

Na temelju članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi , Zakona o izmjenama i dopunama zakona o socijalnoj skrbi (“Narodne novine” broj 157/13 i 152/14) i Zakona o ustanovama (“Narodne novine” broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe, na 67. sjednici održanoj dana 10.09.2015. godine donosi

S T A T U T

DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE ČAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak Doma,
- prijem i otpust korisnika,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- ustroj Doma,
- tijela Doma,
- javnost rada Doma,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- statusne promjene,
- prestanak rada Doma,
- izmjene i dopune Statuta,
- tumačenje odredbi Statuta,
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Dom za starije i nemoćne osobe Čakovec (dalje: Dom) osnovan je 09.11.1979. aktom o osnivanju radne organizacije kod Okružnog privrednog suda Varaždin.

Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Međimurska županija.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 4.

Dom obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dom za starije i nemoćne osobe Čakovec.

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

Članak 5.

Sjedište Doma je: Matice hrvatske 1, Čakovec.

Članak 6

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 7.

Dom u okviru stalnog smještaja pruža korisnicima uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Dom može pružati usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka osobama oboljelim od Alzheimerove demencije i drugih demencija u ranom stadiju bolesti.

Dom može pružati i usluge pomoći i njege u kući.

Članak 8.

Dom uz svoju djelatnost može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu, ako je to dio programa brige i zaštite, ili ako služi racionalnijem obavljanju djelatnosti kao što je zakup i slično.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.

Predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave ne može Domu promijeniti djelatnost bez prethodne suglasnosti ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Članak 10.

Dom ima 3 štambilja i to :

- štambilj promjera 3 cm i štambilj promjera 2,3 cm koji sadrže naziv Doma u koncentričnom krugu,
- štambilj 2,3 cm s natpisom koji sadrži naziv Doma u pravokutnom obliku bez grba Republike Hrvatske koji sadrži puni naziv i sjedište.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 6 x 3 cm koji sadrži naziv Doma i prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Za potrebe likvidacije računa Dom ima štambilj pravokutnog oblika promjera 5x4 cm za upisivanje ulaznog računa i datuma te odobrenje ravnatelja za isplatu, te prostor za datum i potpis osobe za likvidaciju računa.

Članak 11.

Ukoliko Dom ima više štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

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

III. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 12.

Prijem korisnika vrši se izravnim sklapanjem ugovora korisnika - obveznika uzdržavanja s ustanovom i temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika koju čine: socijalni radnici, glavna medicinska sestra Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite i socijalni radnik područnog centra za socijalnu skrb, koji između sebe biraju predsjednika.

Odluku o prijemu i otpustu Komisija donosi većinom glasova nazočnih članova.

Ravnatelj može sudjelovati u radu Komisije za prijem i otpust korisnika.

Prijem i otpust korisnika detaljnije je uređen Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika kojeg donosi ravnatelj.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma regulirana su na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi i podzakonskim aktima.

Članak 13.

Životi i rad korisnika u Domu reguliran je Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika i Kućnim redom, u skladu s načelima rada u ustanovama socijalne skrbi.

Članak 14.

Dom na propisan način vodi evidenciju i dokumentaciju o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Doma, i o tome dostavlja izvješće Ministarstvu i jedinici područne (regionalne) samouprave.

Za prikupljanje, obradu, pohranjivanje, posredovanje i korištenje podataka koje sadrže zbirke podataka te za zaštitu informacijske privatnosti pojedinca, primjenjuju se odredbe propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka, ako Zakonom o socijalnoj skrbi nije drugačije određeno.

Podaci u sustavu socijalne skrbi vode se i u elektroničkom obliku sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 15.

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

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 16.

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 17.

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, kao i nova imovina koja se tijekom godine pribavlja.

Članak 18.

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

Članak 19.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta Dom ostvari prihod, taj se prihod obavezno koristiti za tekuće i kapitalne izdatke ustanove.

Članak 20.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine, te steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija je vrijednost veća od 500.000,00 (petsto tisuća) kuna bez PDV-a.

Članak 21.

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

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE

Članak 22.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 23.

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

Članak 24.

Ravnatelj Doma ovlašten je samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, sukladno godišnjem planu i programu rada Doma, do vrijednosti 100.000,00 (sto tisuća) kuna bez PDV-a.

Ravnatelj Doma odlučuje o investicijskim i tekućim ulaganjima u prostor i opremu u okviru prihvaćenog godišnjeg plana prioriteta Doma čija vrijednost ne prelazi 70.000,00 (sedamdeset tisuća) kuna bez PDV-a.

Članak 25.

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 i za račun trećih osoba, ili u ime i za račun trećih osoba.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 26.

Radi obavljanja djelatnosti radni proces organiziran je po Odjelima i to:

1. Odjel socijalnog rada, radne terapije i Dnevnog boravka,
2. Odjel brige o zdravlju
3. Odjel pojačane njege
4. Odjel prehrane
5. Odjel pomoćno-tehničkih poslova.

Radom Odjela rukovode voditelji odjela, koje imenuje i razrješava ravnatelj Doma.

Detaljan ustroj rada Odjela propisat će se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

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

Članak 27.

Djelatnost ustanove obavlja se i u dislociranoj jedinici na adresi: Ivana Mažuranića 6, Čakovec.

VII. TIJELA USTANOVE

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 28.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Članak 29.

Upravno vijeće ima pet članova.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik korisnika ili njegov roditelj ili skrbnik.

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.

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

Člana upravnog vijeća, predstavnika korisnika, predlažu korisnici na skupu korisnika.

Člana upravnog vijeća, predstavnika radnika 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 30.

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

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 31.

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.

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 32.

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

1. donosi programe rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
2. utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
3. donosi godišnji plan ulaganja i nabave opreme Doma, uz suglasnost osnivača, te nadzire njegovu provedbu,
4. donosi Statut Doma uz suglasnost osnivača,
5. imenuje i razrješava ravnatelja Doma,
6. donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili stručno vijeće,
7. odlučuje o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti,
8. donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost osnivača,
9. osniva stručne, nadzorne i savjetodavne organe,
10. predlaže osnivaču statusne promjene, pripajanje i podjelu Doma,
11. donosi odluku o udruživanju u zajednicu Domova uz prethodnu suglasnost osnivača,
12. donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
13. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela,
14. obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Upravno vijeće samostalno donosi odluke o ulaganjima u imovinu i nabavi opreme Doma, sukladno godišnjim planovima, do vrijednosti 500.000,00 (petsto tisuća) kuna bez PDV-a, a preko tog iznosa uz suglasnost osnivača.

Članak 33.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj, predsjednik Stručnog vijeća, predstavnik Radničkog vijeća te druge osobe koje pozove Upravno vijeće.

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

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

Članak 34.

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 najmanje dva člana Upravnog vijeća.

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

Članak 35.

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

Sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja ne mogu prisustvovati osobe koje su se natjecale za ravnatelja.

Članak 36.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 37.

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 38.

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

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka ravnatelj obavlja i slijedeće poslove:

- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odgovoran je za pravilno organiziranje stručnog rada Doma,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom organu.

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

Članak 39.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće 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
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

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

Ravnatelj Doma osim uvjeta iz stavka 1. ovoga članka mora imati i hrvatsko državljanstvo.

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

Članak 41.

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

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

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

Članak 42.

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, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

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. podstavaka 2. i 3. predmetnog Zakona.

Članak 43.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

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

- ravnatelj to osobno zahtijeva
- 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 bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo upravno vijeće
- 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 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.

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

Članak 44.

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.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 45.

Dom ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi poslovnik 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.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma
- ustroju Doma i podružnice
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika
- i 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 3. ovoga članka.

VIII. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 46.

Rad Doma je javan.

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

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

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 47.

Samo ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj mogu putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Doma i davati izjave.

IX. OPĆI AKTI

Članak 48.

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

Članak 49.

U Domu se donose ovi opći akti:

1. Statut
2. Pravilnik o radu
3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
4. Pravilnik o zaštiti od požara
5. Pravilnik o zaštiti na radu
6. Pravilnik o kućnom redu
7. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
8. Pravilnik o unutarnjem nadzoru
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
10. Poslovnik o radu Stručnog vijeća

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

Članak 50.

Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu i Pravilnik o unutarnjem nadzoru.

Ostale opće akte koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona donosi ravnatelj.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona i Statuta.

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

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

Članak 53.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 54.

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

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

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

Članak 56.

Ravnatelj Doma donijet će opći akt kojim će utvrditi:

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

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu obveza iz ugovora o radu.

O čuvanju tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. STATUSNE PROMJENE

Članak 59.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XII. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 60.

Dom prestaje s radom ako:

- osnivač donese odluku o prestanku rada
- više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je osnovana, a nema mogućnosti da se preustroji za obavljanje druge djelatnosti u socijalnoj skrbi,
- ne ispunjava zakonom propisane uvjete za obavljanje djelatnosti
- u drugim slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Dom gubi svojstvo pravne osobe upisom brisanja u sudskom registru.

XIII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 61.

Statut Doma donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Inicijativu za izmjenu Statuta ima osnivač i Upravno vijeće.

XIV. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 62.

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

XV. 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 šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 64.

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

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, broj 175/2011.

Članak 66.

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

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Mr.sc. Zvonko Golub

Čakovec, 10.09.2015.

Broj: 115/2015.

Na ovaj Statut Međimurska županija dala je suglasnost dana _____ godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____ godine te stupio na snagu _____ godine.

RAVNATELJICA

Štefica Martinez, dipl. soc. radnik