

Pročišćeni tekst Statuta Doma za odrasle osobe Blato od dana 27. prosinca 2019. godine, Izmjena i dopuna Statuta Doma za odrasle osobe Blato od 31. 05. 2021. godine i Izmjena i dopuna Statuta Doma za odrasle osobe Blato od 12. 07. 2021. godine, Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Blato na sjednici održanoj dana 26. srpnja 2021. godine donosi

STATUT
DOMA ZA ODRASLE OSOBE BLATO
(pročišćeni tekst)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom Doma za odrasle osobe Blato (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje se:

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

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK, DAN DOMA

Članak 2.

Dom-je javna ustanova upisan kod Trgovačkog suda u Splitu rješenjem broj: Tt-05/22-06, od 22.02.2005. godine u registarskom ulošku s matičnim brojem subjekta 060144266.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska.

Prava i obveze osnivača vrši Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom "Dom za odrasle osobe Blato".

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na ulazu u dvorište i na zgradi Doma.

Članak 5.

Sjedište Doma je: Blato 20271, 32.ulica 49.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 7.

Dom pruža socijalne usluge odrasloj osobi s mentalnim oštećenjem kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga i to

- usluge smještaja
- usluge pomoći u kući
- usluge organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
- usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
- usluge poludnevnog boravka,
- usluge cjelodnevnog boravka,
- usluge individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- usluge individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
- usluge grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge

Dom može obavljati i druge djelatnosti u svrhu obavljanja radne terapije korisnika (izrada ručnih radova, ukrasnih predmeta, maslinovo ulje iz vlastitog maslinika i dr.)

Članak 8.

Dom pruža socijalne usluge iz odredbe članka 7. ovoga Statuta odraslim osobama koje imaju i višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana za dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Članak 10.

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

Dom ima štambilj pravokutnog oblika (25 x 15mm) koji sadrži naziv i sjedište Doma.

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

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 70 x 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

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

Članak 10 a.

Dom može imati zaštitni znak (logo), koji se koristi na memorandumu, web stranici Doma i na svim drugim mjestima na kojima se Dom predstavlja.

Članak 11.

Dan Doma je 05. srpnja.

III PRAVNI POLOŽAJ

Članak 12.

Dom je javna ustanova socijalne skrbi koja je upisana u Sudski registar nadležnog trgovačkog suda u Splitu i Upisnik ustanova socijalne skrbi kojeg vodi Ministarstvo.

Članak 13.

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

Članak 14.

Dom u pravnome prometu može stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik nekretnina i pokretnina, te može biti stranka u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Članak 15.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine, 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 imao Dom.

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

Članak 16.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se u proračunu Osnivača, prihodima od obavljanja djelatnosti, donacijama, te iz drugih izvora, sukladno Zakonu.

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

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

Članak 17.

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

IV ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 18.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na drugog radnika Doma.

O prijenosu ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

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

Stručni radnik iz stavka 4. ovoga članka ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 19.

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

Članak 20.

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.

V STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA

Članak 21.

Socijalne usluge pružaju se u skladu sa minimalnim standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernicama za njihovo uvođenje, te sukladno stručnim i prostornim standardima koje Pravilnikom propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Socijalne usluge pružaju se sukladno stručnim i prostornim standardima koje propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

VI UNUTARNJI USTROJ

Članak 22.

Unutarnji ustroj Doma poblizje se uređuje posebnim pravilnikom kojeg na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 23.

Rad Doma ustrojen je u dvije ustrojbene jedinice:

1. Odjel brige o zdravlju i njege korisnika
2. Ustrojbena jedinica prehrane i pomoćno - tehničkih poslova.

Radom ustrojbene jedinice rukovodi voditelj kojega imenuje i razrješuje ravnatelj između radnika odjela i ustrojbene jedinice.

Poslovi socijalnog rada, psihologa, radno okupacijskih aktivnosti, radne terapije, poslovi vezani za izvaninstitucionalne usluge te računovodstveno –

financijski i administrativni poslovi, pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja.

VII TIJELA, NJIHOVA NADLEŽNOST I NAČIN ODLUČIVANJA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 24.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika Doma i jedan predstavnik korisnika Doma, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika.

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. Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika imenuju radnici tajnim glasovanjem sukladno odredbama Zakona o radu.

Člana Upravnog vijeća ispred korisnika predlažu korisnici Doma ili njihovi skrbnici na skupu korisnika odnosno skrbnika.

Članak 25.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Upravno vijeće na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća određuje Osnivač ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

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

Članak 26.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti 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 radu.

- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

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

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 27.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma, donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

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

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika korisnika, na prijedlog korisnika odnosno skrbnika korisnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana upravnog vijeća.

Članak 28.

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

- donosi Statut i Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda uz prethodnu suglasnost Osnivača, a 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 uz osnivačka prava,
- predlaže Osnivaču statusne promjene, pripajanje, 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,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna bez PDV samostalno, a iznad tog iznosa uz suglasnost Osnivača.

- 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 29.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice 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 30.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje 3 mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

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 31.

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

Članak 32.

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 33.

Voditelj Doma je ravnatelj.

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 I 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 financijske i druge dokumentacije,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV samostalno,
- 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 34.

(1) 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 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
- da ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

(2) Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan 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 podstavke 2. i 3. ovoga članka.

(3) Ravnatelj osim uvjeta iz st.1. ovog članka mora biti hrvatski državljanin.

(4) 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.

Članak 35.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Upravno vijeće imenuje ravnatelja na temelju javnog natječaja, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

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

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

Članak 36.

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 Dom nema ravnatelja ali najduže do godinu dana.

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

Članak 37.

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 Domu imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će na osobni zahtjev mirovati najdulje do isteka drugog.

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

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

Članak 38.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koje je imenovan 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,
- je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ravnatelj 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 ili ako zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma,
 - ako je nalazom inspekcijskog nadzora 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.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 39.

Dom ima Stručno vijeće kojeg čine svi stručni radnici Doma. Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, te način rada i donošenja odluka.

Članak 40.

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 i prati njegovo ostvarivanje,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma
- i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

IV PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 41.

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

Članak 42.

O prijemu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika u sastavu: socijalni radnik, radni terapeut, voditelj Odjela za brigu o zdravlju i negu korisnika i socijalni radnik Centra za socijalnu skrb. Član Komisije za prijam i otpust korisnika može biti liječnik – specijalist – psihijatar.

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.

Članak 43.

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

IX UNUTARNJI NADZOR

Članak 44.

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

Način i vrijeme unutarnjeg nadzora regulirano je Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora i Godišnjim planom i programom o provođenju unutarnjeg nadzora, a kojeg donosi ravnatelj najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

X JAVNOST RADA

Članak 45.

Rad Doma je javan.

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

Za izvještavanje javnosti Dom može izdavati biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju.

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

Članak 46.

Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, te osoba koju ovlasti Upravno vijeće može putem medija obavještavati javnost o djelatnosti Doma.

XI OPĆI AKTI

Članak 47.

Opći akti Doma su Statut, Pravilnici, Poslovnici i Odluke kojima se uređuju pojedina pitanja rada u Domu.

Članak 48.

U Domu se donose slijedeći opći akti:

- Statut
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova
- Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštite od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva ,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija

Preostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih Zakona i ovog Statuta .

Statut Doma i Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, a Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Poslovnik o radu Stručnog vijeća i Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika donosi Stručno 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 čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva, Pravilnik o poslovnoj tajni, Poslovnik o radu povjerenstva za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, kao i ostale opće akte sukladno zakonskim propisima

Članak 49.

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, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja, kao i odluke o njihovim izmjenama i dopunama

Članak 50.

Odredbe općih akata moraju biti u skladu sa Zakonom i Statutom. U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona odnosno Statuta. Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak radi međusobnoga usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovoga članka. Ako Upravno vijeće procijeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja sa tim propisima.

Članak 51.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj .

Članak 52.

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

XII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 53.

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

Članak 54.

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 zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Članak 55.

Stručni radnici moraju svoje poslove obavljati sukladno pravilima struke, te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost osobnog i obiteljskog života.

Članak 56.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Članak 57.

Na čuvanje profesionalne i poslovne tajne obvezuju se članovi Upravnog vijeća, kao i drugi radnici Doma koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom Doma.

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

Članak 58.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno se skrbi ravnatelj.

XIII STATUSNE PROMJENE

Članak 59.

O svim statusnim promjenama odlučuje Osnivač.

XIV PRESTANAK RADA

Članak 60.

Dom prestaje s radom kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz odredbe članka 189. Zakona o socijalnoj skrbi i odredbi članka 71. i 72. Zakona o ustanovama

XV IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Za tumačenje odredbi Statuta ovlašteno je Upravno vijeće Doma.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 49. ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 64.

Na pitanja koja su uređena na drugačiji način Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o socijalnoj skrbi i drugi propisi koji uređuju djelatnost socijalne skrbi.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za odrasle osobe Blato donijet dana 27. prosinca 2019. godine.

Klasa: 012-03-01-21-5

Urbroj:2117-129-04/1-04-21-2

**Predsjednica Upravnog vijeća:
Katarina Kovačić, prof.**

**Ravnateljica:
Katija Boroje, soc. radnik**
