

Ravnateljica Doma za odrasle osobe Borova utvrdila je dana 31.kolovoza 2020. godine, pročišćeni tekst Statuta Doma za odrasle osobe Borova.

Pročišćeni tekst obuhvaća Statut Doma za odrasle osobe Borova (KLASA:550-01/18-01-313, URBROJ:2189-48/02-18-895 kojeg je dana 30. ožujka 2015. godine donijelo Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Borova uz prethodnu suglasnost Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku (KLASA:550-06/15-01/100, URBROJ:519-06-2/2-15-4 od dana 16. travnja 2015. godine, a stupa na snagu dana 04. svibnja 2015. godine i Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Doma za odrasle osobe Borova KLASA:012-03/20-01-04, URBROJ:2189-48/02-04-20-480 koju je dana 10.07.2020. godine donijelo Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Borova uz prethodnu suglasnost Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku KLASA:550-06/20-01/82, URBROJ:519-04-3/1-20-2 od 13.srpnja 2020. godine, a stupa na snagu dana 30. srpnja 2020. godine.

S T A T U T

DOMA ZA ODRASLE OSOBE BOROVA

(pročišćeni tekst)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za odrasle osobe Borova (dalje u tekstu: Dom) uređuju se:

- I opće odredbe
- II status
- III naziv i sjedište
- IV djelatnost
- V pečat i znak
- VI pravni položaj
- VII zastupanje i predstavljanje
- VIII unutarnji ustroj
- IX tijela Doma, nadležnost i način odlučivanja
- X korisnici Doma, prijam i otpust korisnika
- XI javnost rada Doma
- XII opći akti
- XIII poslovna i profesionalna tajna
- XIV unutarnji nadzor
- XV statusne promjene i prestanak rada Doma
- XVI izmjene i dopune Statuta
- XVII prijelazne i završne odredbe.

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

II STATUS

Članak 2.

- (1) Dom je osnovan rješenjem NOO Virovitica 1950. godine.
- (2) Temeljem članka 78. stavak 1. Zakona o ustanovama koji je stupio na snagu 24. kolovoza 1993. godine, Dom postaje javna ustanova, a osnovan je za obavljanje socijalnih usluga propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska, a prava i obveze osnivača obavlja Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (dalje u tekstu: Ministarstvo).

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Dom ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar pri nadležnom Trgovačkom sudu u Bjelovaru i u Upisnik ustanova socijalne skrbi pri nadležnom Ministarstvu.

(2) Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i djeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Dom za odrasle osobe Borova“.

(3) Naziv Doma je ispisan na ploči koja je istaknuta na zgradi Doma.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Borovi, na adresi : Stjepana Radića 9A, Borova.

Članak 6.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Doma odlučuje Osnivač.

IV DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga odraslim osobama s mentalnim oštećenjem. Dom pruža slijedeće socijalne usluge:

- uslugu smještaja,
- uslugu cjelodnevnog boravka
- uslugu poludnevnog boravka,
- uslugu savjetovanja i pomaganja,
- uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
- uslugu organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku
- uslugu organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku
- uslugu organiziranog stanovanja uz svakodnevnu povremenu podršku

- uslugu pomoći u kući
- uslugu individualne psihosocijalne podrške u obitelji
- uslugu individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
- uslugu grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge

Članak 8.

Dom pruža usluge iz članka 7. Statuta Doma i odraslim osobama koja imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Članak 9.

Pored djelatnosti iz članka 7. i 8. Statuta, Dom obavlja i druge djelatnosti kao dio programa radno - okupacijske terapije korisnika, kao što je poljoprivredna obrada zemljišta, a planirano je godišnjim Planom i programom rada Doma.

Članak 10.

- (1) Dom može promijeniti djelatnost.
- (2) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

V PEČAT I ZNAK DOMA

Članak 11.

- (1) Dom ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm, s nazivom i sjedištem Doma, koji se koristi za ovjeravanje službene dokumentacije Doma.
- (2) Naručivanje, upotreba i zamjenjivanje pečata obavlja se na način propisan zakonom.
- (3) Za svakodnevno poslovanje Dom ima štambilj pravokutnog oblika 13x50 mm koji sadržava puni naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.
- (4) Ako Dom ima više takvih štambilja i pečata, oni moraju biti označeni rednim brojevima.
- (5) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 12.

Dom ima zaštitni znak u obliku kuće, unutar koje je zeleni bor i skraćeni naziv Doma, čiji izgled i sadržaj je objavljen na web stranicama Doma.

VI PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 13.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost 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 14.

Imovinu Doma čine nekretnine i pokretnine u njezinom vlasništvu, druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, danom stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila sredstva za rad pribavljena od osnivača ustanove, sredstva stečena pružanjem usluga te pribavljena iz drugih izvora, u skladu sa Zakonom i Odlukom o osnivanju.

Članak 15.

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

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

Članak 16.

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

Članak 17.

(1) Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma na način propisan zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Dom može primati i koristiti donacije isključivo za namjenu koju odredi donator, a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Dom.

Članak 18.

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

VII ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 19.

(1) Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na drugog radnika Doma o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

(3) Ravnatelj Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojega odredi ravnatelj.

(4) Stručni radnik iz stavka 3. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 20.

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

Članak 21.

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 drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

VIII UNUTARNJI USTROJ DOMA

Članak 22.

Unutarnji 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 Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, koji na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

Članak 23.

Rad Doma ustrojen je po sljedećim odjelima i stručnim cjelinama te ustrojbenim jedinicama:

1. Odjel socijalnog rada, izvaninstitucionalne skrbi i boravka
 - 1.1. Stručna cjelina socijalnog rada
 - 1.2. Stručna cjelina izvaninstitucionalne skrbi i boravka
2. Odjel njege i brige o zdravlju korisnika
 - 2.1. Stručna cjelina njege korisnika
 - 2.2. Stručna cjelina brige o zdravlju korisnika
3. Odjel financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova
4. Ustrojbena jedinica prehrambenih, pomoćno tehničkih poslova i poljoprivredne ekonomije
 - 4.1. Odsjek prehrambenih poslova
 - 4.2. Odsjek pomoćno tehničkih poslova i poljoprivredne ekonomije

IX TIJELA DOMA, NJIHOVA NADLEŽNOST I NAČIN ODLUČIVANJA

Članak 24.

Zakonom o socijalnoj skrbi određena su tijela Doma:

1. Upravno vijeće Doma
2. Ravnatelj Doma
3. Stručno vijeće Doma

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 25.

- (1) Domom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan korisnik Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.
- (3) 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 djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.
- (4) Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje Ministarstvo na mandat od četiri godine.
- (5) Člana Upravnog vijeća predstavnika radnika zaposlenih u Domu imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici sukladno odredbama Zakona o radu.
- (6) Predstavnika korisnika Doma, odnosno njegovog roditelja ili skrbnika, predlažu korisnici Doma, većinom glasova učesnika skupa korisnika, na mandat od četiri godine.
- (7) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača, na sjednici Upravnog vijeća.

Članak 26.

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, s time da isti član Upravnog vijeća može biti imenovan najviše za još jedno mandatno razdoblje uzastopno.
- (2) Naknadu za rad članova Upravnog vijeća određuje Ministarstvo, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva
- (3) Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti Ministarstvo o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 27.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan u slučajevima:
 - podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
 - ne ispunjavanja obveze i ne obavlja poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom, ili da te poslove obavlja na način koji onemogućava redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnost Doma,
 - ne poduzima mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovom radu

- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša,
- opozivom tijela koje ga je imenovalo odnosno predložilo.

(2) Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Domu

(3) Postupak radi utvrđivanja razloga za razrješenje članova Upravnog vijeća može pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva.

(4) Ministar može razriješiti člana Upravnog vijeća temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka

(5) Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

(6) Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 28.

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

- donosi Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova uz suglasnost Ministarstva,
- donosi druge opće akte, osim onih koje na temelju Statuta Doma donosi ravnatelj
- donosi godišnji plan i program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, na prijedlog ravnatelja Doma, uz suglasnost Ministarstva
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga, na prijedlog ravnatelja Doma
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela Doma,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavi vrijedne opreme u Domu, te nadzire uporabu istih
- predlaže Ministarstvu promjenu ili proširenje djelatnosti, te promjenu naziva i sjedišta Doma,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma
- predlaže Ministarstvu prestanak rada Doma,
- odlučuje o udruživanju u zajednice ustanova, uz suglasnost Ministarstva,
- odlučuje o davanju jamstva za kreditno zaduživanje, uz suglasnost Ministarstva
- odlučuje o uporabi dobiti Doma
- daje Ministarstvu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

(1) Upravno vijeće može pregledavati i kontrolirati poslovne knjige i provjeriti svaki dio poslovanja, uz mogućnost angažiranja stručnjaka za pojedina područja poslovanja.

(2) Upravno vijeće razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaća Doma i u svezi s time poduzima odgovarajuće mjere, prati

materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi Doma, te surađuje sa državnim i lokalnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 29.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća na prvoj sjednici bira i razrješava Upravno vijeće iz redova predstavnika Ministarstva.
- (3) Upravno vijeće Doma donosi odluke natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.
- (4) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.
- (5) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 30.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članove Upravnog vijeća.
- (3) Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 31.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama i odgovornosti radnika Doma, na sjednicu poziva i radnika o kome se odlučuje.

Članak 32.

Osobe koje su se natjecale za ravnatelja Doma ne mogu prisustvovati sjednici na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja Doma.

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 osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

2. RAVNATELJ

Članak 34.

- (1) Voditelj Doma je ravnatelj. Ravnatelj organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma, predstavlja i zastupa Dom i odgovoran je za zakonitost rada Doma.
- (2) Ovlasti ravnatelja Doma utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom Doma.

Članak 35.

(1) Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Doma
- predstavlja i zastupa Dom
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma
- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu, u okviru svojih zakonskih ovlasti
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- organizira i odgovoran je za stručni rad Doma
- odgovoran je za zakonitost rada Doma
- provodi odluke Upravnog vijeća
- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća
- donosi opće akte Doma sukladno statutu i odredbama zakona
- sklapa ugovor o radu s radnicima Doma i donosi odluke u I stupnju o pravima iz radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja Doma i odgovoran je za njegovo provođenje
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata s odredbama određenog zakona
- predlaže Upravnom vijeću plan investicija za tekuću godinu
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i općim aktima,
- podnosi izvješće o poslovanju Doma Upravnom vijeću jednom godišnje, a po potrebi i češće,
- podnosi izvješće o investicijskom i tekućem održavanju i nabavi opreme,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebi stvari i druge imovine korisnika,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

(2) Ravnatelj ima pravo i dužnost prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovu radu, bez prava sudjelovanja u odlučivanju.

Članak 36.

(1) Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete

- mora imati 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 iskustva 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
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. Stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi

(2) Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 37.

(1) Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće Doma, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

(2) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće Doma. Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

(3) Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u „Narodnim novinama“ i još jednom javnom glasilu.

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

(5) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 38.

(1) Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

(3) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 154. stavka 1. podstavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 154. stavka 1. podstavka 2. i 3. navedenog Zakona.

Članak 39.

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

(2) 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.

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

(4) Osoba koja je imenovana za ravnatelja Doma, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem. Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 40.

(1) Ravnatelj Doma može biti razriješen prije isteka mandata za koji je izabran.

(2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Doma ako:

- ravnatelj sam zatraži razrješenje
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- je nastupila zapreka iz članka 213. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi

- ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi Program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće Doma
- ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupaju 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
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

(3) Upravno vijeće Doma 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 15 dana od dana primitka pisane obavijesti o razlozima za razrješenje.

(4) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati 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.

3.STRUČNO VIJEĆE DOMA

Članak 41.

Dom ima stručno vijeće kojeg čine svi stručni radnici Doma.

Članak 42.

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

(2) Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

(3) Poslovnikom se može odrediti uži sastav stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava stručnog vijeća, u kojem je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika Doma.

Članak 43.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim statutom Doma.

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

X KORISNICI DOMA, PRIJEM I OTPUS KORISNIKA

Članak 44.

Korisnici Doma su odrasle osobe s mentalnim oštećenjem kojima Dom pruža socijalne usluge navedene u članku 7.i 8. ovoga Statuta.

Članak 45.

Prijam i otpust korisnika izvršava se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, temeljem rješenja o smještaju nadležnog centra za socijalnu skrb i ugovora o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 46.

(1) O prijemu korisnika, redosljedu prijama i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje ravnatelj Doma, sukladno Pravilniku o prijamu i otpustu korisnika.

(2) Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika donosi ravnatelj.

(3) Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine: socijalni radnik Doma, socijalni radnik centra za socijalnu skrb, psiholog, radni terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i glavna medicinska sestra Doma.

(4) Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

(5) Sjednici komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

XI JAVNOST RADA DOMA

Članak 49.

(1) Rad Doma je javan.

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

(3) Za obavještavanje javnosti Dom može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

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

Članak 50.

- (1) O obavještanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet i druga sredstva) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave.

Članak 51.

- (1) Radnici Doma imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasne ploče Doma ili na skupu radnika.
- (2) Upravno vijeće i ravnatelj Doma 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.
- (3) Radnici Doma imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Doma.

XII OPĆI AKTI DOMA

Članak 52.

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

Članak 53.

U Domu se donose opći akti:

- pravilnik o radu,
- pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
- pravilnik o zaštiti od požara,
- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- pravilnik o zaštiti tajnosti podataka
- pravilnik o isplati naknade korisnicima za sudjelovanje u radnoj terapiji
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Poslovnik o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje infekcija
- drugi opći akti utvrđeni Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 54.

- (1) Statut Doma, Pravilnik o rada i Pravilnik o unutarnjem ustroju donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.
- (2) Ravnatelj Doma donosi sve druge opće akte ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 55.

- (1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
- (2) Opći akti ili odluke o njihovim izmjenama i dopunama stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 56.

- (1) Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.
- (2) Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

Članak 57.

Opći akti, a osobito oni koji uređuju prava, obveze i odgovornosti radnika Doma moraju biti dostupni svakom zaposlenom radniku Doma.

XIII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 58.

Zaštita tajnosti podataka u Domu provodi se sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka i Pravilniku o poslovnoj tajni.

Članak 59.

(1) 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.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma, odnosno radnika Doma te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma.

(3) 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.

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

Članak 60.

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

(2) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

XIV UNUTARNJI NADZOR

Članak 61.

- (1) U Domu se provodi unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i rada Doma.
- (2) Način provođenja unutarnjeg nadzora definiran je Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.
- (3) Godišnji plan i program unutarnjeg nadzora Dom je obavezan izraditi najkasnije do prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

XV STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 62.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

Članak 63.

Dom prestaje s pružanjem socijalnih usluga u slučaju prestanka rada Doma sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o socijalnoj skrbi i drugim važećim zakonima.

XVI IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 64.

- (1) Odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.
- (2) Upravno vijeće dužno je donijeti pročišćeni tekst Statuta u roku 60 dana od dana stupanja na snagu odluke o izmjenama i dopunama Statuta

Članak 65.

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

XVII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se odnosno uskladiti sa ovim Statutom i drugim propisima u roku 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 67.

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

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Borova od dana 20.11.2006. godine.

KLASA:012-03/20-01-05

URBROJ:2189-48/02-04-20-562

Predsjednica Upravnog vijeća
Doma za odrasle osobe Borova:
Ksenija Čurić, dipl.oec.



Ravnateljica:
Zlata Rončević, dipl. socijalna radnica

