicine za potrebe Primorsko-goranske županije.

Članak 7.

Djelatnost Zavoda upisuje se u sudski registar ustanova.

Osim djelatnosti utvrđenih u članku 6. ovoga Statuta, Zavod može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnosti iz članka 6. ovoga Statuta.

Članak 8.

Zavod može promijeniti ili proširiti djelatnost.

Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Zavoda donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, a ministarstvo nadležno za poslove zdravstva rješenjem utvrđuje da je odluka sukladna zakonu.

4. PEČAT I ŠTAMBIJ

Članak 9.

Zavod ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm. Pečat sadrži puni naziv Zavoda i mjesto sjedišta Zavoda. Pečat se koristi u pravnom prometu, u skladu sa zakonom.

Zavod ima štambilj pravokutnoga oblika, veličine 60 x 40 mm, na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Zavoda te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitaka pismena.

Pečat i štambilj su označeni rednim brojem.

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

5. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Zavod posluje samostalno i obavlja zdravstvenu djelatnost u skladu i na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i drugim propisima i pravilima struke.

Članak 11.

Zavod zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje te je odgovoran za zakonitost rada Zavoda.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 12.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar, te je ovlašten u ime i za račun Zavoda samostalno sklapati ugovore osim:

- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite
- s drugim osiguravajućim društvima
- o zakupu poslovnog prostora
- o javnoj nabavi roba i usluga procijenjene vrijednosti iznad 26.540,00 eura
- o javnoj nabavi radova procijenjene vrijednosti iznad 66.360,00 eura

Ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor iz stavka 1. ovog članka ako je o tome prethodno donijelo odluku Upravno vijeće.

Ravnatelj je ovlašten sklopiti ugovor o javnoj nabavi roba, radova i usluga čija procijenjena vrijednost prelazi iznos od 132.722,81 eura samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 13.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Zavoda prenijeti na drugog radnika Zavoda. Prenošenjem ovlaštenja ne prestaje odgovornost ravnatelja.

O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj izdaje pisanu punomoć za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Pisana punomoć iz stavka 2. 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 14.

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

6. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Zavoda.

Poslovi u Zavodu, ovisno o broju radnika, opsegu i prirodi poslova i tehničkim uvjetima rada, mogu se organizirati u ustrojstvenim jedinicama više i niže razine.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Zavodu uređuju se pravilnikom.

7. TIJELA

7.1. Upravno vijeće

Članak 16.

Upravno vijeće upravlja Zavodom.

Upravno vijeće Zavoda ima sedam članova i čine ga predstavnici:

- Osnivača (predsjednik i tri člana)
- Republike Hrvatske (jedan član)
- radnika Zavoda (dva člana)

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovog članka imenuje izvršno tijelo Osnivača.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovog članka imenuje Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za poslove zdravstva.

Jednog člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovog članka imenuje Radničko vijeće Zavoda, a jednog člana Stručno vijeće Zavoda iz redova radnika Zavoda 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 Zavoda.

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine, s time da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad, sukladno zakonu.

Članak 18.

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana (često izostajanje sa sjednica i sl.),
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Zavoda i Upravnog vijeća.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz reda radnika Zavoda mandat prestaje i ako mu prestane radni odnos u Zavodu.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan kao predstavnik Osnivača, mandat prestaje i ako tako odluči Osnivač.

O razrješenju člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, na temelju neposrednog saznanja o postojanu okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka ili na temelju prijedloga Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana umjesto kojeg je imenovan.

Članak 19.

Upravno vijeće Zavoda obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost Osnivača
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte
- donosi program rada i razvoja Zavoda te nadzire njegovo izvršenje
- usvaja financijski plan na prijedlog ravnatelja
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- analizira financijsko poslovanje Zavoda najmanje jedanput mjesečno
- u slučaju gubitka u poslovanju Zavoda bez odgađanja o tome obavještava Osnivača
- donosi plan investicija
- predlaže Osnivaču statusne promjene, promjenu i proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta Zavoda
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje svaka tri mjeseca
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Zavoda
- donosi godišnji plan zapošljavanja radnika
- imenuje i razrješuje ravnatelja Zavoda i sklapa s njim ugovor o radu
- imenuje i razrješuje zamjenika ravnatelja Zavoda
- imenuje i razrješuje članove tijela Zavoda sukladno zakonu i ovom Statutu
- donosi odluke o otuđenju i opterećenju dugotrajne nefinancijske imovine vrijednosti veće od 1.000,00 do 132.722,81 eura, a iznad iznosa od 132.722,81 eura uz suglasnost Osnivača
- daje suglasnost ravnatelju za sklapanje ugovora o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 26.540,00 do 132.722,81 eura, te radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a prelazi iznos od 66.360,00 do 132.722,81 eura
- donosi odluke o sklapanju ugovora s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje te s domaćim i inozemnim osigurateljima
- donosi odluke o sklapanju ugovora o zakupu poslovnog prostora te davanju u zakup viška poslovnog prostora Zavoda
- donosi odluke o nabavi i prodaji financijske imovine (dionice)
- donosi cjenik zdravstvenih usluga
- podnosi Osnivaču godišnje pisano izvješće o svom radu
- odlučuje o uvjetima i načinu ulaganja sredstava fizičkih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj Zavoda
- obavlja i druge poslove propisane zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

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 21.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri (3) 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 član Upravnog vijeća kojeg predsjednik za to ovlasti, sa svim ovlastima predsjednika.

Članak 22.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i pojedinu stručnu osobu.

Kada Upravno vijeće odlučuje o ostvarivanju prava i obveza po zahtjevu radnika, dužno je na sjednicu pozvati radnika o čijem se zahtjevu radi.

Članak 23.

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 potpisuje 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 24.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

7.2. Ravnatelj

Članak 25.

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

Članak 26.

Ravnatelj mora imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja te 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.

Ravnatelj mora imati kompetencije iz područja upravljanja u zdravstvu.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti član uprave trgovačkog društva.

Zdravstveni radnik za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja ne može biti osnivač zdravstvene ustanove ili trgovačkog društva koje obavlja zdravstvenu djelatnost u zdravstvenoj djelatnosti u kojoj je zaposlen odnosno u djelatnosti koja je povezana s poslovima i djelatnosti u kojoj je zaposlen.

Članak 26.a

Ravnatelj može imati pomoćnike, sukladno zakonu.

Članak 27.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće.

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

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem, u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelj ima pravo na plaću te ostala materijalna i druga prava iz radnog odnosa u skladu s propisima kojima se uređuju navedena prava u sustavu zdravstva.

Na prava i obveze ravnatelja koja nisu utvrđena Zakonom o zdravstvenoj zaštiti primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje spriječavanje sukoba interesa.

Članak 28.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 26. ovoga Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,
- rok obavješćivanja podnositelja prijave o izboru i imenovanju u trajanju od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Ako se na raspisani natječaj ne prijavi nitko 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 najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 29.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan, sukladno zakonu.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ne izvršava ugovorne obveze prema Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje,
- ne provodi program rada i razvoja Zavoda koji je donijelo Upravno vijeće,
- u obavljanju djelatnosti Zavoda nastane gubitak koji pokriva osnivač sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda,
- u svojem radu krši propise i opće akte Zavoda ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda,
- je nalazom zdravstvene inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Zavoda ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, te raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 30.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Zavoda
- predstavlja i zastupa Zavod, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda
- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Zavoda
- organizira stručni rad Zavoda i za njega je odgovoran
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- predlaže donošenje općih akata Upravnom vijeću
- predlaže program rada i razvoja Zavoda Upravnom vijeću i odgovoran je za njihovo provođenje
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Upravnom vijeću
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu
- samostalno donosi odluke o otuđenju i opterećenju nefinancijske imovine vrijednosti do 1.000,00 eura

- samostalno zaključuje ugovore o javnoj nabavi roba i usluga čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a ne prelazi iznos od 26.540,00 eura, te ugovora o javnoj nabavi radova čija pojedinačna vrijednost bez PDV-a ne prelazi iznos od 66.360,00 eura
- predlaže Upravnom vijeću unutarnje ustrojstvo Zavoda
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan zapošljavanja i provodi zapošljavanje sukladno istom
- donosi godišnji plan nabave
- odgovorna je osoba u postupcima nabave roba, radova i usluga sukladno propisima iz područja javne nabave, te podnosi Upravnom vijeću jednom polugodišnje izvješće o provedenim postupcima nabava u Zavodu
- podnosi pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Zavoda jednom tromjesečno Upravnom vijeću
- daje upute za rad i koordinira rad u Zavodu
- sklapa ugovore o radu s radnicima Zavoda
- izdaje naloge radnicima Zavoda za izvršavanje određenih poslova i zadataka
- donosi odluke u prvom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika Zavoda
- imenuje stručna i druga tijela Zavoda kad je za to ovlašten zakonom i ovim Statutom
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja
- tromjesečno podnosi ministru pisano izvješće o broju osoba umrlih u Zavodu
- bez odgađanja obavještava ministarstvo nadležno za zdravstvo i Hrvatski zavod za javno zdravstvo o izvanrednim okolnostima u Zavodu ako je ugrožen proces pružanja zdravstvene zaštite ili postoji neposredna opasnost po život i zdravlje osoba
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Zavoda.

7.3. Zamjenik ravnatelja

Članak 31.

Ravnatelj Zavoda ima zamjenika.

Zamjenik ravnatelja obavlja sve poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti.

Za zamjenika ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog, pravnog ili ekonomskog usmjerenja, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci te kompetencije iz područja upravljanja u zdravstvu.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja iz reda radnika Zavoda, a obavlja poslove zamjenika uz redovite poslove svoga radnog mjesta sukladno zaključenom ugovoru o radu.

Zamjenik ravnatelja imenuje se na vrijeme od četiri (4) godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za zamjenika ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Na razloge i postupak za razrješenje zamjenika ravnatelja na odgovarajući se način se primjenjuju odredbe ovoga Statuta o razrješenju ravnatelja.

7.4. Stručno vijeće

Članak 32.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj iz reda radnika Zavoda i čine ga najmanje voditelji ustrojbenih jedinica Zavoda koje obavljaju zdravstvenu djelatnost.

Ravnatelj imenuje predsjednika i članove Stručnog na vrijeme od četiri (4) godine.

U radu Stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Ravnatelj ne može biti predsjednik niti član Stručnog vijeća.

Članak 33.

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 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 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,
- daje mišljenja i prijedloge glede godišnjeg plana rada i razvoja Zavoda.

Članak 34.

Stručno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednici nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Članak 35.

Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednice Stručnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom mjesečno.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Stručnog vijeća na zahtjev Upravnog vijeća, ravnatelja ili trećine članova Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom Stručnog vijeća, te potpisuje akte koje donosi Stručno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Stručnog vijeća, zamjenjuje ga, sa svim ovlastima predsjednika, član Stručnog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 36.

O radu na sjednici Stručnog 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 Stručnog vijeća odnosno član Stručnog vijeća iz članka 35. stavka 4. ovoga Statuta.

Članak 37.

Stručno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Stručnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

7.5. Stručni kolegij

Članak 38.

Stručni kolegij je tijelo koje razmatra pitanja iz područja stručnog rada iz djelatnosti Zavoda.

Stručni kolegij ima pet (5) članova koje imenuje ravnatelj Zavoda iz reda doktora medicine i medicinskih sestara/tehničara u Zavodu.

Članove Stručnog kolegija imenuje ravnatelj na vrijeme od dvije (2) godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

Ravnatelj sudjeluje u radu Stručnog kolegija.

Članak 39.

Stručni kolegij obavlja sljedeće poslove:

- razmatra pitanja iz djelokruga stručnog rada ustrojbene jedinice,
- razmatra i predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju mjere za unapređenje kvalitete rada u ustrojbenoj jedinici,
- razmatra stručnu opravdanost uvođenja novih zdravstvenih postupaka i metoda te ih predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju,
- razmatra pritužbe pacijenata na rad ustrojbene jedinice te o svojim zaključcima upoznaje Stručno vijeće i ravnatelja.

Stručni kolegij sastaje se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

7.6. Etičko povjerenstvo

Članak 40.

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

Etičko povjerenstvo ima pet (5) članova, od toga:

- tri (3) člana iz reda zdravstvenih radnika Zavoda,
- jedan (1) član iz reda nezdravstvenih radnika Zavoda i
- jedan (1) član koji nije radnik Zavoda.

Najmanje 40 % članova Etičkog povjerenstva treba biti suprotnog spola.

Članovi Etičkog povjerenstva moraju imati visoku stručnu spremu.

Predsjednika i članove Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Zavoda, na vrijeme od četiri (4) godine.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svom radu.

Članak 41.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Zavoda,
- odobrava znanstvena istraživanja u Zavodu,
- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti Zavoda.

7.7. Povjerenstvo za lijekove

Članak 42.

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

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Zavoda i čini ga najmanje pet (5) članova koji se imenuju iz redova liječnika specijalista hitne medicine ili specijalista opće medicine u Zavodu.

Predsjednik i članovi Povjerenstva za lijekove imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svome radu.

Članak 43.

Povjerenstvo za lijekove:

- prati ispitivanja lijekova i medicinskih proizvoda u Zavodu,
- dostavlja upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda godišnje financijsko izvješće o kliničkim ispitivanjima lijekova i medicinskih proizvoda koja se provode u Zavodu,
- koordinira aktivnosti vezano uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova s liste posebno skupih lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, sukladno smjernicama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, a na prijedlog doktora medicine specijalista,
- dostavlja upravnom vijeću i ravnatelju Zavoda tromjesečno financijsko izvješće o potrošnji lijekova s liste posebno skupih lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje
- procjenjuje opravdanost korištenja lijekova koji nisu utvrđeni listom lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ili kada osigurana osoba Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje ne ispunjava smjernice za primjenu lijeka utvrđene listom lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje u okviru indikacija odobrenih registracijskim statusom lijeka u Republici Hrvatskoj te odobrava njihovu primjenu na prijedlog doktora medicine specijalista,
- prati rezistenciju antimikrobnih lijekova u Zavodu 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
- dostavlja upravnom vijeću i ravnatelju izvješće o potrošnji lijekova s liste posebno skupih lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i lijekova koji nisu utvrđeni listom lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, najmanje sva tri mjeseca, a koje sadrži i rezultate mjerenja ishoda liječenja.

7.8. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 44.

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

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Povjerenstvo za kvalitetu ima pet (5) članova i čine ga predstavnici svih djelatnosti Zavoda.

Predsjednik i članovi Povjerenstva za kvalitetu imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svome radu.

Članak 45.

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja sljedeće poslove:

- vodi registar Zavoda o umrlim pacijentima,
- vodi registar Zavoda o neželjenim ishodima liječenja, sukladno propisima kojima se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite,
- provodi kontrolu kvalitete medicinske dokumentacije Zavoda,
- ravnatelju Zavoda tromjesečno podnosi izvješće o svome radu.

8. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 46.

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 47.

Zavod ne može bez suglasnosti Osnivača osnovati drugu pravnu osobu, steći, opteretiti, otuđiti nekretnine ili raspolagati njima, te steći, opteretiti ili otuđiti imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 132.722,81 EUR.

Pod stjecanjem imovine u smislu odredbe stavke 1. ovoga članka smatra se stjecanje naplatnim pravnim poslom.

Članak 48.

Sredstva za rad i poslovanje Zavod stječe:

- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a,
- ugovaranjem i naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima dobrovoljnih osiguratelja,
- naplatom naknade za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima sa HZZO-om i dobrovoljnih osiguratelja, a Zavod ih je pružio pacijentima,
- naplatom naknada za zdravstvene usluge pružene osobama koje nisu zdravstveno osigurane,

- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, tvrtkama i drugim pravnim osobama,
- naplatom naknade za pružene usluge dežurstva na priredbama, sportskim manifestacijama i drugim masovnim okupljanjima,
- naplatom naknade za pružene usluge edukacije,
- darovima od fizičkih i pravnih osoba,
- iz zakupnine,
- iz sredstava proračuna Republike Hrvatske, Osnivača te sredstava proračuna jedinica lokalne samouprave na području kojih obavlja svoju djelatnost,
- iz ostalih i izvanrednih izvora sukladno knjigovodstvenim propisima,
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom.

Članak 49.

Naknade za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO-a, ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo HZZO-a, sukladno odredbama o zdravstvenom osiguranju.

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

Naknade za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima sa HZZO-om i dobrovoljnih osiguratelja, obračunavaju se primjenom cijena iz cjenika koji utvrđuje upravno vijeće Ustanove.

Članak 50.

Sredstva za rad i poslovanje Zavoda koriste se za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom rada Zavoda.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari na kraju kalendarske godine dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, sukladno programu rada i razvojnom planu Zavoda.

Članak 51.

Zavod donosi financijski plan za svaku kalendarsku godinu, u propisanom zakonskom roku.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje ne duže od tri (3) mjeseca.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

Zavod po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Članak 52.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

9. JAVNOST RADA

Članak 53.

Rad Zavoda je javan.

Statut i drugi opći akti Zavoda objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda.

Zavod upoznaje javnost o organizaciji rada Zavoda, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Uvid u dokumentaciju Zavoda te druge materijale u svezi s radom Zavoda, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Zavoda kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Zavoda može dati sredstvima javnog priopćavanja samo ravnatelj ili radnik Zavoda kojeg ravnatelj za to ovlasti.

10. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Zavoda.

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

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podatke koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- nacrti materijala pripremljeni za sjednice Upravnog vijeća ili drugih tijela Zavoda, prije nego ih ta tijela razmotre i objave,
- odluke Upravnog vijeća koje se ne objavljuju kao i podaci i isprave koje takvima proglasi Upravno vijeće, ako su bili predmet njegova razmatranja,
- podaci koje voditelji odjela Zavoda označe kao tajne u procesu rada odjela i koji se po zakonu prijavljuju Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- isprave i podaci koje sadrže ponude za javno nadmetanje ili natječaj, do objavljivanja rezultata,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničke zaštite radnika i imovine Zavoda.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 56.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Zavoda saznaju u obavljanju svoje profesije, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu pacijentu, radniku ili trećoj osobi.

Članak 57.

O čuvanju profesionalne i poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

11. UNUTARNJI NADZOR

Članak 58.

Zavod provodi unutarnji nadzor nad stručnim radom svojih ustrojbenih jedinica i radom zdravstvenih radnika zaposlenih u Zavodu.

Članak 59.

O provedbi unutarnjeg nadzora skrbi ravnatelj.

Unutarnji nadzor u Zavodu provodi se na temelju Pravilnika o unutarnjem nadzoru i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Zavod dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove zdravstva do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka pobliže se uređuju ciljevi, djelokrug i način provedbe unutarnjeg nadzora, te tijelo ili osobe odgovorne za provedbu nadzora.

12. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

Članak 60.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga djelatnosti Zavoda.

Članak 61.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut Zavoda, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o radnom vremenu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
- druge opće akte na čije je donošenje Zavod obavezan temeljem posebnih propisa ili kojima se regulira poslovanje Zavoda.

Članak 62.

Pojedinačne akte donosi ravnatelj samostalno, osim ako je ovim Statutom ili zakonom drugačije određeno.

Članak 63.

Prije donošenja općih akata važnih za položaj, te prava i obveze radnika Zavoda donositelj akata dužan je provesti postupak savjetovanja s radničkim vijećem odnosno

sindikalnim povjerenikom u Zavodu, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 64.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Zavoda.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a iznimno kad je to propisano općim aktom i ako postoje opravdani razlozi, opći akt stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Tumačenje pojedinih odredaba općih akata iz članka 61. ovoga Statuta daje Upravno vijeće.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Opći akti iz članka 61. ovoga Statuta donijet će se, odnosno uskladiti sa odredbama ovoga Statuta, u roku od šezdeset (60) dana od dana njegovog stupanja snagu.

Članak 66.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Ustanove za hitnu medicinsku pomoć Rijeka kojeg je Upravno vijeće donijelo dana 28.01.2004. godine (Broj: 02-I-18/2-04) te izmjene i dopune Statuta koje je Upravno vijeće donijelo dana 13.09.2004. godine (Broj: 02-I-18/11-04), dana 12.03.2007. godine (Broj: 02-I-18/3a-07) i dana 26.06.2009. godine (Broj: 02-I-18/9-09).

Članak 67.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, po dobivenoj suglasnosti Osnivača.

U Rijeci, dana 29. studenog 2024.g.

Broj: 02-I-18/73-24

Predsjednik Upravnog vijeća

Goran Gržančić, dr.med. spec.

Na Statut Broj: 02-I-205/1-11 od dana 17. listopada 2011. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/11-01/42, URBROJ: 2170/1-01-01/5-11-6 od dana 24. listopada 2011. godine.

Na Dopune Statuta Broj: 02-I-18/37-12 od dana 24. rujna 2012. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/12-01/47, URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-38 od dana 26.11.2012. godine.

Na Izmjene i Dopune Statuta Broj: 02-I-18/4-16 od dana 26.02.2016. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/16-01/10, URBROJ: 2170/1-01-01/5-16-23 od dana 14.03.2016. godine.

Na Izmjene Statuta Broj: 02-I-18/46-16 od dana 28.10.2016. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/16-01/44, UR.BROJ: 2170/1-01-01/5-16-15 od dana 28. studenog 2016. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Broj: 02-I-18/26-18 od dana 30.11.2018. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 022-04/18-01/44, URBROJ: 2170/1-01-01/5-18-19 od dana 10. prosinca 2018. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Broj: 02-I-18/75-23 od dana 06.12.2023. godine, Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 024-01/23-01/47, URBROJ: 2170-01-01/6-23-42 od dana 11. prosinca 2023. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta Broj: 02-I-18/57-24 od dana 20.09.2024.g. Osnivač je dao suglasnost odlukom KLASA: 024-01/24-01/38, URBROJ: 2170-01-01/6-24-33 od dana 21. listopada 2024.g.

Ravnateljica

Senka Kajčić, dr.med.spec.