Na temelju članka 25. st.1 Statuta Ljekarne Čakovec, Upravno vijeće Ljekarne Čakovec na svojoj 5. sjednici održanoj 26. svibnja 2021.g. temeljem Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Ljekarne Čakovec od 26.5.2021.g. Klase: 100-02/21-00/07 Urbroj: 2109-07/21-01, donijelo je

STATUT
LJEKARNE ČAKOVEC
(pročišćeni tekst)

I. UVODNA UTVRĐENJA

Članak 1.

Osnivač ljekarne je Međimurska županija, a prava i dužnosti osnivača obavljaju tijela Međimurske županije sukladno odredbama Statuta Međimurske županije.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Ovim Statutom (u daljnjem tekstu: Statut) uređuju se sljedeća pitanja zdravstvene ljekarničke ustanove Ljekarne Čakovec (u daljnjem tekstu: Ustanova) i to:

- naziv, sjedište i djelatnost,
- pečat i štambilj
- pravni položaj
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Ustanove i djelokrug njihova rada,
- imovina i financiranje Ustanove,
- raspolaganje s viškom prihoda nad rashodima,
- javnost rada,
- opći akti Ustanove,
- poslovna tajna i profesionalna tajna,
- prestanak rada Ustanove,
- nadzor nad radom Ustanove
- ostala pitanja značajna za rad Ustanove.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i propisima koji se donose na temelju njega, a imaju rodno značenje, bez obzira

jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

III. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST

Članak 3.

Ustanova obavlja zdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Ljekarna Čakovec

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi sjedišta Ustanove u Čakovcu kao i na svim zgradama ljekarni navedenih u članku 15. st. 2.ovog Statuta.

Članak 4.

Sjedište Ustanove je u Čakovcu, Valenta Morandinija 1.

Članak 5.

O promjeni naziva, određivanju skraćenog naziva i promjeni sjedišta odlučuje osnivač.

Članak 6.

Ustanova obavlja ljekarničku djelatnost sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti te Zakonu o ljekarništvu i to:

- Opskrba lijekovima (promet lijekova na malo) odnosno izdavanje lijekova na recept i bez recepta, te izradba magistralnih i galenskih pripravaka provjerene kakvoće
- Opskrba medicinskim proizvodima
- Opskrba homeopatskim proizvodima
- Opskrba dječjom hranom i ostalim dijetetskim proizvodima
- Opskrba kozmetičkim i drugim sredstvima za zaštitu zdravlja, određenim općim aktima Hrvatske ljekarničke komore
- Savjetovanje u vezi propisivanja, odnosno pravilne primjene lijekova, medicinskih, homeopatskih i dijetetskih proizvoda
- ljekarnička skrb

- usluge informacijskog društva

Poslove u ljekarničkoj djelatnosti na primarnoj razini obavljaju magistri farmacije u timu s farmaceutskim tehničarima.

Djelatnost Ustanove upisuje se u sudski registar kod nadležnog trgovačkog suda.

Članak 7.

Ljekarna Čakovec je dužna na zahtjev osnivača aktivno sudjelovati u izradi i provedbi plana zdravstvene zaštite, planova promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti za područje Međimurske županije.

IV. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 8.

Ustanova ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem Ljekarne Čakovec promjera 25 mm.

Pečat se koristi u pravnom prometu sukladno zakonu.

Štambilj Ustanove je četvrtastog oblika, promjera 55 mm x 20 mm, a sadrži naziv i sjedište Ustanove, te se koristi za svakodnevno poslovanje Ustanove.

Za poslove uredskog poslovanja štambilj Ljekarne Čakovec je četvrtastog oblika, promjera 55 mm x 20 mm, a sadrži naziv, sjedište Ljekarne Čakovec, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

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

Evidencija pečata i štambilja vodi se u skladu s propisima.

V. PRAVNI POLOŽAJ

Članak 9.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Članak 10.

Ustanova posluje samostalno i obavlja djelatnost radi koje je osnovana u skladu i na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti (u daljnjem tekstu Zakon), Zakonom o ljekarništvu, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom te drugim općim aktima i pravilima struke.

Pri sklapanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom, Ustanova nastupa samostalno u pravnom prometu, ukoliko pojedinačna vrijednost imovine kojom se raspolaže ne prelazi iznos od 500.000,00 kuna.

Pri sklapanju ugovora o stjecanju i raspolaganju imovinom, pri čemu pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 500.000,00 kuna, kao i u slučaju stjecanja i raspolaganja nekretninama bez obzira na njihovu vrijednost, Ustanova je dužna pribaviti prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 11.

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

Osnivač osigurava sredstva za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanja zdravstvenih ustanova - prostora, medicinske i nemedicinske opreme i prijevoznih sredstava te informatizaciju zdravstvene djelatnosti, sukladno planu i programu mjera zdravstvene zaštite i osnovnoj mreži zdravstvene djelatnosti kao i za pokriće gubitka ljekarne.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Promet novčanih sredstava Ustanove obavlja se preko žiro - računa.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 12.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 13.

Ravnatelj može u granicama svojih ovlasti i sukladno propisima dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu.

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

Članak 14.

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

VII. UNUTARNJI USTROJ USTANOVE

Članak 15.

Ustanova se ustrojava kao pravna osoba sa sjedištem u Čakovcu

Ustanova ima sljedeće ljekarničke jedinice (ljekarne):

1. Ljekarna Centrala Čakovec I, Čakovec, Valenta Morandinija 1
2. Ljekarna Čakovec II, Čakovec, Zrinsko-frankopanska 10
3. Ljekarna Prelog, Prelog, Glavna 31
4. Ljekarna Donja Dubrava, Donja Dubrava, Trg Republike 16
5. Ljekarna Mursko Središće, Mursko Središće, Trg Bana Josipa Jelačića 6
6. Ljekarna Donji Kraljevec, Donji Kraljevec, Čakovečka 3
7. Ljekarna Domašinec, Domašinec, Martina Pušteka 13
8. Ljekarna Štrigova, Štrigova, Štrigova 27
9. Ljekarna Sveta Marija, Sveta Marija, Pavleka Miškine 1
10. Ljekarna Kotoriba, Kotoriba, Kralja Tomislava 119/a
11. Ljekarna Gornji Mihaljevec, Gornji Mihaljevec bb

Članak 16.

Ljekarničke jedinice navedene u članku 15. stavku 2. nastupaju u pravnom prometu pod nazivom Ustanove.

Članak 17.

Svaka ljekarnička jedinica mora imati voditelja ljekarne. Voditelj ljekarničke jedinice odgovoran je za zakonit i stručni rad ljekarne odnosno ljekarničke jedinice.

Članak 18.

Stručne službe obavljaju opće, pravne, administrativne i računovodstveno-knjigovodstvene poslove za Ustanovu.

Organizacija unutarnjih dijelova organizacijskih jedinica, poslovi, koordinacija i rukovođenje detaljnije se reguliraju posebnim općim aktom.

VIII. TIJELA USTANOVE

Članak 19.

Tijela Ustanove su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Zamjenik ravnatelja
4. Stručno vijeće
5. Stručni kolegij
6. Etičko povjerenstvo
7. Povjerenstvo za lijekove
8. Povjerenstvo za kvalitetu.

1. Upravno vijeće

Članak 20.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Članak 21.

Upravno vijeće Ustanove ima pet članova, a čine ga predstavnici:

1. osnivača - predsjednik i 2 člana
2. radnika Ustanove - 2 člana

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača, imenuje osnivač na prijedlog pročelnika ureda upravnog tijela županije nadležnog za zdravstvo.

Jednog člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika Ustanove imenuje radničko vijeće Ustanove, a jednog člana Stručno vijeće Ustanove iz redova radnika Ustanove sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski studij.

Uvjet iz stavka 5. ovog članka ne odnosi se na člana Upravnog vijeća kojeg imenuje radničko vijeće Ustanove.

Za člana Upravnog vijeća Ustanove ne može biti imenovana osoba koja je već član upravnih vijeća najmanje dviju drugih zdravstvenih ustanova, osoba koja se bavi istom ili sličnom djelatnošću koju obavlja Ustanova, ili se takovom djelatnošću bavi član njene uže obitelji te osoba koja se nalazi u vlasničkoj strukturi pravne osobe koja obavlja takovu djelatnost, ili se u toj poziciji nalazi član njene uže obitelji.

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

Članak 22.

Upravno vijeće ima predsjednika kojeg imenuje osnivač.

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

Članak 23.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća predstavniku radnika Ustanove prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u slučaju:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- prestanka radnog odnosa u Ustanovi,
- da bude izabran u Upravna vijeća najmanje u dvije druge zdravstvene ustanove,
- da počini težu povredu radne obveze,
- naknadnog ostvarenja negativnih pretpostavki za imenovanje člana Upravnog vijeća Ustanove navedenih u čl. 21. st. 6. Statuta,
- smrti

Članak 24.

Osnivač će razriješiti člana Upravnog vijeća u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava pismenih uputa i smjernica Osnivača,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Ustanovi

- ako dva puta uzastopce neopravdano izostane sa sjednica Upravnog vijeća, a da je prethodno uredno pozvan,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša.
- te iz drugih razloga za koje osnivač ocjeni da su opravdani

Postupak za razrješenje člana prije isteka mandata može pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana Upravnog vijeća, na temelju bilo kojeg razloga za razrješenje iz prethodnog stavka ovog članka.

Članak 25.

Upravno vijeće Ustanove obavlja sljedeće poslove:

1. **Donosi, na prijedlog ravnatelja Ustanove:**
   - Statut Ustanove, uz suglasnost Osnivača,
   - opće akte Ustanove sukladno čl.61 ovog Statuta
   - Financijski plan,
   - Završni račun,
   - Program rada i razvoja Ustanove,
   - Plan i program mjera zaštite na radu.

2. **Odlučuje:**
   - o zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine, odnosno o nabavi roba, radova i usluga, osim nekretnina, čija pojedinačna vrijednost je od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna,
   - o zaključivanju ugovora s osiguravajućim društvima (Zavodom) glede zdravstvenih usluga primarne zdravstvene zaštite,
   - o potrebi zapošljavanja djelatnika na prijedlog ravnatelja
   - o poslovanju Ustanove,
   - o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju,
   - o provedbi postupka u svezi zakupa poslovnog prostora sukladno zakonskim propisima,
   - obavlja i druge poslove propisane drugim općim aktima.

3. **Odlučuje uz suglasnost osnivača:**
   - o zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju imovine, odnosno o nabavi roba, radova i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna,
   - o zaključivanju ugovora o stjecanju i raspolaganju nekretninama.

4. **Imenuje i razrješava:**
   - ravnatelja Ustanove
   - zamjenika ravnatelja na prijedlog ravnatelja.

5. **Predlaže:**
   - Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti te promjenu naziva i sjedišta, način korištenja ostvarenog viška prihoda nad rashodima,
   - Ravnatelju način rješavanja pojedinih pitanja značajnih za organizaciju rada i poslovanje Ustanove.

6. **Nadzire:**
   - izvršenje programa rada i razvoja Ustanove,
   - izvršenje plana i programa mjera zaštite na radu.

7. **Analizira:**
   - financijsko poslovanje Ustanove najmanje jedanput mjesečno,
   - izvješća ravnatelja o radu Ustanove najmanje svaka tri mjeseca.

U slučaju gubitka u poslovanju Ustanove Upravno vijeće bez odgađanja obavještava osnivača.

Članak 26.

Upravno vijeće Ustanove obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj.

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

2. Ravnatelj

Članak 27.

Ravnatelj Ustanove organizira i vodi poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Ustanove. Ravnatelj je odgovoran za stručni rad Ustanove koji organizira i vodi u skladu s odredbama ovog Statuta i drugim općim aktima.
Ravnatelj obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- organizira i vodi rad Ustanove,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s ostalim zdravstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama i poduzećima te zaključuje i sve druge pravne poslove koji nisu u isključivoj nadležnosti Upravnog vijeća,
- zaključuje ugovore o provođenju zdravstvene zaštite sa Zavodom, na temelju prethodne odluke Upravnog vijeća
- odlučuje o stjecanju raspolaganju i otuđivanju imovine odnosno nabavi roba, radova i usluga osim nekretnina, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna,
- imenuje ovlaštene predstavnike Ustanove kao naručitelja u postupcima javne nabave,
- provodi postupak i donosi odluke u slučaju povrede radnih obveza radnika Ustanove u skladu s odredbama zakona i općih akata Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću potrebe zapošljavanja radnika,
- organizira provedbu postupka zapošljavanja radnika te donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,
- raspoređuje radnike na drugo radno mjesto sukladno zakonu te općim aktima ustanove o radnim odnosima
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Ustanove o radnim odnosima,
- odobrava stručno usavršavanje i obrazovanje radnika Ustanove
- imenuje Stručno vijeće i predsjednika Stručnog vijeća,
- donosi odluku o imenovanju, voditelja ljekarničkih jedinica
- predlaže Upravnom vijeću zamjenika ravnatelja,
- može imenovati pomoćnika za pravne poslove, pomoćnika za financijsko poslovanje, te pomoćnika za kvalitetu sukladno zakonu kojim se uređuje kvaliteta zdravstvene zaštite.
- donosi sve odluke u vezi poslovanja Ustanove koje nisu u nadležnosti Upravnog vijeća,

- predlaže osnove poslovne politike, program rada i plan razvoja Ustanove,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Ustanove s odredbama odgovarajućih zakona,
- predlaže akte iz članka 61. ovog Statuta,
- donosi opće akte sukladno čl.62 ovog Statuta
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća,
- organizira i odgovara za stručni rad Ustanove te koordinira rad u ljekarničkim i ostalim djelatnostima Ustanove,
- podnosi izvješće o poslovanju Ustanove po tromjesečnom, polugodišnjem i zaključnom računu poslovanja Upravnom vijeću.

Ravnatelj u skladu s propisima obavlja i druge poslove koji nisu u isključivoj nadležnosti Osnivača i drugih tijela Ustanove.

Članak 28.

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

Ravnatelj Ustanove izdaje radnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadaća.

Članak 29.

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

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućeg zakona, odnosno općih akata Ustanove,
- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Ustanove,
- predloženi akt nesvrsishodan.

Članak 30.

Ravnatelja Ustanove imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja objavljenog u javnom glasilu.

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

U natječaju se uz uvjete koje kandidat mora ispunjavati, objavljuje i vrijeme imenovanja propisano zakonom, rok za

podnošenje prijave u trajanju od 8 dana od dana objave natječaja i rok za obavješćivanje podnositelja prijave o izboru u trajanju od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete: završen preddiplomski i diplomskim sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomskim sveučilišni studij, 5 godina radnog iskustva u struci i zanimanju, državljanstvo Republike Hrvatske i položen stručni ispit, te najmanje najmanje 5 godina iskustva na upravljačkim funkcijama.

Ako ravnatelj Ustanove nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, Upravno vijeće je dužno na prijedlog ravnatelja imenovati zamjenika ravnatelja sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja i najmanje 5 godina radnog iskustva, iz redova zaposlenika Ustanove.

Uz prijavu za natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja, podnositelj prijave u obvezi je priložiti i svoj program rada za mandatno razdoblje za koje se raspisuje natječaj.

Prijave kandidata primaju se u roku od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru i imenovanju ravnatelja iznosi 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista se osoba može temeljem provedenog natječaja ponovo imenovati za ravnatelja.

Članak 31.

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

Do imenovanja ravnatelja Ustanove na temelju ponovljenog natječaja, Upravno vijeće će imenovati najduže do godine dana vršitelja dužnosti ravnatelja Ustanove iz redova radnika Ustanove koji ispunjava uvjete propisane za ravnatelja u članku 30. ovog Statuta.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Ustanove.

Članak 32.

Ravnatelj se razrješuje istekom mandata za koji je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je imenovan 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 sa Zavodom,
- ne provodi program rada i razvoja zdravstvene ustanove koji je donijelo Upravno vijeće
- u svojem radu krši propise i opće akte Ustanove ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ako u obavljanju djelatnosti Ustanove nastane gubitak koji pokriva Osnivač sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti osim u slučaju gubitka zbog kašnjenja u dinamici ostvarivanja planiranih prihoda,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da nastane ili bi lako moglo nastati pogoršano stanje pri obavljanju ljekarničke djelatnosti.
- ako je nalazom zdravstvene inspekcije utvrđena povreda propisa i općih akata zdravstvene ustanove ili nepravilnost u radu ravnatelja.

Ako Upravno vijeće ne razriješi ravnatelja iz razloga propisanih u stavku 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga, rješenje o razrješenju ravnatelja donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

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

Članak 33.

U slučaju razrješenja ravnatelja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja Ustanove.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Zamjenik ravnatelja

Članak 34.

Ravnatelj Ustanove ima zamjenika.
Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove na prijedlog ravnatelja.
Zamjenika ravnatelja na razdoblje od četiri godine imenuje i razrješuje upravno vijeće zdravstvene ustanove na prijedlog ravnatelja.
Zamjenik ravnatelja mora imati završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studijem ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij s najmanje pet godina radnog iskustva.
Zamjenik ravnatelja obavlja poslove koje mu odredi ravnatelj iz djelokruga svojih ovlasti utvrđenih odredbama ovog Statuta, uvažavajući pri tome formalno obrazovanje zamjenika ravnatelja.
Zamjenik ravnatelja ovisno o usmjerenju preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija obavlja i druge poslove u Ustanovi koje mu odredi ravnatelj, a za koje ima odgovarajuću stručnu spremu.

4. Stručno vijeće

Članak 35.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj, a čine ga najmanje voditelji ljekarničkih jedinica.

Ravnatelj može svojom odlukom imenovati i druge članove Stručnog vijeća.

Ravnatelj ustanove ne može biti predsjednik niti član stručnog vijeća.

Članak 36.

Predsjednika Stručnog vijeća imenuje i razrješava ravnatelj svojom odlukom.

Mandat stručnog vijeća vezan je uz trajanje mandata ravnatelja ustanove. Razrješenjem ravnatelja razrješuju se i članovi stručnog vijeća ustanove. Ako poslove ravnatelja obavlja vršitelj dužnosti i stručno vijeće se imenuje samo za razdoblje do imenovanja ravnatelja ustanove.

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

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za predsjednika Stručnog vijeća.

Članak 37.

Stručno vijeće obavlja sljedeće poslove:

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

Članak 38.

Predsjednik Stručnog vijeća:

- priprema i saziva sjednicu Stručnog vijeća Ustanove po potrebi, a najmanje jedanput u 30 dana,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica uz suglasnost ravnatelja,
- rukovodi sjednicom,
- organizira vođenje zapisnika o radu Stručnog vijeća.

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

Dnevni red sjednice Stručnog vijeća predlaže predsjednik u dogovoru s ravnateljem Ustanove.

5. Stručni kolegij

Članak 39.

Zdravstveni radnici svake ljekarničke jedinice čine stručni kolegij djelatnosti.

Stručni kolegij djelatnosti ljekarničke jedinice predlaže ravnatelju člana Stručnog vijeća ispred svoje ljekarničke jedinice iz redova magistara farmacije.

Stručni kolegij djelatnosti razmatra pitanja iz područja stručnog rada djelatnosti.

Radom Stručnog kolegija rukovodi voditelj ljekarne.

Stručni kolegij može raspravljati i predlagati te davati mišljenja za svoju djelatnost Stručnom vijeću Ljekarne Čakovec.

Stručni kolegij sastaje se po potrebi.

6. Etičko povjerenstvo

Članak 40.

Etičko povjerenstvo Ljekarne Čakovec jest tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti ljekarne na načelima medicinske etike i deontologije i obavlja poslove propisane Zakonom.

Etičko povjerenstvo imenuje upravno vijeće, a sačinjava ga pet članova i pet zamjenika članova od kojih 40% članova mora biti suprotnog spola.

Jedan član i zamjenik člana Etičkog povjerenstva imenuju se iz redova znanstvenika nemedicinske struke koji ujedno ispunjavaju i uvjet da nisu radnici Ljekarne Čakovec.

Jedan član i zamjenik člana Etičkog povjerenstva imenuje se na prijedlog vlasnika.

Tri člana i zamjenika članova Etičkog povjerenstva imenuje se iz redova radnika visoke stručne spreme Ljekarne Čakovec na prijedlog stručnog vijeća Ljekarne Čakovec.

Etičko povjerenstvo obavlja svoj djelokrug rada sukladno poslovniku o radu etičkog povjerenstva kojeg donosi na prijedlog ravnatelja Ljekarne Čakovec.

Članak 41.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu etičkih i deontoloških načela zdravstvene struke u obavljanju djelatnosti Ljekarne
- odobrava znanstvena istraživanja u ustanovi

- rješava i druga etička pitanja u obavljanju djelatnosti ustanove.

7. Povjerenstvo za lijekove

Članak 42.

Povjerenstvo za lijekove jest tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih za primjenu lijekova i medicinskih proizvoda u Ustanovi te obavlja poslove propisane zakonom.

Povjerenstvo za lijekove na prijedlog ravnatelja imenuje Upravno vijeće.

Povjerenstvo ima pet članova koji se imenuju iz redova magistara farmacije.

Povjerenstvo za lijekove Ustanove:

- nadzire primjenu smjernica dobre laboratorijske prakse,
- nadzire postupak i način provjere kakvoće magistralnih i galenskih pripravaka i identifikaciju ljekovitih tvari,
- koordinira aktivnosti vezano uz prijave nuspojava lijekova i medicinskih proizvoda nadležnom tijelu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svome radu.

8. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 43.

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

Povjerenstvo za kvalitetu na prijedlog ravnatelja imenuje Upravno vijeće, čini ga najmanje pet članova koji se imenuju iz redova magistara farmacije

Povjerenstvo za kvalitetu Ljekarne obavlja poslove propisane zakonom.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svome radu.

IX. IMOVINA

Članak 44.

Imovinu Ljekarne Čakovec čine stvari, prava i novčana sredstva koja su na dan stupanja na snagu Zakona bila evidentirana kao društvena sredstva na kojima je Ljekarna Čakovec imala pravo raspolaganja.

Imovinu Ljekarne Čakovec čine također stvari, prava i novčana sredstva koja su nakon dana stupanja na snagu Zakona pribavljena od Ljekarne Čakovec, stečena radom ili poslovanjem Ljekarne Čakovec ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 45.

Imovinom Ljekarne Čakovec upravlja i raspolaže Upravno vijeće i ravnatelj Ljekarne Čakovec, na način utvrđen ovim Statutom.

U slučajevima kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 500.000,00 kuna Upravno vijeće odlučuje uz suglasnost vlasnika.

Odredbe stavka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na promet nekretninama.

Za sva neodgodiva ulaganja u imovinu Ljekarne Čakovec zbog čijeg bi izostajanja mogla nastupiti nesrazmjerna materijalna šteta kao i za sve hitne intervencije koje se nisu mogle predvidjeti potrebna je prethodna suglasnost vlasnika.

Članak 46.

Sredstva za rad i poslovanje Ustanova ostvaruje:

- ugovorom sa Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje,
- ugovorom s dobrovoljnim osiguravateljima,
- sudjelovanjem korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,
- darovima fizičkih i pravnih osoba,
- iz sredstava proračuna osnivača,
- iz drugih izvora na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 47.

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

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

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

Cijene zdravstvenih usluga iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se na temelju kadrovskih i vremenskih normativa ljekarničkog rada kao i ostalih normativa Zavoda.

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

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

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena iz cjenika Zavoda,
- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima Zavoda primjenom cijena koje utvrđuje upravno vijeće Ljekarne Čakovec.

X. IZVJEŠĆA O RADU TE RASPOLAGANJE S VIŠKOM PRIHODA NAD RASHODIMA

Članak 48.

Provođenje zdravstvene djelatnosti te financijsko poslovanje Ljekarne Čakovec utvrđuje se obračunima poslovanja Ljekarne Čakovec te izvješćima ravnatelja i upravnog vijeća Ljekarne Čakovec.

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

Ocjene poslovanja donosi upravno vijeće Ljekarne Čakovec.

Izvješće o poslovanju Ljekarne Čakovec za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj Ljekarne Čakovec, a usvaja upravno vijeće Ljekarne Čakovec.

Godišnje izvješće o radu Ljekarne Čakovec podnosi vlasniku Upravno vijeće Ljekarne Čakovec.

Članak 49.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ista se prvenstveno upotrebljava za razvoj i obavljanje djelatnosti Ustanove te za unapređenje rada, o čemu odluku donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

Osnivač može odlučiti da višak prihoda nad rashodima upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge zdravstvene ustanove kojoj je osnivač.

XI. JAVNOST RADA

Članak 50.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova obavještava javnost o organizaciji i obavljanju svoje djelatnosti, te uvjetima i načinu pružanja zdravstvene zaštite objavom informacija na svojoj internetskoj stranici sukladno važećim propisima.

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

Članak 51.

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

XII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo na štetu poslovanja Ustanove ili na štetu poslovnom interesu i ugledu Ustanove odnosno interesu i ugledu radnika Ustanove.

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležna tijela kao povjerljiva priopće Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,

- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničke zaštite radnika i imovine Ustanove,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Ustanove i Osnivača.

Članak 54.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može dati na uvid ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 55.

Poslovnu tajnu Ustanove dužan je čuvati Osnivač, članovi Upravnog vijeća, ravnatelj i radnici Ustanove koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom Ustanove.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Ustanove.

Ustanova ima pravo tražiti naknadu štete u slučaju iz stavka 2. ovog članka.

Članak 56.

Ravnatelj može podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, učiniti dostupnim ovlaštenim tijelima kojima se ti podaci moraju učiniti dostupnima na osnovi propisa i ovlaštenja koji proizlaze iz funkcije koju obavljaju ti organi i organizacije, uz upozorenje na obvezu čuvanja tajne.

Članak 57.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Ustanove saznaju o zdravstvenom stanju pacijenta, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu pacijentu, Ustanovi ili trećoj osobi.

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

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Za čuvanje profesionalne tajne neposredno je odgovoran svaki radnik Ustanove.

XIII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA USTANOVE

Članak 58.

Odluku o svim statusnim promjenama donosi Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

Članak 59.

Ustanova prestaje s radom:

- ako osnivač donese odluku o prestanku rada,
- ako više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je osnovana,
- ako ne ispunjava propisane uvjete za obavljanje djelatnosti sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti

XIV. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 60.

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovnici, odluke i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Ustanove.

Članak 61.

Upravno vijeće donosi Statut i sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
3. Pravilnik o plaćama

Članak 62.

Ravnatelj ustanove donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Ustanove i zdravstvenih djelatnika,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Ostale pravilnike utvrđene zakonom ili drugim propisima.

Statut donosi Upravno vijeće Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Prijedlog za donošenje općih akata Ustanove Upravnom vijeću daje ravnatelj.

Članak 63.

Opći akti objavljuju se u roku 8 dana od dana donošenja na oglasnoj ploči sjedišta Ustanove te oglasnim pločama ljekarničkih jedinica i stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu Ustanove, a samo u izuzetnim slučajevima stupaju na snagu danom objave, o čemu odlučuje donositelj akta.

Članak 64.

Tumačenje odredbi ovog Statuta daje Upravno vijeće.
Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.
Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

Članak 65.

Opći akti kojima se uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Ustanove moraju biti dostupni svakom radniku, a opći akti kojima se uređuje rad Ustanove, a koji se smatra javnom službom, moraju se na pogodan način učiniti dostupnim javnosti.

XV NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 66.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom zdravstvenih radnika, ljekarničkih jedinica i ljekarničkih depoa obavlja se na način utvrđen Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom ustrojstvenih jedinica i zdravstvenih radnika Ustanove.

Članak 67.

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

Članak 68.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata u djelatnosti zdravstva, kao i nadzor nad stručnim radom Ustanove obavlja zdravstvena inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Ljekarne Čakovec od 22.12. 1993. godine, te sve njegove izmjene i dopune Statuta Ljekarne Čakovec I to: Izmjene i dopune Statuta od 18. 06. 1996. godine, Izmjene i dopune Statuta od 30.10.1996. godine, Izmjene i dopune Statuta od 24.04.1997. godine, Izmjene i dopune Statuta od 29. travnja 1999. godine, Izmjene i dopune Statuta od 01. srpnja 1999. godine (pročišćeni tekst Statuta od 01.07.1999.) , Izmjene i dopune Statuta od 05. prosinca 2001. godine, Izmjene i dopune Statuta od 28. listopada 2003. godine (pročišćeni tekst Statuta od 28. listopada 2003.) i Izmjene i dopune Statuta od 17. siječnja 2007. godine (pročišćeni tekst Statuta od 17. siječnja 2007.), Izmjene i dopune Statuta od 21.02. 2007. godine (pročišćeni tekst Statuta od 21. veljače 2007. godine) , Izmjene i dopune Statuta od 16.07. 2009. godine(pročišćen tekst Statuta od 16.07.2009.godine) i Izmjene i dopune statuta od 26.studenog 2010.godine. (pročišćeni tekst Statuta od 26. studeni 2010. godine)

Članak 70.

Opći akti iz članka 62. ovog Statuta ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 71.

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

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

Članak 72.

Ovaj Statut objavljuje se na oglasnoj ploči sjedišta Ustanove i na Internet stranicama Ljekarne Čakovec, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, odnosno Internet stranicama Ljekarne.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Vesna Baranašić Horvat, mag.oec.

LJEKARNA ČAKOVEC
Čakovec, V. Morandinija 1

KL:100-02/21-00/07
Ur.broj: 2109-07/21-02

Na Pročišćeni tekst Statuta Ljekarne Čakovec od 26. svibnja 2021. godine izdana je suglasnost Osnivača dana 31. svibnja 2021. godine,
Klasa: 510-01/21-03/26
Ur. broj: 2109/1-01-21-2

Čakovec, 10. lipnja 2021. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
Vesna Baranašić Horvat, mag.oec.

LJEKARNA ČAKOVEC
Čakovec, V. Morandinija 1

Potvrđuje se da je ovaj Pročišćeni tekst Statuta Ljekarne Čakovec objavljen na oglasnoj ploči i na Internet stranicama Ustanove dana 10. lipnja 2021. godine, i stupio je na snagu dana 18. lipnja 2021. godine.

Ravnateljica Ljekarne Čakovec
Andreja Knežević, mag. pharm.

LJEKARNA ČAKOVEC
Čakovec, V. Morandinija 1

Ljekarna Čakovec
KL:100-02/21-00/07
Ur.broj: 2109-07/21-02
ČAKOVEC, 18. lipnja 2021.godine