



STATUT
DOMA ZA ODRASLE OSOBE SKUPNJAK
- Pročišćeni tekst 2021 / 2023

U Šulincu, lipanj 2023.

S T A T U T

DOMA ZA ODRASLE OSOBE SKUPNJAK

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za odrasle osobe Skupnjak (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje se:

- status, naziv, sjedište i pečat,
- djelatnost,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- standardi kvalitete socijalnih usluga,
- unutarnji ustroj,
- tijela doma,
- prijam i otpust korisnika,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada Doma,
- izmjene i dopune Statuta,
- 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, NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Članak 2.

Dom za odrasle osobe Skupnjak osnovan je odlukom osnivača 26.04.2006. godine.

Osnivač Doma je Nada Skupnjak, iz Varaždina, Kućan Marof, Zelena 11, 42000 Varaždin.

Dom je javna ustanova.

Članak 3.

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

Naziv Doma istaknut je na zgradi Doma.

Članak 4.

Sjedište Doma je u: Šulinec, 2B, 10 380 Sveti Ivan Zelina

Članak 5.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 6.

Dom ima pečat pravokutnog oblika promjera 40x20 mm koji sadrži naziv i sjedište Doma.

Ukoliko Dom ima više pečata označavaju se rednim brojem, ravnatelj posebnom odlukom određuje osobe zadužene za njihovo korištenje.

III DJELATNOST

Članak 7.

Dom pruža socijalne usluge skrbi izvan vlastite obitelji odraslim osobama s mentalnim oštećenjima.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem socijalne usluge smještaja i organiziranog stanovanja.

Smještaj je socijalna usluga koja se ostvaruje kao institucijska skrb, a koja može obuhvatiti uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne podrške, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Organizirano stanovanje je socijalna usluga koja se ostvaruje kao izvaninstitucijska skrb, kojom se jednoj ili više osoba tijekom 24 sata dnevno uz organiziranu stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe, u stanu ili izvan stana, osiguravaju osnovne životne potrebe te socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe.

Članak 8.

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

Članak 9.

Pored navedenih djelatnosti, Dom može pružati i druge programe u lokalnoj zajednici u cilju poboljšanja kvalitete života osoba sa mentalnim oštećenjem i odraslim osobama koje imaju višestruka oštećenja.

Članak 10.

Dom može promijeniti ili proširiti djelatnost.

Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

IV PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 11.

Dom je javna ustanova socijalne skrbi koja je upisana u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu i Upisnik ustanova socijalne skrbi kojeg vodi nadležno Ministarstvo.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Imovinu Doma čine pokretnine i nekretnine, te druga imovinska prava koja je osigurao osnivač.

Članak 15.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Doma odgovara solidarno i neograničeno za obveze Doma.

Članak 16.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu.

Članak 17.

Ako u obavljanju djelatnosti Dom ostvari dobit prilikom rasporeda dobiti Dom će primjenjivati propise o ustanovama socijalne skrbi.

Članak 18.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se:

- Naplatom za pružene usluge, sukladno ugovorima sa pravnim i fizičkim osobama
- Iz sredstva osnivača
- Iz donacija i drugih izvora.

Članak 19.

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

V ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 20.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

O prijenosu ovlaštenja iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

„Ravnatelja u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik ili drugi radnik koji ima završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij prava ili ekonomije.“

Stručni radnik iz stavka 4. ovog članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

VI STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA

Članak 23.

Socijalne usluge pružaju se u skladu s standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernicama za njihovo uvođenje koje su propisane pravilnikom.

VII UNUTARNJI USTROJ

Članak 24.

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

Članak 25.

Radi učinkovitije organizacije rada Dom ima ustrojbene jedinice.

Članak 26.

U Domu su ustrojteni slijedeći odjeli:

1. Odjel psihosocijalnog rada i radne terapije,
2. Odjel za brigu o zdravlju i njegu korisnika,
3. Odjel prehrane i pomoćno - tehničkih poslova.

Voditelje odjela imenuje i razrješuje ravnatelj između radnika odjela.

Poslovi socijalnog rada psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i organiziranog provođenja slobodnog vremena obavljaju se pod vodstvom stručnog voditelja.

Financijsko računovodstveni, opći poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

VIII TIJELA DOMA

1. Upravno vijeće

Članak 27.

Domom upravlja Upravno vijeće koje ima 5 članova.

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

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

„Člana upravnog vijeća predstavnika korisnika predlažu korisnici doma socijalne skrbi na skupu korisnika.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenog u Domu, biraju radnici međusobno na slobodnim i neposrednim izborima, , tajnim glasanjem, sukladno općim propisima o radu.“

Predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća biraju članovi upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Članak 28.

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

Članak 29.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti 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.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučaju prestanka radnog odnosa u Domu.

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

Osnivač 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.

Članak 30.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma, donosi osnivač.

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

Članak 31.

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 i druge opće akte sukladno zakonu i Statutu,

- donosi program rada i razvoja Doma, na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
- utvrđuje financijski plan i plan investicija te godišnji obračun,
- 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, pripojenje, spajanje ili podjelu Doma,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja,
- 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,
- „90 dana prije isteka mandata, obavještava Osnivača o isteku mandata člana upravnog vijeća“.

Članak 32.

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 33.

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 34.

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

Članak 35.

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 36.

Voditelj Doma je ravnatelj.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Dom,
- organizira i vodi poslovanje Doma,
- odgovara za zakonitosti rada Doma,
- predlaže program rada i plan razvoja Doma,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- vodi i odgovoran je za stručni rad Doma,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s 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,
- sklapa ugovore o smještaju s korisnicima ili njihovim zakonskim zastupnicima te drugim pravnim osobama,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske 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 37.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane važećim Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 38.

Ravnatelj Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma.

Upravno vijeće imenuje ravnatelja na temelju javnog natječaja uz prethodnu suglasnost osnivača.

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 39.

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 ispunjavati uvjete za ravnatelja propisane važećim Zakona o socijalnoj skrbi.“

Članak 40.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa s 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 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 ponovo imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 41.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- 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 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,“
- bez opravdanog razloga ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- u svojem radu krši propise i opće akt 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 djelatnost Doma,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena teža 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.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Dom je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Stručni voditelj

Članak 42.

Stručni voditelj vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad Doma u slučaju kada je poslovodna funkcija odvojena od stručne.

Uvjeti koje mora ispunjavati stručni voditelj te njegova prava, obveze i odgovornosti utvrđuju se zakonom.

Članak 43.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Doma na prijedlog Stručnog vijeća.

Na imenovanje i razrješenje stručnog voditelja primjenjuju se odredbe ovog Statuta o imenovanju i razrješenju ravnatelja.

4. Stručno vijeće

Članak 44.

Dom ima Stručno vijeće kojeg čine stručni radnici Doma.

Stručnim radnicima smatraju se: socijalni radnik, psiholog, , edukacijski rehabilitator, logoped, medicinska sestra, fizioterapeut, radni terapeut, kineziterapeut i odgojitelj s položenim stručnim ispitom i odobrenjem nadležne komore za samostalan rad prema posebnim propisima.

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

Članak 45.

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

- utvrđivanju plana i programa rada Doma i prati njegovo ostvarivanje,
- stručnim pitanjima u stručnom radu Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- ustroju Doma
- drugim pitanjima vezanim za rad Doma.

IX PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 46.

„Prijam i otpust korisnika izvršava se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, putem rješenja o priznavanju prava na socijalnu uslugu Hrvatskog zavoda za socijalni rad nadležnog područnog ureda (Zavod), a temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama s nadležnim Ministarstvom.“

Za korisnike koji sami snose troškove socijalnih usluga, međusobna prava i obveze između korisnika i Doma uređuju se Ugovorom o smještaju s ugovarateljem ili skrbnikom.

Članak 47.

O prijamu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje ravnatelj Doma, sukladno Pravilniku o prijamu i otpustu korisnika.

Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika, kao i sva ostala pitanja vezana za prijam i otpust korisnika uređena su Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

X UNUTARNJI NADZOR

Članak 48.

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

Način i vrijeme provođenja unutarnjeg nadzora regulirat će se Pravilnikom o provođenju unutarnjeg nadzora.

XI JAVNOST RADA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

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

Za izvještavanje javnosti, Dom koristi svoju mrežnu stranicu, može izdavati periodične biltene, publikacije i podnositi izvješća o svom djelovanju.

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

Članak 50.

Ravnatelj ili osoba koju on ili ona ovlasti i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnostima Doma.

Članak 51.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Doma, putem oglasnih ploča Doma ili na skupu radnika.

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

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

Članak 52.

Dom je dužan trećim osobama omogućiti pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o zaštiti osobnih podataka i Zakonu o tajnosti podataka.

XII OPĆI AKTI

Članak 53.

Opći akti Doma su Statut, Pravilnici, Poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Doma.

Članak 54.

U Domu se donose sljedeći opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i opisu poslova,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija.

Dom može imati i druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 55.

„Statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji doma socijalne skrbi donosi upravno vijeće doma socijalne skrbi, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte Doma donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.“

Članak 56.

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

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivati 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. ovoga članka.

Članak 57.

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 58.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 59.

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

XIII POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 60.

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

Članak 61.

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 i interesu.

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.

Članak 62.

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

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

Članak 63.

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.

Obveza 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 64.

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

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 65.

O svim statusnim promjenama odlučuje Osnivač.

Članak 66.

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

XV IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 67.

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 68.

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

XVI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

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

Članak 70.

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 71.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Skupnjak donesen na sjednici Upravnog vijeća dana 15.07.2009.

Članak 72.

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

U Šulincu, 27.05.2021.

Predsjednik Upravnog vijeća
Doma za odrasle osobe Skupnjak
Nikola Krvavica, dipl.oec.

Statut Doma za odrasle osobe Skupnjak objavljen je na oglasnoj ploči dana 10.06.2021. godine.

Ravnateljica:
Nada Skupnjak, soc. rad.

Članak 10.

Ostale odredbe Statuta od 10.6.2021.g. ostaju nepromijenjene.

**ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
DOMA ZA ODRASLE OSOBE SKUPNJAK**

Članak 11.

Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

U Šulincu, 6.6.2023.

Predsjednik Upravnog vijeća
Doma za odrasle osobe Skupnjak
Nikola Krvavica, dipl.oec.

Osnivač je dao prethodnu suglasnost na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta dana 5.6.2023.

Statut Doma za odrasle osobe Skupnjak objavljen je na oglasnoj ploči dana 7.06.2023. godine.
i stupa na snagu 15.6.2023.