

Na temelju članka 30. Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/17-01/02, URBROJ: 2176-143-17-1 od 6. rujna 2017. godine, Upravno vijeće Doma za starije osobe Glina na 21. sjednici održanoj 26. veljače 2019. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Doma za starije osobe Glina koji sadrži Statut Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/17-01/02, URBROJ: 2176-143-17-1 od 6. rujna 2017. godine i Odluku o dopuni Statuta Doma za starije osobe Glina KLASA: 550-01/18-01/02, URBROJ: 2176-143-18-26 od 22. listopada 2018. u kojima je utvrđeno vrijeme njihovih stupanja na snagu

S T A T U T

DOMA ZA STARIJE OSOBE GLINA

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost Doma za starije osobe Glina (u daljnjem tekstu: Dom), pečat i štambilj, pravni položaj, predstavljanje i zastupanje, ustrojstvo, tijela Doma i njihov djelokrug, korisnici, opći akti, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma,

Članak 2.

Dom je osnovan Odlukom Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije na 19. sjednici održanoj 13. listopada 2016. godine („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 27/16).

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Sisačko-moslavačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Dom je pravna osoba upisana u registar trgovačkog suda i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 5.

Dom je javna ustanova za pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije osobe Glina.

Sjedište Doma je u Glini, Trg hrvatskih branitelja 2.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma. Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj je sjedište Doma, odnosno u kojoj Dom obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga starijim i teško bolesnim odraslim osobama i to:

- usluge smještaja,
- usluge poludnevnog boravka,
- usluge cjelodnevnog boravka,
- usluge pomoći u kući,
- usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar i ako su one dio programa skrbi za korisnike i druge osobe ili služe racionalnijem obavljanju djelatnosti.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

O promjeni djelatnosti odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 9.

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm s upisanim nazivom i sjedištem Doma.

Pečat se koristi u pravnom prometu sukladno zakonu.

Svaki pečat ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata, te se određuje broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 10.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 50 mm x 25 mm, a sadrži naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

Svaki štambilj ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena štambilja, te se određuje broj štambilja, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPNJE DOMA

Članak 11.

Dom stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar.
Dom gubi svojstvo pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

Članak 12.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno u skladu i na način određen Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o ustanovama i drugim propisima, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Doma te pravilima struke.

Članak 13.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovim Statutom.

Članak 14.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna.

Članak 15.

Cijenu usluge i način plaćanja od strane korisnika Doma te cijene drugih usluga koje će pružati u obavljanju vlastite djelatnosti Dom će urediti posebnim aktom uz suglasnost Osnivača.

Članak 16.

Dom ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 17.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.
Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na drugu osobu, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.
Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojega on odredi.
Zamjenik ravnatelja iz stavka 3. ovog članka ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 18.

Ravnatelj ima ovlaštenje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

IV. IMOVINA DOMA

Članak 19.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine i druga imovinska prava, sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 20.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se:

- u proračunu Osnivača,
- obavljanjem poslova vlastite djelatnosti kroz udio kojega, sukladno posebnom aktu, plaćaju korisnici usluga,
- donacijama od fizičkih i pravnih osoba,
- iz drugih izvora.

Članak 21.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta će se dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma, o čemu odlučuje Upravno vijeće Doma uz suglasnost Osnivača.

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

Članak 22.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

V. USTROJ DOMA

Članak 23.

Ustroj Doma, organizacija rada, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada, međusobni odnosi između pojedinih organizacijskih jedinica i druga pitanja organizacije rada u Domu uređuju se općim aktom.

Članak 24.

Radi obavljanja djelatnosti Doma organiziraju se sljedeće organizacijske jedinice:

- Odjel njege i brige o zdravlju,
- Odjel pomoćno-tehničkih poslova

Radi učinkovitog obavljanja poslova Doma Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Doma mogu se ustrojiti i druge organizacijske jedinice.

VI. TIJELA DOMA

Članak 25.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

1. Upravno vijeće

Članak 26.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik radnika zaposleni u Domu i jedan predstavnik korisnika Doma ili skrbnik korisnika.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike Osnivača i korisnika, imenuje Osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Dom imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno posebnom propisu.

Predstavnika korisnika Doma ili skrbnika korisnika, predlažu korisnici Doma, većinom glasova sudionika skupa korisnika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika Osnivača.

Članak 27.

Predstavnici Osnivača u Upravnom vijeću Doma moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radni staž na poslovima u djelatnostima socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članak 28.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 29.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koje je imenovan u slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo, odnosno predložilo.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka mandat prestaje i u slučajevima:

- prestankom radnog odnosa u Domu,
- ako počini težu povredu radne obveze,

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika Osnivača i predstavnika korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 30.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut Doma, na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Doma, na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće i pojedinačne akte,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- donosi plan investicija,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- odlučuje o udruživanju u zajednice ustanova, uz suglasnost Osnivača,
- podnosi Osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi odluke o raspolaganju nepokretnom imovinom Doma uz suglasnost Osnivača,
- donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Doma, odnosno sklapanju drugog pravnog posla pojedinačne vrijednosti od 50.000,00 kuna do 100.000,00 kuna, a iznad iznosa od 100.000,00 kuna uz suglasnost osnivača,
- imenuje i razrješava ravnatelja te s njim sklapa ugovor o radu na određeno za mandatno razdoblje,
- donosi odluke u drugom stupnju o pravima iz radnog odnosa,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- daje osnivaču i ravnatelju Doma prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom ili drugim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Članak 31.

Pored poslova navedenih u članku 30. ovoga Statuta, Upravno vijeće razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaće Doma i u svezi s time poduzima odgovarajuće mjere, daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi Doma, te surađuje s državnim i lokalnim tijelima i drugim ustanovama i udrugama.

Članak 32.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
 Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.
 Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
 Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.
 Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Članak 33.

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 radna tijela a može angažirati i stručne osobe.

Članak 34.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima radnika Doma, na sjednicu se poziva radnik o čijim pravima se odlučuje.

Članak 35.

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

2. Ravnatelj

Članak 36.

Ravnatelj je voditelj Doma.
 Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada Doma.
 Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- donosi odluke vezano uz poslovanje Doma, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o raspolaganju pokretnom imovinom Doma, odnosno o sklapanju drugog pravnog posla pojedinačne vrijednosti koja ne prelazi iznos od 50.000,00 kuna
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- daje pisanu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i odgovoran je za njegovo provođenje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona,
- priprema prijedlog financijskog plana i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, te brine o izvršenju financijskog plana,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Doma,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,

- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima doma,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- imenuje i razrješava voditelje organizacijskih jedinica Doma,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njihovu radu, bez prava odlučivanja.

Članak 37.

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

- državljanstvo Republike Hrvatske,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 2. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovog članka.

Članak 38.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u „Narodnim novinama“ i jednom javnom glasilu.

U javnom natječaju se objavljuju sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni člankom 37. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano zakonom,
- rok za podnošenje prijave u trajanju od najmanje 8 dana od dana objave natječaja,
- rok dostave obavijesti podnositeljima prijave u trajanju 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi 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.

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

Članak 39.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

Kandidat za ravnatelja, a koji je član Upravnog vijeća Doma, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma.

Članak 40.

S kandidatima za ravnatelja Doma prijavljenima na natječaj provodi se intervju, a po potrebi i pisano testiranje.

Izbor kandidata za ravnatelja Doma provodi se javnim glasovanjem.

Članak 41.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Osobi imenovanoj za ravnatelja, koja je u Domu imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Članak 42.

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

- ravnatelj to osobno zahtjeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti 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 roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku o razrješenju ravnatelja u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

Članak 43.

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

Članak 44.

Ravnatelja Doma u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg on odredi.

3. Stručno vijeće

Članak 45.

Dom ima Stručno vijeće.
Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Članak 46.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja odluka.

Članak 47.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Doma mišljenje i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma i
- drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Doma.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovog članka.

VII. KORISNICI

Članak 48.

Korisnici Doma su starije i teško bolesne odrasle osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 7. ovog Statuta.

Članak 49.

Život i rad korisnika u Domu organizira se u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi.

Članak 50.

O prijamu korisnika, redosljedu prijama i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće sukladno općim aktima Doma.

Komisiju iz stavka 1. ovog članka čine: socijalni radnik Doma, socijalni radnik Centra za socijalnu skrb, radni terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra Doma.

Članak 51.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma kao i prijam i otpust korisnika regulira se na način propisan zakonom, drugim propisima, općim aktom Doma, te ugovorom o smještaju.

VIII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 52.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati različite publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na podatke fizičkih osoba.

Članak 53.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet i drugo) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izvještaje.

Članak 54.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijских i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Doma o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

Radnici Doma imaju u svakom trenutku pravo uvida u opće akte Doma.

IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom interesu.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma odnosno radnika Doma koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma.

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

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koji se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu.

X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 57.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje Osnivač.

Članak 58.

Dom prestaje sukladno Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XI. OPĆI AKTI

Članak 59.

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Doma.

Članak 60.

Upravno vijeće donosi Statut i sljedeće opće akte:

- pravilnik o radu,
- pravilnik o unutarnjem ustroju Doma,
- pravilnik o prijmu i otpustu korisnika,

- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika, te
- druge opće akte utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 61.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 62.

Za tumačenje odredbi pojedinih općih akata nadležan je donositelj.

XII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 63.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 64.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

XIII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 65.

Unutarnji nadzor nad radom organizacijskih jedinica i radnika Doma provodi ravnatelj odnosno radnik kojeg ovlasti.

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

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Opći akti utvrđeni ovim Statutom donijet će se u roku šest mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.


Članak 67.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

Članak 68.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon davanja suglasnosti Osnivača.

KLASA: 550-01/19-01/02
URBROJ: 2176-143-19-5
Glina, 26. veljače 2019.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

Željko Šešerin

