

Dom za starije i nemoćne osobe
Ljudevite pl. Janković
Samostanski prilaz 4
Daruvar

STATUT

**DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
LJUDEVITE pl. JANKOVIĆ**

DARUVAR

Kolovoz, 2016.g.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN RH, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08), članka 230.

i 318. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (NN RH, br.57/2011) i članka 30. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Ljudevite pl. Janković, Upravno vijeće, na svojoj 10. sjednici, održanoj 30.11.2011 godine, uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Daruvara, donijelo je

STATUT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- prijem korisnika,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- standardi kvalitete socijalnih usluga
- unutarnji ustroj,
- tijela ustanove i djelokrug njihova rada,
- pripravnički staž
- javnost rada,
- unutarnji nadzor,
- opći akti,
- zaštita tajnosti podataka,
- ostala pitanja značajna za rad ustanove.

Članak 2.

Dom je osnovan Odlukom o osnivanju Javne ustanove socijalne skrbi – Dom za starije i nemoćne osobe Ljudevite pl. Janković u Daruvaru, klasa: 404-01/2003-01/03; ur.br.: 2111/01–01-2006-4 od 29. svibnja 2006. godine. Dom je upisan kod Trgovačkog suda u Bjelovaru, rješenjem broj Tt-06/933-5 od 6. studenog 2006g. u registarskom ulošku s matičnim brojem subjekta upisa 010063057, a temeljem članka 96. Zakona o socijalnoj skrbi (NN73/97) postao je javnom ustanovom.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom za starije i nemoćne osobe Ljudevite pl. Janković u Daruvaru (u daljnjem tekstu: Dom) ima Grad Daruvar.

Prava i dužnosti osnivača obavlja Grad Daruvar.

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 starije i nemoćne osobe Ljudevite pl. Janković.**

Skraćeni naziv ustanove glasi: Dom za stare i nemoćne.

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

Članak 5.

Sjedište Doma je u Daruvaru, Samostanski prilaz 4.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 6.

Dom pruža usluge skrbi izvan vlastite obitelji starijoj i nemoćnoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

Dom može pružati usluge skrbi izvan vlastite obitelji za osobe oboljele od Alzheimerove demencije i drugih demencija.

Djelatnost Doma je:

- u sklopu stalnog smještaja pružanje usluga stanovanja i prehrane, brige o zdravlju, njege održavanja osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti, usluga socijalnog rada, psihocijalne rehabilitacije, radnih aktivnosti, organizacije slobodnog vremena, pratnje i organiziranog prijevoza te savjetodavnog rada,
- pružanje usluga pomoći i njege u kući,
- pružanje usluga boravka, cjelodnevni, tjedni i povremeni boravak starijim i nemoćnim osobama i osobama oboljelim od Alzheimerove demencije i drugih demencija (rani stadij bolesti),
- pružanje stručne pomoći u obitelji,
- pružanje usluga i drugih programa u lokalnoj sredini u cilju poboljšanja kvalitete života starijih i nemoćnih osoba.

Članak 7.

Dom može unutar svoje djelatnosti obavljati poslove u manjem opsegu koji su dio programa brige i zaštite ili poslove koji služe racionalnijem obavljanju same djelatnosti, kao npr. davanje u zakup prostora, opreme, pripremanje toplih obroka za ugrožene skupine i dr. sukladno Zakonu.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost s osnivačem.

Članak 9.

Za svakodnevno poslovanje Dom ima pečat pravokutnog oblika (60x15mm) koji sadrži puni

naziv i sjedište Doma.

Dom ima i pečat okruglog oblika bez grba Republike Hrvatske promjera 30mm s upisanim nazivom i sjedištem Doma.

Ukoliko ima više takvih pečata, oni moraju biti označeni radnim brojem.

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

Članak 10.

Dom ima svoj zaštitni znak - stilizirana slika krova koji simbolizira kuću koja predstavlja siguran i topao boravak za korisnike smještene u njoj.

III. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 11.

Prijem i otpust korisnika vrši se na način propisan Zakonom i Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Prijem korisnika u Dom vrši se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, kao i na temelju ugovora koji Dom zaključuje s korisnikom ili obveznikom plaćanja.

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje komisija koju imenuje ravnatelj.

Komisiju čine: socijalni radnik, glavna medicinska sestra Doma i socijalni radnik podružnice Zavoda za socijalnu skrb, koji između sebe biraju predsjednika.

Odluku o prijemu korisnika komisija donosi većinom glasova nazočnih članova, s tim da je potrebna nazočnost najmanje dva člana komisije.

Redoslijed prvenstva pri smještaju imaju osobe:

- kojima pravo na prednost pri smještaju pripada temeljem važećih zakonskih propisa,
- za koje je zahtjev ustanovi uputio Centar za socijalnu skrb,
- koje su se ustanovi obratile neposredno, a ispunjavaju uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi,
- koje su duže na listi čekanja,
- koje do podnošenja molbe koriste skrb nekog od oblika izvaninstitucijske skrbi.

Sjednicama komisije može biti nazočan i ravnatelj Doma, bez prava odlučivanja.

Prijem i otpust korisnika obavlja se u skladu s Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Međusobna prava i obveze korisnika i ustanove reguliraju se sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 12.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koje vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi

Članak 13.

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

Članak 14.

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 15.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine na kojima je Dom stekao pravo vlasništva kao i imovinska prava prema Zakonom o ustanovama.

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom - potpuna odgovornost.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Osnivač je dužan na osnovi plana i programa rada Doma koji usvoji Gradsko vijeće svake godine osigurati u svom proračunu potrebna novčana sredstva za redovito obavljanje djelatnosti Doma i o tome s Domom potpisati ugovor o sufinanciranju.

Članak 17.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 6. i 7. ovog Statuta Dom ostvari višak prihoda nad rashodima, taj se višak upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove, sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

U slučaju da Dom na kraju godine po završnom računu ostvari višak rashoda nad prihodima (gubitak), razliku sredstava kojom se pokriva višak rashoda nad prihodima podmirit će osnivač.

Članak 18.

Dom ne može bez suglasnosti Grada Daruvara steći ili opteretiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00kn.

Dom ne može bez suglasnosti Grada Daruvara otuđiti nekretnine i drugu imovinu bez obzira na njezinu vrijednost.

Članak 19.

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

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 20.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

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 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 pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 20.000,00kn, o čemu odlučuje Upravno vijeće Doma uz suglasnost osnivača.

Članak 23.

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. STANDARDI KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA

Članak 24.

Usluge socijalne skrbi pružaju se prema minimalnim standardima kvalitete koje propisuje nadležno ministarstvo.

Povjerenstvo za kvalitetu Doma je tijelo koje unapređuje i provodi kontrolu kvalitete pružanja usluga socijalne skrbi i prati provođenje minimalnih standarda kvalitete socijalnih usluga.

Ravnatelj Doma imenuje Povjerenstvo za kvalitetu koje ima najmanje tri člana.

U povjerenstvu za kvalitetu moraju biti zastupljeni predstavnici svih stručnih radnika Doma.

Sastav, broj i forma rada članova povjerenstva za kvalitetu uređuje se Poslovníkom o radu povjerenstva za kvalitetu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO DOMA

Članak 25.

Unutarnje ustrojstvo Doma uređuje se Statutom Doma sukladno Zakonu i pobliže se uređuje općim aktom ustanove.

Članak 26.

Dom ima sljedeće ustrojbene jedinice:

- odjel stalnog smještaja,
- odjel za dnevni boravak i pomoć u kući.

Ustrojbene jedinice imaju voditelje.

Voditelje ustrojbenih jedinica imenuje i razrješava ravnatelj između radnika te ustrojbene jedinice.

Ustrojbene jedinice te međusobni odnosi u radu pojedinih ustrojbenih jedinica i druga pitanja ustroja rada uredit će se posebnim općim aktom kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća.

1. ODJEL STALNOG SMJEŠTAJA

Članak 27.

U sklopu stalnog smještaja djelatnici Doma pružanju korisnicima usluge stanovanja i prehrane, vode brigu o zdravlju, njezi, održavanju osobne higijene i pomoći pri obavljanju svakodnevnih aktivnosti. Pored toga, pružaju se usluge socijalnog rada, dio usluga iz socijalne rehabilitacije i provode se radne aktivnosti za one korisnike koji za to pokažu interes. Korisnicima Doma pruža se organizirano provođenje slobodnog vremena, pratnje i prijevoza te pružanje drugih usluga ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

2. ODJEL DNEVNI BORAVAK I POMOĆ U KUĆI

Članak 28.

Dnevni boravak i pomoć u kući je posebna ustrojbeno jedinica (odjel) u sastavu Doma.

Dnevni boravak može obuhvatiti cjelodnevni, poludnevni i povremeni boravak.

Cjelodnevni boravak je boravak dulji od 8 sati dnevno u sklopu kojega se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga: prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne potpore i rehabilitacije, organiziranjem slobodnog vremena, organiziranog prijevoza te drugih usluga ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Poludnevnim boravkom smatra se boravak u trajanju od 4 do 8 sati dnevno.

Povremeni boravak je boravak u trajanju do najviše 12 sati tjedno, prema utvrđenoj potrebi i individualnom radu s korisnikom.

Usluge pomoći i njege u kući obuhvaćaju više vrsta praktične pomoći osobama koje imaju osigurane stambene i druge uvjete za život, ali zbog starosti, invaliditeta ili drugih težih trajnih promjena u zdravstvenom stanju, ne mogu same niti uz pomoć članova svoje obitelji brinuti o osnovnim životnim potrebama, pa im je prijeko potrebna pomoć i njega druge osobe u njihovoj kući.

Praktična pomoć iz prethodnog stavka može biti pomoć u obavljanju kućanskih i drugih poslova, i to nabava namirnica, pomoć u pripremi obroka, obavljanja poslova čišćenja i pospremanja stana, nabava i dostava gotovih obroka, održavanje osobne higijene i druga pomoć i njega u kući korisnika.

VIII. TIJELA USTANOVE I DJELOKRUG NJIHOVA RADA

1. Upravno vijeće

Članak 29.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Doma čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan korisnik Doma.

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću moraju imati najmanje završen preddiplomski ili diplomski studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj djelatnosti. Predstavnik korisnika predlažu korisnici Doma.

Članove Upravnog vijeća u ime predstavnika osnivača imenuje Gradsko vijeće, predstavnika radnika imenuje radničko vijeće Doma, a ako ono nije ustrojeno, radnici biraju svog predstavnika na način kako je to propisano Zakonom o radu, a predstavnika korisnika Doma bira se na prijedlog

korisnika na sastanku korisnika, tajnim glasovanjem.

Članak 30.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Član Upravnog vijeća može biti imenovan na tu dužnost najviše dva puta uzastopno.

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

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.

Gradsko vijeće Grada Daruvara 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 sa Zakonom i aktom o osnivanju, a osobito:

- donosi plan i program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršenje,
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrijednije opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava,
- donosi Statut Doma uz suglasnost osnivača,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma,
- donosi opće akte uz suglasnost osnivača, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- odlučuje o uporabi viška prihoda nad rashodima,
- donosi odluku o promjeni djelatnosti ili proširenju Ustanove uz prethodnu suglasnost osnivača,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- predlaže osnivaču statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma,
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu domova socijalne skrbi uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje 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 33.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća bira i razrješava Upravno vijeće iz redova predstavnika osnivača.

Upravno vijeće Doma donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama Zakona i ovog Statuta.

O pravu na naknadu za rad članova Upravnog vijeća i njenoj visini odlučuje osnivač, ako za tu namjenu 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 većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i upravlja 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 obavezno 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, a način i forma rada te druga pitanja vezana za rad Upravnog vijeća regulirana su Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

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.

Voditelj i čelnik Doma je ravnatelj.

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

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

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- 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,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- provodi odluke Upravnog vijeća Doma,
- obavlja i druge poslove ako Zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

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

Članak 39.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- završen diplomski ili poslijediplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, 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 niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka, za ravnatelja doma socijalne skrbi može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovog članka.

Ravnatelj Doma mora imati i hrvatsko državljanstvo.

Članak 40.

Ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće.

Natječaj za ravnatelja Doma objavljuje se putem lokalne radio stanice, na oglasnoj ploči i u drugom javnom glasilu.

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

Članak 41.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

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

U slučaju ponavljanja natječajnog postupka primjenjuju se odredbe članka 41. do 43. Zakona o ustanovama.

Članak 42.

Ravnatelja Doma razrješava Upravno vijeće pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom, odnosno Statutom Doma.

Članak 43.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja doma socijalne skrbi 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. ovoga Zakona
 - 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 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 donošenje odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

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

Članak 44.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja s time da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Ugovor ravnatelja

Članak 45.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma s Upravnim vijećem sklapa ugovor o radu na vrijeme od četiri godine.

Ako osoba imenovana za ravnatelja Doma ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove stručnog radnika u Domu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.

Osoba iz stavka 2. ovog članka ima se pravo vratiti na rad na poslove koje je prethodno radila, ako se na te poslove vrati u roku od trideset dana od dana prestanka ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Ako se ravnatelj po prestanku mandata ne može vratiti u Ustanovu ili organizaciju iz koje je došao, jedinica područne samouprave ponudit će ravnatelju Ustanove sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima za poslove koje ta osoba ispunjava uvjete.

4. Zamjena ravnatelja

Članak 46.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje predsjednik Stručnog vijeća.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja mora ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 224. stavka 1. podstavka 1., 2. i 4. Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 47.

Vršitelj dužnosti ravnatelja Doma imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja iz članka 39. ovog Statuta.

5. Stručno vijeće

Članak 47.

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.

Članak 49.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma i podružnici,
- utvrđivanju plana i programa rada i prati njegovo ostvarivanje,
- najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim Statutom,

Članak 50.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća biraju stručni radnici Doma, na način i u postupku propisanom Statutom Doma.

Stručno vijeće saziva predsjednik prema ukazanoj potrebi, a na zahtjev Upravnog vijeća, ravnatelja ili većine stručnog vijeća.

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

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik, a način i forma rada i druga pitanja vezana za rad stručnog vijeća određena su Poslovníkom o radu.

6. Etičko povjerenstvo

Članak 51.

Etičko povjerenstvo Doma je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti socijalne skrbi na načelima etike, a osobito prati primjenu etičkih načela u pružanju usluga korisnicima, u provođenju istraživanja s korisnicima usluga, poduzima mjere i senzibilizira javnost za promicanje etičkih stavova u radu s korisnicima te rješava druga etička pitanja.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće Doma.

Etičko povjerenstvo čini pet članova, od kojih tri člana čine stručni radnici Doma i dva člana iz reda istaknutih stručnjaka izvan Doma, odnosno druge pravne osobe iz različitih stručnih područja u svezi djelatnosti.

Predsjednika i zamjenika imenuje Etičko povjerenstvo iz redova svojih članova.

Na sjednicama Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik, a način i forma rada i druga pitanja vezana za rad etičkog povjerenstva određena su Poslovníkom o radu.

IX. PRIPRAVNIČKI STAŽ I STRUČNI ISPITI PRIPRAVNIKA

Članak 52.

Stručni radnici koji obavljaju poslove u djelatnosti socijalne skrbi obvezni su se nakon završenog obrazovanja osposobiti za zanimanje tijekom pripravničkog staža.

Pripravnički staž iz stavka 1. ovog članka traje dvanaest mjeseci.

Ugovor o radu sklapa se s pripravnikom na određeno vrijeme.

Pripravnički staž može se provoditi i kao stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad), a ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Provođenje pripravničkog staža stručnih i drugih radnika detaljnije je određeno općim aktom o radnim odnosima.

X. JAVNOST RADA DOMA

Članak 53.

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 pokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

XI. UNUTARNJI NADZOR

Članak 54.

Dom provodi unutarnji nazor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika.

Unutarnji nadzor nad radom zaposlenika i odjela provodi ravnatelj i voditelji ustrojbenih jedinica.

Voditelji ustrojbenih jedinica dužni su izvješćivati ravnatelja o radu i problemima u svojim odjelima.

Unutarnji nadzor provodi se na način propisan općim aktom Doma 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.

Članak 55.

Samo ravnatelj i osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije izvješćivati javnost o djelatnosti Doma.

XII. OPĆI AKTI

Članak 56.

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

Članak 57.

U Domu se donose opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Doma,
- 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 prijemu i otpustu,
- Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu povjerenstva za kvalitetu,
- Etički kodeks,
- Povelja o pravima i odgovornostima korisnika,
- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

Članak 58.

Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Gradskog vijeća.

Pravilnik o radu i Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača. Poslovnik o radu Upravnog vijeća i Pravilnik o unutarnjem nadzoru donosi Upravno vijeće. Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Etički kodeks te Godišnji plan i program rada Doma za tekuću kalendarsku godinu na prijedlog stručnog vijeća donosi Upravno vijeće,

Ostale opće akte donosi ravnatelj.

Članak 59.

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 60.

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

Članak 61.

Za tumačenje općih akata nadležan je donositelj.

Članak 62.

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

XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 63.

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

Tajnom (državnom, vojnom, službenom, poslovnom) 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 radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Članak 64.

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

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

Članak 65.

Tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća, kao i svi uposleni u Domu koji su na bilo koji način saznali 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 66.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV. STATUSNE PROMJENE

Članak 67.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XV. PRESTANAK RADA DOMA

Članak 68.

Dom prestaje s radom kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama (NN RH, broj 76/93., 29/97.,47/9.,35/08), odnosno prema odredbama važećih zakona.

XVI. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 69.

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

Inicijativu za izmjenu Statuta ima osnivač i Upravno vijeće.

XVII. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 70.

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

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

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

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

Članak 72.

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

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma od 15.07.2008.g., Klasa: 021-05/2008-01/01, Ur.br.: 2111/01-01-2008-1.

Članak 74.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana po objavi na oglasnoj ploči Doma.

**Predsjednica Upravnog vijeća:
Marina Vulinović, dipl. soc.radnica**



M. Vulinović

Gradsko vijeće Daruvar dalo je suglasnost na ovaj Statut na 28. sjednici, održanoj 24.11.2011. godine, aktom KLASA: 012-03/11-01/2, UR.BROJ: 2111/01/-01-11-1, na 5. sjednici održanoj 09.12.2013.g., KLASA:012-03/13-01/6, UR.BROJ: 2111/01-01-13-2 i na 28. sjednici održanoj 28.06.2016.g. KLASA: 012-06/16-01/1, UR.BROJ:2111/01-01-01/16-1

Ovaj prečišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Doma 17.08.2016 godine, a stupio je na snagu 25.08.2016.godine.

**Predsjednica Upravnog vijeća:
Marina Vulinović, dipl. soc.radnica**



M. Vulinović

KLASA: 012-03/16-01/01
UR.BROJ: 2111/39-01/01-16-01

Daruvar, 25.08.2016g.