

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER
Nemetova 2,
10 000 Zagreb

Z A P I S N I K

2. sjednice Upravnog vijeća održane dana 21. travnja 2026. godine (utorak) s početkom u 12:00 sati

Sjednici su prisustvovali:

Vesna Mastela Bužan, predstavnica osnivača, predsjednica Upravnog vijeća
Žarko Gazzari, predstavnik osnivača, zamjenik predsjednice Upravnog vijeća
Jasna Petrović, predstavnica osnivača
Vera Varga, predstavnica korisnika
Dubravko Tabak, predstavnik radnika

Diana Baturina, socijalna radnica, zamjena ravnateljice Snježane Bubenik, mag.soc.rada, za vrijeme trajanja godišnjeg odmora
Renata Rakek, voditeljica Odjela računovodstvenih i općih poslova
Sanja Mrvelj, tajnica ustanove, zapisničar

Predložen je sljedeći dnevni red:

- 1) Verifikacija zapisnika s 1. konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća održane dana 13.4.2026. godine
- 2) Odluka o zakupu poslovnog prostora – kafića i mini marketa
- 3) Donošenje Odluke o poništenju Prijedloga Pravilnika o unutaršnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver
- 4) Donošenje Prijedloga Pravilnika o unutaršnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver
- 5) Donošenje Plana i programa rada za 2026. godinu Doma za starije osobe Ksaver
- 6) Plan godišnjih odmora za 2026. godinu
- 7) Druga izmjena Plana nabave za 2026. godinu
- 8) Odluka o pokretanju postupka javne nabave – svježe meso peradi
- 9) Razno

Dnevni red jednoglasno je usvojen.

AD 1.

Predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, dipl.soc.radnica, pozdravila je prisutne članove, te pitala imaju li primjedbe na Zapisnik s 1. konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća održane dana 13.4.2026. godine.

Članovi Upravnog vijeća izjašnjavaju se i navode kako nemaju primjedbi na Zapisnik s 1. konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća.

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo Zapisnik s 1. konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća održane dana 13.4.2026. godine.

AD 2.

Drugu točku dnevnog reda pod nazivom „Odluka o zakupu poslovnog prostora – kafića i mini marketa“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan. Obrazložila je kako je na prethodnoj sjednici poništen javni natječaj za davanje u zakup predmetnog poslovnog prostora te je, sukladno tome, potrebno raspisati novi javni natječaj za zakup kafića i mini marketa, kao i donijeti odgovarajuću odluku o istome.

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER
Nemetova 2,
10 000 Zagreb

URBROJ: 1270/26
Zagreb, 21.4.2026.

Na temelju članka 29. Statuta Doma za starije osobe Ksaver, Zagreb, Nemetova 2, Upravno vijeće na 2. sjednici, održanoj dana 21.4.2026. godine donosi slijedeću:

O D L U K U
o zakupu poslovnog prostora – kafića i mini marketa

I.

Raspisuje se Javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora kafića i mini marketa u Domu za starije osobe Ksaver.

II.

Poslovni prostor daje se u zakup na 5 (pet) godina.

III.

Natječaj će biti objavljen u jednom javnom glasilu, Narodnim novinama i na Web stranici ustanove.

IV.

Natječaj će se provesti u skladu sa Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18 i 123/24) i Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Sl. glasnik Grada Zagreba 19/22).

V.

Prije raspisivanja natječaja zatražit će se mišljenje o usklađenosti teksta natječaja s odredbama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

VI.

Ponude se otvaraju javno.

VII.

Otvaranja ponuda izvršit će Povjerenstvo sastavljeno od tri člana, a Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja donijet će Upravno vijeće Doma za starije osobe Ksaver.

VIII.

Početni iznos zakupnine određuje se u iznosu od 659,49 EURA bez PDV-a, prema Zaključku o kriterijima za određivanje zakupnine za poslovni prostor (Službeni glasnik Grada Zagreba 14/23).



Predsjednica Upravnog vijeća:

Vesna Mastela Bužan
Vesna Mastela Bužan, dipl.soc.radnica

Na temelju Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18, 123/24) Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Sl. glasnik Grada Zagreba 19/22), Zaključka o kriterijima za određivanje zakupnine za poslovni prostor (14/23), te Odluke Upravnog vijeća Doma za starije osobe Ksaver, Zagreb, Nemetova 2, objavljuje

JAVNI NATJEČAJ

za davanje u zakup poslovnog prostora

Daje se u zakup površina 78,4 m² (od toga površina kafića 24 m², površina terase unutarnje 30 m² i površina vanjske terase 24,5 m²) u Zagrebu, Nemetova 2, za kafić i mini market.

1. Poslovni prostor iznajmljuje se za navedenu djelatnost, na određeno vrijeme od 5 (pet) godina, a uvid u prostor može se izvršiti od 9-14 sati od ponedjeljka do petka.
2. Početna cijena mjesečne zakupnine za poslovni prostor je: 659,40 eura
3. Pravo podnošenja pisane ponude za sudjelovanje u javnom natječaju imaju sve fizičke osobe i fizičke osobe - obrtnici državljanima Republike Hrvatske i državljanima država članica Europske unije te pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj i državama članicama Europske unije.
4. Poslovni prostor daje se u zakup u viđenom stanju, a zakupnik će ga opremiti i održavati o svom trošku tako da bude prikladan za obavljanje predmetne djelatnosti, bez prava na povrat uložених sredstava.
5. Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.
6. Natjecatelj je dužan položiti jamčevinu za zakup poslovnog prostora kafića i mini marketa u Domu za starije osobe Ksaver, u trostrukom iznosu početne zakupnine IBAN HR6224020061100940958 kod Erste bank d.d., s pozivom na broj: - za pravne osobe 6700-PO i za fizičke osobe 6700-FO.
Izabrani natjecatelj za zakup poslovnog prostora obavezan je nakon primitka zaključka, a prije sklapanja ugovora uplatiti razliku iznosa uplaćene jamčevine do visine tri ponuđene zakupnine.
Uplaćena jamčevina vraća se natjecatelju ako odustane od ponude, najkasnije dan prije otvaranja ponuda.
Natjecateljima koji polože jamčevinu, a ponude im ne budu prihvaćene, vratit će se jamčevina u roku od 30 dana, od dana dostave obavijesti o rezultatu natječaja, dok se položena jamčevina ponuditelja čija je ponuda prihvaćena, zadržava i uračunava u zakupninu. Zakupnina se vraća po isteku ugovora, ukoliko su podmirena sva dugovanja prema Domu.
7. a) Osobe određene Zakonom o pravima hrvatskih branitelja (NN 121/17, 98/19, 84/21, 156/23) <https://www.zakon.hr/z/973/zakon-o-hrvatskim-braniteljima-iz-domovinskog-rata-i-clanovima-njihovih-obitelji> iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji imaju pravo

prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu poslovnoga prostora za obrtničku ili samostalnu profesionalnu djelatnost

Natjecatelji koji se pozivaju na ovo pravo dužni su priložiti: izvornik ili ovjerenu presliku potvrde Ministarstva obrane Republike Hrvatske, odnosno Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske, te za hrvatske ratne invalide iz Domovinskog rata potvrda Gradskog ureda za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, izvornik ili ovjerenu presliku potvrde Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, o tome da li je korisnika mirovine i ovjerenu izjavu da nije zakupnik drugog poslovnog prostora neovisno po kojoj je osnovi zakup ostvaren, a za osobu koja se poziva na pravo prednosti ranijeg zakupnika Izjavu s Klasom rješenja na koje se poziva,

b) ako sudjeluju u javnom natječaju i prihvate najviši ponuđeni iznos mjesečne zakupnine. Osobe iz stavka 1. ovog članka ne mogu ostvariti pravo prvenstva ako su već jednom po provedenom javnom natječaju ostvarile to pravo.

c) Pravo prvenstva ima i zakupnik kojem je ugovor o zakupu raskinut na temelju Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, ako ispunjava uvjete natječaja i prihvati najviši ponuđeni iznos mjesečne zakupnine

8. Ako se na pravo prvenstva za isti poslovni prostor pozivaju osobe iz stavaka 1. i 3. članka br.7., prednost imaju osobe iz stavka 1. navedenog članka.

9. Nisu dozvoljene zajedničke ponude niti se poslovni prostor može dati u podzakup.

10. Ako dva ili više natjecatelja ponude istu najvišu mjesečnu zakupninu, uz ispunjenje svih uvjeta ovog natječaja, Povjerenstvo će pozvati te natjecatelje da u roku od 24 sata ponude u zatvorenoj omotnici novi iznos mjesečne zakupnine.

11. Ponuda za sudjelovanje u javnom natječaju mora sadržavati:

- ispunjen obrazac koji je sastavni dio Odluke o zakupu i kupoprodaji prostora (Prilog 1 popunjen na računalu ili ručno tiskanim slovima i vlastoručno potpisan od strane ponuditelja, odnosno ovlaštene osobe ponuditelja;
https://www.zagreb.hr/UserDocsImages/segi/Nacrt%20prijedloga%20Odluke%20o%20zakupu%20i%20kupoprodaji%20PP_konacni%20tekst_2022.pdf
(Prilog se nalazi na gore navedenoj poveznici, str.19)
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o stanju poreznog duga ponuditelja što ju je izdala nadležna porezna uprava ministarstva nadležnog za financije, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja, te izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o nepostojanju

duga ponuditelja s osnove potraživanja Grada Zagreb izdanu od gradskog upravnog tijela nadležnog za financije, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja;

- ispis izvotka sa službene internetske stranice odgovarajućeg registra, ne stariji od 30 dana od objave javnog natječaja, odnosno izvornik ili ovjerenu presliku rješenja ili izvotka iz odgovarajućeg registra, ne stariju od tri mjeseca od objave javnog natječaja, iz kojeg je vidljivo da je ponuditelj registriran za obavljanje ponuđene djelatnosti;
- dokaz o solventnosti (BON 2 ili SOL 2):
- dokaz o uplati jamčevine;
- izvornik ili ovjerenu presliku dokumentacije kojom se dokazuje prednost iz članka 7. ovog natječaja.
- ovjerenu izjavu natjecatelja fizičke osobe - obrtnika da nije osnivač ili ovlaštena osoba za zastupanje ili ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe ili izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o nepostojanju duga pravne osobe s osnove potraživanja Grada Zagreba izdanu od gradskog upravnog tijela nadležnog za financije, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja, ako je natjecatelj fizička osoba - obrtnik osnivač ili ovlaštena osoba za zastupanje te pravne osobe;
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o nepostojanju duga drugih pravnih osoba s osnove potraživanja Grada Zagreba izdanu od gradskog upravnog tijela nadležnog za financije, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog natječaja, ako je osnivač ili ovlaštena osoba za zastupanje tih drugih pravnih osoba;
- broj žiro ili tekućeg računa s naznakom poslovne banke kod koje je isti otvoren, za povrat jamčevine;

12. Natječaj se provodi podnošenjem pisanih ponuda u zatvorenoj kuverti po postupku i uvjetima propisanim Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Sl. glasnik Grada Zagreba, br.19/22.)

13. Svi ponuditelji mogu u roku od 7 (sedam) dana od dana objave ovog natječaja, osobno uz nazočnost osobe ovlaštene od strane Doma razgledati poslovni prostor svakog radnog dana od 12-14 sati.

14. Ponude na natječaj podnose se u zatvorenoj kuverti s naznakom: «ZA JAVNI NATJEČAJ - ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA - NAVESTI DJELATNOST- NE OTVARATI» na adresu:

Dom za starije osobe Ksaver, Zagreb, Nemetova 2, preporučenom pošiljkom.

15. Natječaj je otvoren 8 dana od dana objave u Večernjem listu i na WEB stranici Doma, NARODNE NOVINE.

16. Javno otvaranje ponuda je na sjednici Upravnog vijeća o čemu će kandidati biti pravovremeno obaviješteni na web stranici Doma.

17. Otvaranju ponuda mogu pristupiti natjecatelji odnosno njihovi ovlaštene predstavnici uz predočenje valjane punomoći.

18. S najpovoljnijim ponuditeljem sklopit će se Ugovor o zakupu u roku od 30 dana od dana izbora najpovoljnijeg ponuditelja.

19. Ako natjecatelj čija je ponuda najpovoljnija, kasnije nakon izbora, odustane od natječaja ili sklapanja ugovora o zakupu, nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

20. Neće se razmatrati ponude:

- fizičkih i pravnih osoba koje su po bilo kojoj osnovi prema stanju poslovnih knjiga Zagreba, evidentirani kao dužnici Grada Zagreba zbog neispunjenih obveza starijih od tri mjeseca ili čija su dugovanja na bilo koji način otpisana kao nenaplativa posljednje tri godine prije podnošenja prijave odnosno ponude;
- fizičke ili pravne osobe koja ima dospjelu, nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja;
- pravnih osoba koje nisu solventne
- fizičkih ili pravnih osoba koje nisu registrirane za obavljanje oglašene djelatnosti te u drugim slučajevima neispunjavanja uvjeta jednog natječaja;
- fizičkih osoba koje su osnivači ili ovlaštene osobe pravnih osoba koje su, prema stanju poslovnih knjiga Grada Zagreba, zbog neispunjenih dospjelih obveza prema Gradu Zagrebu i čija su dugovanja iznad iznosa 132,72 eura otpisana kao nenaplativa posljednje tri godine prije podnošenja prijave, odnosno ponude;
- pravnih osoba kojih su osnivači ili ovlaštene osobe ujedno osnivači i/ili ovlaštene osobe pravnih osoba koje su, prema stanju poslovnih knjiga Grada Zagreba zbog neispunjenih dospjelih obveza i čija su dugovanja iznad iznosa 132,72 eura na bilo koji način otpisana kao nenaplativa posljednje tri godine prije podnošenja prijave odnosno ponude.

- Ukoliko se nakon sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora s najpovoljnijim natjecateljem, naknadnim provjerama utvrdi da su na dan otvaranja ponuda zakupnik ili s njim povezane osobe imali dugovanje opisano u članku 13, stavak 4., zakupodavac ima pravo raskinuti sklopljeni ugovor bez ostavljanja dodatnog roka.

21. Dom zadržava pravo neizbora nijednog ponuditelja i pravo poništenja natječaja bez ikakve odgovornosti prema ponuditeljima i bez obveze da obrazloži razloge svoje odluke.

22. Nezadovoljni natjecatelj može podnijeti prigovor Upravnom vijeću Doma u roku od 8 dana od dana Odluke o izboru.

23. Sve informacije o natječaju mogu se dobiti na tel. 01 4674-133, ksaver@dom-ksaver.hr.



Predsjednica Upravnog vijeća:
Vesna Mastela Bužan, dipl.soc.radnica

Članica Upravnog vijeća Jasna Petrović istaknula je potrebu da se, po završetku natječaja za zakup poslovnog prostora, na terasi postavi pokretna tenda, a ne suncobrani, kako bi korisnicima bilo omogućeno nesmetano korištenje terase kafića tijekom cijele godine, neovisno o vremenskim uvjetima.

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo drugu točku dnevnog reda pod nazivom – Odluka o zakupu poslovnog prostora – kafića i mini marketa.

AD 3.

Treću točku dnevnog reda pod nazivom „Donošenje Odluke o poništenju Prijedloga Pravilnika o unutaršnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, nakon čega je riječ prepustila tajnici ustanove Sanji Mrvelj.

Tajnica je pojasnila kako je, u komunikaciji s Gradskim uredom za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, utvrđena potreba za dopunom Prijedloga Pravilnika, i to dodavanjem novih odredbi te izmjenom naziva pojedinih radnih mjesta, konkretno u dijelu koji se odnosi na članak 15.

Slijedom navedenog, predloženo je donošenje Odluke o poništenju Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver, koji je donesen na 58. sjednici Upravnog vijeća.

Dom za starije osobe Ksaver
Upravno vijeće Doma
Nemetova 2
10000 Zagreb

URBROJ: 1272/26
Zagreb, 21.4.2026.

Na temelju čl. 29. i 61. Statuta Doma za starije osobe Ksaver Upravno vijeće Doma za starije osobe Ksaver, na svojoj 21. sjednici održanoj dana 21.4.2026. godine, donosi:

ODLUKU

I.

Kojom se ukida Odluka donesena na 58. sjednici Upravnog vijeća o usvajanju prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Vesna Mastela Bužan, dipl. soc. radnica

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo treću točku dnevnog reda pod nazivom –
Donošenje Odluke o poništenju Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za
starije osobe Ksaver.

AD 4.

Četvrtu točku dnevnog reda pod nazivom „Donošenje prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, nakon čega je riječ ponovno prepustila tajnici ustanove Sanji Mrvelj radi obrazloženja izmjena u Prijedlogu Pravilnika.

Tajnica ustanove pojasnila je da se izmjene odnose na članak 15., i to u dijelu sistematizacije radnih mjesta. Pod rednim brojem 2.5. „Njegovatelj – za pomoć u kući“ broj izvršitelja smanjen je na 2, dok je pod rednim brojem 2.6. „Njegovatelj – gerontodomaćica“ broj izvršitelja smanjen na 1.

Nadalje, u Prijedlog Pravilnika uvedena su nova radna mjesta: pod točkom 2.7. „Njegovatelj – za programe podrške u lokalnoj zajednici“, 2.8. „Njegovatelj – gerontodomaćica za programe podrške u lokalnoj zajednici“ te 2.9. „Njegovatelj za provedbu projekta“.

Obrazloženo je kako su navedene izmjene nužne s obzirom na planirano proširenje programa podrške u lokalnoj zajednici, odnosno izvaninstitucijskih usluga, zbog čega je potrebno osigurati odgovarajuću sistematizaciju radnih mjesta u Domu za starije osobe Ksaver.

ČL. 15. Prijedlog Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver – donesen na 58. sjednici Upravnog vijeća - poništenje

2.5	Njegovatelj -za pomoć u kući	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za njegu Probni rad: 1 mjesec	3
2.6.	Njegovatelj gerontodomaćica za pomoć u kući	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za gerontodomaćicu Probni rad: 1 mjesec Radno iskustvo: nije potrebno	2

Čl. 15. Prijedlog Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver – koji se predlaže Upravnom vijeću te opis poslova za dodana radna mjesta

2.5	Njegovatelj -za pomoć u kući	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za njegu Probni rad: 1 mjesec	2
2.6.	Njegovatelj - gerontodomaćica za pomoć u kući	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za gerontodomaćicu Probni rad: 1 mjesec Radno iskustvo: nije potrebno	1
2.7.	Njegovatelj - za programe podrške u lokalnoj zajednici	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za njegu Probni rad: 1 mjesec	1
2.8.	Njegovatelj - gerontodomaćica za programe podrške u lokalnoj zajednici	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za gerontodomaćicu Probni rad: 1 mjesec Radno iskustvo: nije potrebno	1
2.9.	Njegovatelj za provedbu projekta	Stručni uvjeti: osnovnoškolsko obrazovanje i izobrazba za njegu Probni rad: 1 mjesec	1

2.7. Njegovatelj – za programe podrške u lokalnoj zajednici

Opis poslova:

- obavlja kućne poslove u kući/stanu korisnika (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranje i glačanje rublja, nabava lijekova i drugih potrepština),
- održava osobnu higijenu u kući/stanu korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba),
- u radu primjenjuje higijenske mjere određene HACCP sustavom,
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba (pratnju liječniku, do pošte, banke, izvođenje korisnika u šetnju i dr.),
- promjenama u zdravstvenih stanju korisnika obavještava stručnog radnika u sustavu socijalne zaštite 2 –socijalnog radnika za programe podrške u lokalnoj zajednici te obitelji korisnika,
- vodi evidencijsku listu pruženih usluga,
- čuva profesionalnu i poslovnu tajnu,

- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju.

2.8. Njegovatelj – gerontodomaćica za programe podrške u lokalnoj zajednici

Opis poslova:

- obavlja kućne poslove u kući/stanu korisnika (nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranje i glačanje rublja, nabava lijekova i drugih potrepština)
- održava osobnu higijenu u kući/stanu korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba)
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba (pratnju liječniku, do pošte, banke, izvođenje korisnika u šetnju i dr.)
- pruža pomoć u nabavi lijekova, sredstva za liječenje i njegu korisnika
- o promjenama u zdravstvenih stanju korisnika obavještava socijalnog radnika za programe podrške u lokalnoj zajednici te obitelji korisnika
- vodi evidencijsku listu pruženih usluga
- sudjeluje u edukaciji i usavršavanju
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri koordinator programa podrške, voditelj Odjela i ravnatelja
- čuva profesionalnu i poslovnu tajnu.

2.9. Njegovatelj za provedbu projekta

Opis poslova:

- obavlja poslove pružanja osnovne njege i skrbi korisnicima, vodeći pritom računa o njihovim individualnim potrebama, dostojanstvu i kvaliteti života,
- Sudjeluje u provođenju projektnih aktivnosti usmjerenih na unapređenje svakodnevnog funkcioniranja i dobrobiti korisnika,
- pomaže korisnicima pri obavljanju osobne higijene, odijevanju, hranjenju i kretanju, te brine o održavanju urednosti njihovog životnog prostora,
- aktivno sudjeluje u organizaciji i provedbi društvenih, rekreativnih i terapijskih aktivnosti u skladu s ciljevima projekta,
- surađuje s drugim stručnim radnicima (medicinskim osobljem, socijalnim radnicima, terapeutima i voditeljima projekta), prati stanje korisnika te pravovremeno izvještava o uočenim promjenama,
- vodi potrebnu dokumentaciju sukladno pravilima ustanove i zahtjevima projekta,
- doprinosi stvaranju sigurnog, poticajnog i empatičnog okruženja, poštujući etička načela i profesionalne standarde u radu,
- obavlja i druge poslove koje joj povjeri koordinator programa podrške, voditelj Odjela i ravnatelja
- čuva profesionalnu i poslovnu tajnu.

Tajnica ustanove navela je kako je došlo i do izmjene u članku 15., točki 3.1., na način da je dodan naziv radnog mjesta „Savjetnik / viši referent – voditelj računovodstva“, uz pripadajući opis poslova za radno mjesto savjetnika.

Čl. 15. Prijedlog Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver – donesen na 58. sjednici Upravnog vijeća - poništenje

3. ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH POSLOVA			
3.1.	Viši referent - Voditelj računovodstva	Stručni uvjeti: završeni diplomski stručni ili sveučilišni studij iz područja ekonomije / preddiplomski stručni ili sveučilišni studij iz područja ekonomije Potrebna znanja i vještine: poznavanje rada na računalu Probni rad: 4 mjeseca/3 mjeseca Radno iskustvo: 3/1 godine	1

Čl. 15. Prijedlog Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver – koji se predlaže Upravnom vijeću te opis poslova za dodana radna mjesta

3. ODJEL RAČUNOVODSTVENIH I OPĆIH POSLOVA			
3.1.	Savjetnik / Viši referent - Voditelj računovodstva	Stručni uvjeti: završeni diplomski stručni ili sveučilišni studij iz područja ekonomije / preddiplomski stručni ili sveučilišni studij iz područja ekonomije Potrebna znanja i vještine: poznavanje rada na računalu Probni rad: 4 mjeseca/3 mjeseca Radno iskustvo: 3/1 godine	1

3.1. Savjetnik – Voditelj računovodstva

Opis poslova:

- uz poslove višeg referenta – voditelja računovodstva obavlja i poslove
- izrađuje godišnji financijski plan za Program podrške u lokalnoj zajednici Gerontološkog centra,
- zahtjeve za sredstva pojačanog standarda kao i zahtjeve za sredstava Gerontološkog Centra,

- izrađuje mjesečne račune za pomoć u kući prema izdanim Rješenjima Gradskog ureda,
- izrađuje mjesečne račune za smještaj, džeparce, ručkove i dostavu ručkova po Rješenjima Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike,
- obračunava i vodi evidenciju putnih naloga,
- evidentira dana i primljena jamstva i garancije,
- izrađuje mjesečna izvješća za interne i eksterne korisnike, izrađuje mjesečne statističke izvještaje,
- knjiži zaključeno knjiženje glavnih knjiga i zaključuje kartice u skladu sa zakonskim propisima,
- obavlja poslove osiguranja imovine i druge poslove vezane za osiguranje,
- obavlja poslove povezane s provođenjem javne nabave (izrada dokumentacije, objava nadmetanja u elektroničkom oglasniku javne nabave, prikupljanje ponuda, priprema i izrada zapisnika i dr.),
- sudjeluje i izradi plana i programa rada te izvještava o radu Doma,
- čuva profesionalnu i poslovnu tajnu,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odjela i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara voditelju odjela i ravnatelju.

Na temelju iznesenog obrazloženja tajnice ustanove, predsjednica Upravnog vijeća pozvala je članove Upravnog vijeća na očitovanje o predloženim izmjenama Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji. Članovi Upravnog vijeća nisu imali primjedbi te su se jednoglasno očitovali u prilog predloženim izmjenama.

Shodno predloženom donesena je Odluka o donošenju Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver.

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER
Nemetova 2,
10 000 Zagreb

URBROJ: 1274/26
Zagreb, 21.4.2026.

Na temelju čl. 29. i 61. Statuta Doma za starije osobe Ksaver Upravno vijeće Doma za starije osobe Ksaver, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 21.4.2026. godine, donosi:

ODLUKU

o donošenju Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver

I.

Donosi se Odluka o donošenju Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver na 2. sjednici Upravnog vijeća, te se moli suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba Tomislava Tomaševića, mag. pol., za donošenje prethodne suglasnosti.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Vesna Mastela Bužan
Vesna Mastela Bužan dipl. soc. radnica

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo četvrtu točku dnevnog reda pod nazivom – donošenje Prijedloga Pravilnika o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije osobe Ksaver.

AD 5.

Petu točku dnevnog reda pod nazivom „Donošenje Plana i Programa rada za 2026. godinu Doma za starije osobe Ksaver“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, te je prepustila riječ tajnici ustanove Sanji Mrvelj koja je objasnila da je Plan i program rada Doma za starije osobe Ksaver za 2026. godinu usmjeren, je na kontinuirano unaprjeđenje kvalitete socijalnih i zdravstvenih usluga, modernizaciju infrastrukturnih kapaciteta te jačanje organizacijskih i kadrovskih resursa ustanove. Dom će i nadalje pružati usluge smještaja, boravka, pomoći u kući, savjetovanja i psihosocijalne podrške, uz poseban naglasak na razvoj izvaninstitucijskih oblika skrbi i individualizirani pristup korisnicima.

U 2026. godini planiraju se značajna ulaganja u obnovu i prilagodbu prostora, uključujući energetska obnova objekta, adaptaciju smještajnih jedinica i sanitarnih čvorova, uvođenje i unaprjeđenje sustava sigurnosti te nabavu nove medicinske i druge opreme. Posebna pažnja

posvetit će se razvoju i opremanju odjela za osobe oboljele od Alzheimerove bolesti, kao i proširenju kapaciteta Odjela pojačane njege i zdravstvene skrbi.

U području razvoja usluga naglasak će biti na širenju postojećih i uvođenju novih programa, osobito u segmentu izvaninstitucijske skrbi kroz planirano osnivanje gerontološkog centra te jačanje usluga pomoći u kući i dostave obroka. Istodobno će se unaprjeđivati fizikalna i radna terapija te razvijati različiti programi usmjereni na očuvanje funkcionalnih sposobnosti i kvalitete života korisnika.

Važan segment plana odnosi se na ljudske resurse, s ciljem osiguravanja dovoljnog broja stručnih i kompetentnih zaposlenika. Planira se daljnje zapošljavanje, kontinuirana edukacija i stručno usavršavanje radnika te integracija strane radne snage kroz jezičnu i stručnu prilagodbu. Također će se raditi na poboljšanju radnih uvjeta i jačanju organizacijske kulture.

Rad Doma i dalje će se odvijati u skladu s važećim zakonskim i stručnim standardima, uz kontinuirano praćenje kvalitete usluga i zadovoljstva korisnika. Poseban naglasak stavlja se na sigurnost, primjenu HACCP sustava i unapređenje organizacije rada.

Poslovanje u 2026. godini temeljit će se na usvojenom Financijskom planu i Planu nabave, uz racionalno upravljanje sredstvima i provedbu postupaka javne i jednostavne nabave. Ujedno će se nastaviti suradnja s Gradom Zagrebom, nadležnim institucijama i partnerima, kao i sudjelovanje u projektima usmjerenima na razvoj i unapređenje sustava skrbi za starije osobe.

Zaključno, planirane aktivnosti usmjerene su na daljnje podizanje standarda skrbi, modernizaciju Doma te jačanje njegove uloge kao kvalitetne i pouzdane ustanove socijalne skrbi koja odgovara na sve složenije potrebe osoba starije životne dobi.

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo petu točku dnevnog reda pod nazivom – Plan i program rada za 2026. godinu Doma za starije osobe Ksaver.

AD 6.

Šestu točku dnevnog reda pod nazivom „Plan godišnjih odmora za 2026. godinu“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, nakon čega je riječ ponovno prepustila tajnici ustanove Sanji Mrvelj.

Tajnica je istaknula kako se, sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te Kolektivnom ugovoru za djelatnost socijalne skrbi (NN 61/18), svake godine donosi Plan godišnjih odmora. U skladu s člankom 23. stavkom 2. Kolektivnog ugovora, trajanje godišnjeg odmora ne može biti dulje od 30 radnih dana niti kraće od 20 radnih dana, neovisno o ukupno obračunatom pravu na godišnji odmor.

U svim organizacijskim jedinicama – Odjelu socijalnog rada, radne terapije i izvaninstitucijskih usluga, Odjelu pojačane njege i zdravstvene skrbi korisnika, Odjelu prehrane, Odjelu održavanja te Odjelu računovodstvenih i općih poslova – podijeljene su tablice u koje su radnici upisali prijedloge termina korištenja godišnjih odmora. Na temelju tih prijedloga, voditelji odjela, u dogovoru s radnicima, izradit će konačne rasporede godišnjih odmora, vodeći računa o organizaciji procesa rada i nesmetanom funkcioniranju ustanove.

Posebno je istaknuto da Dom Ksaver zapošljava i radnike iz trećih zemalja (Indija, Bosna i Hercegovina, Filipini), kojima će se, u okviru mogućnosti organizacije rada, nastojati omogućiti korištenje godišnjeg odmora u terminima koji im omogućuju posjet obitelji u matičnim državama.

Plan i program rada za 2026. godinu usvojen je na sjednici Radničkog vijeća održanoj 16. travnja 2026. godine.

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo šestu točku dnevnog reda pod nazivom – Plan godišnjih odmora za 2026. godinu Doma za starije osobe Ksaver.

AD 7.

Sedmu točku dnevnog reda otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, nakon čega je riječ preuzela voditeljica Odjela računovodstvenih i općih poslova Renata Rakek.

Istaknuto je da je izmjenom Plana nabave uvrštena procijenjena vrijednost za nabavu svježeg mesa peradi, s obzirom na planirano pokretanje postupka zajedničke javne nabave koju provodi Grad Zagreb za razdoblje od dvije godine.

Također je navedeno da su u stavci usluga tekućeg i investicijskog održavanja uključeni planirani radovi, čija je realizacija predviđena u drugom kvartalu 2026. godine.

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo sedmu točku dnevnog reda pod nazivom – Plan godišnjih odmora za 2026. godinu Doma za starije osobe Ksaver

AD 8.

Osmu točku dnevnog reda pod nazivom „Odluka o pokretanju postupka javne nabave -svježe meso peradi“ otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan, te pojasnila da sukladno izmjeni Plana nabave za 2026. godinu potrebno je donijeti odluku kako bi Gradski ured mogao pokrenuti javnu nabavu za svježe meso peradi na razdoblje od dvije godine.

DOM ZA STARIJE OSOBE KSAVER
Nemetova 2,
10 000 Zagreb

URBROJ: 1271/26
Zagreb, 21.4.2026.

Na temelju članka 29. Statuta Doma za starije osobe Ksaver i Pravilnika o jednostavnoj nabavi Doma za starije osobe Ksaver, Upravno vijeće Doma za starije osobe Ksaver, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 21.4.2026. godine, donosi:

ODLUKU

o pokretanju postupka javne nabave – svježe meso peradi

I.

Donosi se Odluka o pokretanju postupka javne nabave – svježe meso peradi.
Procijenjena vrijednost 40.000,00 eura bez PDV-a na razdoblje od dvije godine.

II.

Sredstva za nabavu roba iz točke I. ove odluke osigurana su u Financijskom planu za 2026. godinu s projekcijama za 2027. i 2028. godinu Doma za starije osobe Ksaver, iz prihoda za posebne namjene te općih prihoda i primitaka.

III.

Daje se suglasnost ravnateljici Snježani Bubenik, mag.soc.rada Doma za starije osobe Ksaver, da u ime i za račun Doma za starije osobe Ksaver, ovlasti Grad Zagreb da kao središnje tijelo za javnu nabavu, a putem Ureda za javnu nabavu provede otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanja ugovora s jednim gospodarskim subjektom za predmet nabave: svježe meso peradi.



Predsjednica Upravnog vijeća:

Vesna Mastela Bužan
Vesna Mastela Bužan dipl. soc. radnica

Upravno vijeće jednoglasno je prihvatilo osmu točku dnevnog reda pod nazivom – Odluka o pokretanju postupka javne nabave – svježe meso peradi.

AD 9.

Posljednju točku dnevnog reda pod rednim brojem 9, „Razno“, otvorila je predsjednica Upravnog vijeća Vesna Mastela Bužan. Upitala je provode li se i dalje aktivnosti radne terapije, na što je tajnica ustanove odgovorila da se aktivnosti redovito provode te da su korisnici sudjelovali u likovnim radionicama, Uskrsnom sajmu i drugim planiranim aktivnostima, sukladno utvrđenom rasporedu.

Tajnica ustanove je napomenula kako je Gradski ured za socijalnu zaštitu, zdravstvo, branitelje i osobe s invaliditetom, upozorio na potrebu dosljednog pridržavanja Poslovnika o radu Upravnog vijeća, te je naglasila da se pozivi za sjednice moraju dostavljati najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za održavanje sjednice, sukladno članku 7. Poslovnika. Iznimno, zbog žurnosti i drugih opravdanih razloga sjednica se može sazvati i u kraćem roku.

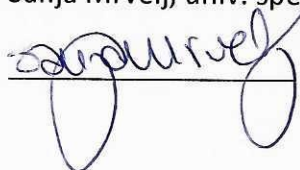
Sljedeća sjednica dogovorena je za 4. svibnja 2026. godine u 16:00 sati.

Predsjednica je potom pozdravila sve nazočne te im zahvalila na sudjelovanju.

Sjednica je završila u 13:00 sati.

Zapisnik sastavila:

Sanja Mrvelj, univ. spec. rel. publ.

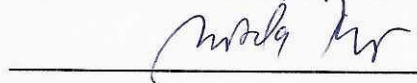


Handwritten signature of Sanja Mrvelj in black ink, written over a horizontal line.



Predsjednice Upravnog vijeća:

Vesna Mastela Bužan, dipl. soc. radnica



Handwritten signature of Vesna Mastela Bužan in black ink, written over a horizontal line.