

Na temelju članka 161. Stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13 i 152/14), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće Doma za psihički bolesne odrasle osobe Turnić na sjednici održanoj dana 30. travnja 2015.g donijelo je

S T A T U T DOMA ZA ODRASLE OSOBE TURNIĆ

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za odrasle osobe Turnić (u nastavku naveden kao: Dom) uređuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- prijam i otpust korisnika,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- javnost rada,
- unutarnji nadzor,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Doma.

II STATUS

Članak 2.

Dom je upisan u Sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci, s matičnim brojem subjekta (MBS) 040276820, matičnim brojem (MB) 2848317 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) 27939942401.

Dom je osnovan temeljem Odluke o osnivanju ustanove od 30. lipnja 2011., koja je izmijenjena Odlukom o izmjeni odluke o podijeli od 24. kolovoza 2011.

Odlukama osnivača iz prethodnog stavka ovog članka je nekadašnji Dom za psihički bolesne odrasle osobe Turnić, s matičnim brojem subjekta (MBS) 040150690 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) 1888374367, podijeljen

na dvije ustanove i to: Dom za odrasle osobe Turnić i Dom za odrasle osobe Delnice, koji su pravni slijednici ranijeg Doma za psihički bolesne odrasle osobe Turnić, a koji je prestao postojati danom upisa brisanja u sudskom registru.

Članak 3.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, a osnivačka prava vrši Ministarstvo socijalne politike i mladih (u nastavku: Ministarstvo).

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Puni naziv ustanove glasi DOM ZA ODRASLE OSOBE TURNIĆ.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom DOM ZA ODRASLE OSOBE TURNIĆ.

Skraćeni naziv ustanove je DOM TURNIĆ.

Naziv ustanove isписан je na ploči koja je istaknuta na zgradi ustanove.

Članak 5.

Sjedište ustanove je u Rijeci, Giuseppe Carabino 6.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta ustanove odlučuje Osnivač.

IV DJELATNOST

Članak 7.

Dom pruža usluge odraslim osobama s mentalnim oštećenjima kojima nije potrebno bolničko liječenje, a skrb im se ne može pružiti u vlastitim obiteljima ili osigurati na drugi način.

Dom pruža usluge i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu, a ne može se pružiti kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Djelatnost Doma je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

1. usluga smještaja
2. usluga poludnevног boravka
4. usluga cjelodnevног boravka
5. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
6. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku
7. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku
8. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku

9. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji
10. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
11. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
12. usluga pomoći u kući.

Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju osnovne djelatnosti u svrhu radne terapije korisnika (izrada ručnih radova, ukrasnih predmeta, uzgoj biljaka i sl.).

Članak 8.

Usluge socijalne skrbi pružaju se u skladu sa standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernica za njihovo uvođenje koje propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

V PEČAT I ZNAK

Članak 10.

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 28 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište ustanove ispisano na rubnom dijelu pečata.

Ukoliko ima više takvih pečata, svi moraju biti označeni rednim brojem.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 60 x 35 mm koji se koristi za potrebe urudžbiranja pismena. On sadrži puni naziv i sjedište ustanove te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Dom ima logotip.

Odlukom ravnatelja određuje se broj štambilja i pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

VI PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 11.

Prijam korisnika izvršava se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na socijalnu uslugu ili ugovora o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 12.

O prijemu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika u sastavu: socijalni radnik, voditelj odjela za brigu o zdravlju i njegu korisnika i socijalni radnik centra za socijalnu skrb.

Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika pobliže je uređen Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika donosi ravnatelj.

Međusobna prava i obveze korisnika i Doma reguliraju se na način propisan Zakonom i podzakonskim aktima, odnosno ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 13.

Otpust korisnika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.

VII PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 14.

Dom je pravna osoba upisana u Sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi kojeg vodi Ministarstvo.

Članak 15.

Dom posluje i obavlja samostalno svoju djelatnost radi koje je osnovan u skladu i na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma i pravilima struke.

Članak 16.

U pravnom prometu Dom može stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti stranka u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 17.

Imovinu Doma čine pokretnine i nekretnine, te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bile društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imala ustanova.

Članak 18.

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

Članak 19.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Članak 20.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se u proračunu Osnivača, u proračunu Grada Rijeke, Primorsko – goranske županije, od obavljene djelatnosti, donacijama te iz drugih izvora, sukladno Zakonu i Statutu Doma.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unaprjeđenje rada Doma na način propisan zakonom i podzakonskim aktima.

Dom može koristiti prihod donacije isključivo za namjenu koju odredi donator, a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Dom.

Članak 21.

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

VIII ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 22.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma, o čemu ravnatelj izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Pismena punomoć iz stavka 2. ovog članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, za zaključivanje pojedinačnih ugovora, za poduzimanje pojedinačnih pravnih radnji te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlaštenja, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 23.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Doma upisane u Sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Članak 24.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova, nabavci opreme i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a, za koje poslove je potrebna suglasnost Osnivača.

Članak 25.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Osnivača nastupiti kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

IX UNUTARNJI USTROJ

Članak 26.

Unutarnji ustroj Doma pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesata kojeg na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 27.

Radi učinkovitije organizacije rada Dom ima ustrojbene jedinice.

Ustrojbene jedinice organiziraju se ovisno o srodnosti i povezanosti poslova, te potrebnog broja izvršitelja za njihovo obavljanje, s tim da je za ustrojavanje odjela potrebno imati najmanje devet radnika, uključujući i voditelja odjela.

Članak 28.

U Domu su ustrojene slijedeće ustrojstvene jedinice, kao odjeli:

1. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika,
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova,
3. Odjel organiziranog stanovanja.

Radom ustrojenih jedinica rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika te ustrojbene jedinice.

Usluga boravka, poslovi socijalnog rada i radne terapije te računovodstveno-financijski i administrativni poslovi pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja.

X TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 29.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Osnivača, jedan predstavnik svih zaposlenih radnika i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njegov skrbnik.

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

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje Osnivač na mandat od 4 godine.

Člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika predlažu korisnici Doma, na skupu korisnika, a člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Domu imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 30.

Upravno vijeće na prvoj konstitutivnoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između redova predstavnika Osnivača.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća određuje Osnivač, ako za tu namjenu osigura sredstva.

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

Članak 31.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i Upravno vijeće raspušteno i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
- ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom, ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Doma,
- ne poduzme mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovom radu,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i korisnika, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka.

Članak 32.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:

- donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz suglasnost Osnivača,
- donosi financijski plan i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Osnivača,
- u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgode obavještava Osnivača,
- predlaže Osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava,
- predlaže Osnivaču statusne promjene, pripojenje, spajanje ili podjelu Doma,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- donosi program rada i razvoja Doma,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja najmanje dva puta godišnje,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 33.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, a odluku donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 34.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 35.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Doma, na sjednicu se obvezno poziva i radnik o kojem se odlučuje.

Članak 36.

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

2. Ravnatelj

Članak 37.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Dom,
- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- vodi i odgovoran je za stručni rad Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama sa javnim ovlastima,
- donosi opće akte Doma sukladno Statutu i odredbama zakona,
- sklapa ugovor o radu s radnicima Doma i donosi odluke u prvom stupnju o pravima iz radnih odnosa,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje finansijske i druge dokumentacije,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Doma i zakonom.

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

Članak 38.

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

- 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 akademском zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademском zvanju i akademskom stupnju,
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz čl. 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka, za ravnatelja Doma može biti

imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovog članka.

Ravnatelj doma socijalne skrbi mora biti i hrvatski državljanin.

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

Članak 39.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Ravnatelj se imenuje na mandat od 4 godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Način i postupak provođenja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja propisan je Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 40.

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

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se i u drugim slučajevima kada ustanova nema Ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Doma iz članka 38. ovog Statuta i članka 154. Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 41.

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

Ako je za ravnatelja Doma imenovana osoba koja je u tom Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njegov zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove koje je prethodno radila, zamjenjuje osoba s kojom sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 42.

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

- ravnatelj to osobno zahtjeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

- ako je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- 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 Doma,
- ako je nalazom socijalne inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Doma ili veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

Članak 43.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene sprječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg odredi ravnatelj.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

3. Stručno vijeće

Članak 44.

Dom ima Stručno vijeće kojeg čine svi stručni radnici Doma.

Stručne poslove u Domu obavljaju socijalni radnik, medicinska sestra, fizioterapeut i radni terapeut s položenim stručnim ispitom.

Stručno vijeće donosi Poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika.

Stručno vijeće uređuje način svog rada i donošenja odluka Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Članak 45.

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

- stručnim pitanjima koje se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma i podružnica,
- utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim pitanjima vezanima za stručni rad utvrđenim Statutom Doma.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 3. ovoga članka.

XI JAVNOST RADA

Članak 46.

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 periodične biltene, publikacije, te podnosići izviješća o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 47.

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelostima Doma.

XII UNUTARNJI NADZOR

Članak 48.

Dom provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica u sjedištu Doma i radnika Doma, te dislociranih jedinica provodi se sukladno Pravilniku o unutarnjem nadzoru, godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora, Dom je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Za provođenje unutarnjeg nadzora iz stavka 2. ovog članka, odgovoran je ravnatelj.

O provođenju nadzora, ravnatelj donosi odluku.

XIII OPĆI AKTI

Članak 49.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja rada u Domu.

Članak 50.

U Domu se donose slijedeći opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o kućnom redu,

- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- drugi opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

Članak 51.

Statut donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova i Pravilnik o radu donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Poslovnik o radu Stručnog vijeća i Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika donosi Stručno vijeće.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Ravnatelj donosi Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o poslovnoj tajni, kao i ostale akte sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 52.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, kao i odluke o njihovim izmjenama i dopunama.

Članak 53.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuća odredba zakona, odnosno Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akt nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

Članak 54.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 55.

Opći akti, a osobito oni koji određuju prava, obveze i odgovornost radnika Doma, moraju biti dostupni svakom radniku.

XIV POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu uposlenih djelatnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Članak 57.

Ravnatelj Doma donijet će opći akt kojim će utvrditi:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Doma i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma i štetilo interesima i poslovnom ugledu Doma,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Članak 58.

Poslovnu tajnu su dužni čuvati članovi Upravnog vijeća, kao i zaposleni u Domu koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Doma.

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

Članak 59.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu Ugovora o radu. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XV STATUSNE PROMJENE

Članak 60.

O svim statusnim promjenama odlučuje Osnivač.

XVI PRESTANAK RADA

Članak 61.

Dom prestaje s radom kad se ispune uvjeti i prepostavke iz članka 187. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 71. i 72. Zakona o ustanovama.

XVII IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 62.

Odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Upravno vijeće dužno je donijeti pročišćeni tekst Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

Članak 63.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredaba Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 65.

Na pitanja koja su uređena na drugačiji način Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi.

Smatra se da se svi izrazi upotrijebljeni u muškom gramatičkom rodu u ovom Statutu odnose bez diskriminacije i na žene.

Članak 66.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Turnić od dana 07.12.2012.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Karla Mušković, dr. med. *K.Mušković*

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost dana 16.04.2015., KLASA:
550-06/14-01/123, Ur.Broj: 599-06-22-15-4.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 04.05.2015., a stupio je na snagu dana 11.05.2014.



Ravnateljica:

Martina Kalčić, dipl.soc.rad.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Kalčić".