

**DOM ZA ODRASLE OSOBE ZAGREB**

ZAGREB, Šestinski dol 53

OIB: 70271854148

Tel: 01/3770-545, fax: 01/3778-227

**Podružnica Mirkovec**

**Mirkovec 5, Sveti Križ Začretje**

Tel: 049/227-986, fax: 049/227-398

---

**S T A T U T**

**ZAGREB**, travanj 2015. godine

Temeljem članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 49/99. i 35/08.), te članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13. i 152/14. ) Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Zagreb ( u daljnjem tekstu: Dom ) na svojoj sjednici održanoj **dana 02.travnja 2015.** godine donijelo je:

## **S T A T U T**

### **DOMA ZA ODRASLE OSOBE ZAGREB**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status Doma,
- naziv i sjedište Doma,
- djelatnost Doma,
- pečat i znak Doma,
- pravni položaj Doma,
- zastupanje i predstavljanje Doma,
- unutarnji ustroj Doma,
- tijela Doma i djelokrug njihova rada,
- prijam i otpust korisnika
- javnost rada Doma,
- profesionalna tajna Doma
- opći akti
- ostala pitanja značajna za rad Doma.

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

##### Članak 2.

Dom je pravni slijednik Prihvatišta za odrasle osobe, koje je utemeljeno odlukom Gradskog odbora grada Zagreba, 20. ožujka 1953. Ministarstvo zdravstva i socijalne skrbi Republike Hrvatske je na temelju odredbe članka 69. Stavka 3. Zakona o ustanovama i na temelju Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 26. svibnja 1994.

godine donijelo Odluku o podjeli Zavoda za socijalno-zdravstvenu zaštitu Zagreb ( NN 1/98 ), na Dom za psihički bolesne odrasle osobe Zagreb i Dom za psihički bolesne odrasle osobe Bidružica.

Javna ustanova Dom za odrasle osobe Zagreb, sa sjedištem u Zagrebu , Šestinski dol 53, kojoj je osnivač Republika Hrvatska upisana je dana 18. listopada 2001. godine u Upisnik ustanova socijalne skrbi Ministarstva rada i socijalne skrbi pod matičnim brojem MBU: 0222-0003.

### Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska s time da prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

## **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK DOMA**

### Članak 4.

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

Naziv Doma ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi.

### Članak 5.

Sjedište Doma je u Zagrebu, Šestinski dol 53

### Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

## Članak 7.

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji osobama s mentalnim oštećenjima kojima nije potrebno bolničko liječenje, a skrb im se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način, kao i osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja ili u zdravstvenoj ustanovi.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem sljedećih vrsta socijalnih usluga:

1. usluga smještaja
2. usluga poludnevnog boravka
4. usluga cjelodnevnog 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.

## Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

## Članak 9.

Za poslovanje Dom ima 2 pečata okruglog oblika (promjera 35mm), koji sadrži puni naziv i sjedište Doma te broj ( od kojih se jedan nalazi u sjedištu Doma , a drugi u sjedištu podružnice Mirkovec ) i 2 pečata pravokutnog oblika ( promjera 50x20 mm ), od kojih jedan sadrži puni naziv, sjedište doma i broj, te drugi koji sadrži puni naziv, sjedište, broj te naziv podružnice. Dom ima i štambilj za urudžbiranje veličine 64 mm x 34 mm od kojih jedan sadrže naziv i sjedište Doma, a drugi naziv, sjedište Doma i naziv Podružnice

#### Članak 10.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ DOMA**

#### Članak 11.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi Ministarstvo.

#### Članak 12.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma i 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 organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 14.

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 ka kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao dom.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta Doma ostvari dobit, te se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

#### Članak 18.

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

### **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA**

#### Članak 19.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

#### Članak 20.

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

## Članak 21.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim:

- ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi kunsku protuvrijednost iznosa od 70.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

## Članak 22.

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

## **V. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA**

### Članak 23.

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

Postupak prijema i otpusta korisnika u Dom propisan je Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Prijam i otpust korisnika u Dom vrši Komisija za prijam i otpust korisnika.

Komisiju za prijam i otpust sačinjavaju: socijalni radnik, psiholog, rehabilitator, liječnik obiteljske medicine, glavna medicinska sestra i predstavnik područnog Centra za socijalnu skrb.

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

## Članak 24.

Život i rad korisnika u Domu uređuje se Pravilnikom o kućnom redu Doma.

## VI. UNUTARNJI USTROJ DOMA

### Članak 25.

U sjedištu Doma (Zagreb, Šestinski dol 53) se djelatnost obavlja pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

### Članak 26.

Za obavljanja djelatnosti Dom ima i Podružnicu "Dom Mirkovec" (u daljnjem tekstu: Podružnica) sa sjedištem u Sveti Križ Začretje, Mirkovec 5.

### Članak 27.

Podružnica obavlja dio djelatnosti i sudjeluje u pravnom prometu. Podružnica nema svojstvo pravne osobe. Njezinom djelatnošću i poslovanjem, prava i obveze stječe Dom. Podružnica obavlja djelatnost i poslove pod nazivom Doma i svojim nazivom, navodeći svoje sjedište i sjedište Doma.

### Članak 28.

Djelatnost Podružnice je pružanje odraslim osobama s mentalnim oštećenjima sljedećih vrsta socijalnih usluga:

- usluga smještaja
- usluga poludnevnog boravka
- usluga cjelodnevnog boravka
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku



- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku
- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku
- usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
- usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji
- usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
- usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
- usluga pomoći u kući.

#### Članak 29.

U Podružnici se ustrojavaju dva odjela i to:

1. Odjel pojačane brige i njege o zdravlju
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

Poslove socijalnog rada i radne terapije obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem predstojnika Podružnice.

#### Članak 30.

Podružnicom upravlja predstojnik. Predstojnika imenuje ravnatelj Doma uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Doma na mandat od četiri godine.

Osobi koja je imenovana za predstojnika Podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

Osobu imenovanu za predstojnika Podružnice po povratku na poslove za koje joj prava i obveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

## VII. TIJELA DOMA

### 1. UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 31.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlenih u Domu i jedan korisnik Doma ili njegov roditelj ili skrbnik.

Članove Upravnog vijeća - predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća - predstavnika radnika zaposlenih u Domu, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

#### Članak 32.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Upravno vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

#### Članak 33.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- 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 Ministarstvu.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili postupajući po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi, a predstavnik radnika se razrješuje na način kako je i imenovan.

Novoimenovanom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

#### Članak 34.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove:

- donosi Programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršavanje,
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava,
- donosi Statut Doma uz suglasnost Ministarstva
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma, te sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- odlučuje o uporabi dobiti ,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika.
- odlučuje i o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

#### Članak 35.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Doma donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju način rada i donošenja odluka.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća Doma utvrđuje osnivač, ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

## Članak 36.

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

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća ili najmanje 10 zaposlenika.

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

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

## Članak 37.

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

## Članak 38.

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

## **2. RAVNATELJ**

### Članak 39.

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

Ovlasti ravnatelja Doma utvrđene su zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Doma.

## Članak 40.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se u "Narodnim novinama" i u jednom javnom glasilu.

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

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

## Članak 41.

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 godine 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

- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavak 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

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

Ravnatelj Doma mora imati hrvatsko državljanstvo.

## **Ugovor ravnatelja**

## Članak 42.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma s Upravnim vijećem sklapa 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 se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Osobi 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.

## **Zamjena ravnatelja**

### Članak 43.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje stručni radnik Doma kojega odredi ravnatelj.

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

## **Razrješenje ravnatelja**

### Članak 44.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Doma i prije isteka mandata za koji je izabran 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.
- 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 nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.
- je nastupila zapreka iz članka 213. Stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
- bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće.
- ako 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.

## **Vršitelj dužnosti ravnatelja**

### **Članak 45.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma prije isteka mandata ili u slučaju da se na natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja najduže do godinu dana, s tim da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

### **Članak 46.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Doma imenovat će se osoba koja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 41. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 41 stavka 1. podstavka 2. i 3. ovog Statuta.

## **Poslovi ravnatelja**

### **Članak 47.**

Voditelj i čelnik Doma je ravnatelj.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim tijelima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- daje punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u okviru svojih zakonskih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost drugom tijelu.

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

### **3. STRUČNO VIJEĆE DOMA**

#### **Članak 48.**

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

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

Poslovnikom se može odrediti uži sastav Stručnog vijeća i postupak izbora užeg sastava Stručnog vijeća, pri čemu je potrebno osigurati zastupljenost svih struka stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Doma.

#### **Članak 49.**

Stručno vijeće radi na sjednicama.

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

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

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 2. ovoga članka.

### **VIII. JAVNOST RADA DOMA**

#### **Članak 50.**

Rad Doma je javan.

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

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

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



## Članak 51.

Ravnatelj i osoba koju on ovlasti mogu putem tiska, radija ili televizije informirati javnost o djelatnosti Doma.

Službena osoba ( službenik za informiranje ) koju ovlasti ravnatelj, mjerodavna je za rješavanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

## **IX. UNUTARNJI NADZOR**

### Članak 52.

U Domu se provodi unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika.

Način provođenja unutarnjeg nadzora definiran je Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i Godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom je obvezan izraditi najkasnije do prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

## **X. OPĆI AKTI DOMA**

### Članak 53.

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

## Članak 54.

U Domu se donose sljedeći opći akti:

- Pravilnik o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
- Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o evidenciji novčanih sredstava korisnika i o nagrađivanju korisnika Doma
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća

kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih propisa.

## Članak 55.

Upravno vijeće donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu, uz suglasnost Ministarstva, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Ravnatelj donosi sve ostale opće akte koje je potrebno donijeti ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

## Članak 56.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

## Članak 57.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom o socijalnoj skrbi, drugim propisima i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o socijalnoj skrbi, drugih propisa i Statuta.

Ako Upravno vijeće ocjeni da Statut ili drugi opći akti nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađenja sa tim propisima.

#### Članak 58.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

#### Članak 59.

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

### **XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

#### Članak 60.

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

Tajnom se smatraju isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovu poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

## Članak 61.

Ravnatelj Doma donijet će Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka kojim će utvrditi:

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

## Članak 62.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i radnici u Domu koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podataka koji se smatraju profesionalnom 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 profesionalne tajne Doma.

## Članak 63.

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

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

## **XII. STATUSNE PROMJENE**

## Članak 64.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

### **XIII. PRESTANAK DOMA**

#### **Članak 65.**

Dom prestaje kada se ispune uvjeti i pretpostavke prema posebnim propisima.

### **XIV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA DOMA**

#### **Članak 66.**

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a odluku o izmjeni i dopuni statuta, donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva .

Izmjenu i dopunu Statuta može inicirati Ministarstvo, Upravno vijeće Doma i ravnatelj.

### **XV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA**

#### **Članak 67.**

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

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 68.**

Do donošenja općih akata Doma iz članka 55. ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

### **Članak 69.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe od 28. rujna 2007.godine ( pročišćeni tekst).

### **Članak 70.**

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

Zagreb, 02.04.2015.

Broj:470/15.

### **PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**

---

**Ljiljana Vrbić**  
**univ. spec. act. soc.**

Na ovaj Statut Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost Odlukom od dana 12. svibnja 2015. godine, Klasa:550-06/15-01/111, Urbroj:519-06-2/2-15-3.

Statut je oglašen dana 18. svibnja 2015.godine na oglasnoj ploči Doma a stupio je na snagu 25. svibnja 2015.godine.

**RAVNATELJ DOMA:**  
**dr.sc. Marijo Vrdoljak**