

Na temelju članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 157/13, 152/14, 99/2015, 52/2016, 16/2017, 130/2017, 98/2019), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 7. Odluke o osnivanju javne ustanove Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 31/20) Upravno vijeće Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK na 1. sjednici održanoj dana 12. listopada 2020. godine, donosi

STATUT

Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom, sukladno zakonu pobliže uređuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i štambilj,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- ustroj Doma,
- tijela Doma, njihov djelokrug i način odlučivanja;
- korisnici,
- javnost rada,
- unutarnji nadzor,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene i prestanak rada,
- ostala pitanja značajna za rad.

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

Članak 2.

Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (u daljnjem tekstu: Dom), osnovan je Odlukom Županijske skupštine Krapinsko-zagorske županije o osnivanju javne ustanove Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK.

Osnivač Doma je Krapinsko-zagorska županija, a prava i dužnosti osnivača obavlja župan (u daljnjem tekstu: osnivač).

Članak 3.

Dom je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda pod brojem: ---- i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 4.

Dom je javna ustanova za obavljanje skrbi izvan vlastite obitelji djece i odraslih osoba žrtava obiteljskog nasilja.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Dom za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK.

Skraćeni naziv Doma je: Dom NOVI POČETAK.

Članak 5.

Sjedište Doma je u Krapini, Magistratska 1.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Doma.

Članak 6.

Djelatnost Doma je:

- pružanje usluga u okviru privremenog smještaja: stanovanja, prehrane, brige o zdravlju, podrške u obavljanju svakodnevnih aktivnosti, socijalne pomoći i podrške, psihosocijalnog tretmana, djeci i odraslim članovima obitelji izloženim obiteljskom nasilju, u pravilu do 6 mjeseci, a iznimno do godinu dana;
- pružanje usluga savjetovanja i pomaganja žrtvama obiteljskog nasilja

Pored navedenih djelatnosti, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar.

Djelatnost Doma može se obavljati u više mjesta.

Članak 7.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz prethodnu suglasnost osnivača, ako zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Članak 8.

Dom ima pečat, okruglog oblika, promjera 30 mm, sa nazivom i sjedištem Doma.

Svaki pečat ima svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja uređuje se naručivanje, uporaba, rukovanje i zamjena pečata te se određuje broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 9.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika veličine 45 mm x 12 mm, a sadrži naziv i sjedište Doma.

Svaki štambilj ima svoj redni broj.

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

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 10.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost 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 11.

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 tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Dom ne može bez suglasnosti osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- promijeniti naziv i sjedište,
- osnovati drugu pravnu osobu.
- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 300.000,00 kuna bez PDV-a,
- izdati instrumente osiguranja plaćanja te raspolagati novčanim sredstvima vrijednost kojih prelazi 300.000,00 kuna bez PDV-a,
- odlučiti o korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,

- odlučiti o promjeni poslovne banke, odnosno o prijenosu sredstava u drugu poslovnu banku,
- odlučiti o uvjetima i načinu ulaganja domaćih i stranih fizičkih i pravnih osoba u Dom, izuzevši humanitarnu pomoć,
- donijeti pravilnik o radu.

Članak 12.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Doma može dati pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

U punomoći se navode radnje odnosno poslovi za koje je punomoć izdana.

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

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

Članak 13.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 14.

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

- o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, pojedinačna vrijednost koje prelazi 100.000,00 kuna bez PDV-a,
- o godišnjoj javnoj nabavi pojedinačna vrijednost koje prelazi 100.000,00 kuna bez PDV-a,
- o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost koje prelazi 100.000,00 kuna bez PDV-a,,
- o zakupu poslovnog prostora,
- o sklapanju ugovora sa osiguravajućim društvima,
- u drugim slučajevima određenim zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore iz prethodnog stavka ovoga članka ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće, odnosno ako je prethodnu suglasnost dao osnivač sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Članak 15.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

IV. IMOVINA DOMA

Članak 16.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Članak 17.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se:

- iz sredstava proračuna Krapinsko-zagorske županije,
- ugovorom s ministarstvom nadležnim za poslove socijalne skrbi, za korisnike smještene rješenjem centra za socijalnu skrb,
- ugovorom s korisnicima,
- darovima od fizičkih i pravnih osoba,
- iz vlastitih izvora,
- iz drugih izvora.

Članak 18.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma o čemu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u daljnji razvoj djelatnosti Doma.

Članak 19.

Troškovi pruženih usluga za korisnike kojima je priznato pravo temeljem rješenja centra za socijalnu skrb podmiruju se sukladno sklopljenom ugovoru o međusobnim odnosima između osnivača Doma i ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Članak 20.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač Doma solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

V. USTROJ TIJELA DOMA

Članak 21.

Tijela Doma su upravno vijeće, ravnatelj i stručno vijeće.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 22.

Domom upravlja Upravno vijeće.

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

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje župan Krapinsko-zagorske županije na mandat od četiri godine.

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

Predstavnika korisnika Doma, odnosno njegovog roditelja ili skrbnika, predlažu korisnici Doma, većinom glasova sudionika skupa korisnika.

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

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za rad ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća odlukom utvrđuje osnivač.

Članak 23.

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.

Članak 24.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Upravno vijeće Doma dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Članak 25.

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

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,

- opozivom tijela koje ga je imenovalo odnosno predložilo.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, mandat prestaje i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Domu,
- ako počini težu povredu radne obveze.

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

Članak 26.

Upravno vijeće Doma obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut, uz suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o radu, uz suglasnost osnivača,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova, uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće i pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji program rada i razvoja Doma i nadzire njegovo provođenje, uz suglasnost osnivača
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s pravima radnika,
- imenuje i razrješava ravnatelja i sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- donosi plan investicija,
- donosi godišnji plan nabave roba i usluga,
- provodi postupak u svezi sa zakupom i kupoprodajom poslovnog prostora,
- podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Doma najmanje jednom godišnje,
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti te predlaže promjenu sjedišta i naziva Doma,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Doma ili druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kn,
- odlučuje o nabavi, odnosno o prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja, izdavanju instrumenata osiguranja plaćanja i sklapanja svih drugih pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kn i manja je od 300.000,00 kn, a za iznos iznad 300.000,00 kn odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača,
- odlučuje o primanju i korištenju donacije pojedinačna vrijednost koje prelazi 50.000,00 kuna bez PDV-a,
- donosi poslovnik o svom radu,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom ili drugim propisom, ovim Statutom i općim aktima Doma.

Članak 27.

Pored poslova navedenih u članku 26. ovoga Statuta, Upravno vijeće prati život korisnika u Domu, razmatra stanje i rezultate rada i poslovanja Doma, prati organiziranje djelatnosti i izvršavanje zadaća Doma i u vezi s time poduzima odgovarajuće mjere, prati materijalne potrebe Doma, daje smjernice i preporuke za rad stručnih tijela i službi Doma, te surađuje s državnim i lokalnim tijelima, drugim ustanovama i udrugama.

Članak 28.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja akata, Upravno vijeće može osnovati radne skupine i tijela, a može angažirati i stručne osobe.

Članak 29.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik jednom u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja ili većine članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim pobliže uređuje način rada.

2. RAVNATELJ

Članak 30.

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

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- daje pismenu punomoć, u okviru svojih ovlaštenja, drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi sve odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za stručni rad Doma,

- odlučuje o nabavi i prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina, te o izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 100.000,00 kuna, o izdavanju instrumenata osiguranja plaćanja odnosno o sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna
- odlučuje o primanju i korištenju donacija pojedinačna vrijednost koje ne prelazi 50.000,00 kuna,
- predlaže donošenje općih i pojedinačnih akata i akata poslovanja,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i poduzima mjere za njihovo provođenje,
- utvrđuje prijedlog financijskog plana
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o izboru kandidata za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- Upravnom vijeću podnosi izvješće o poslovanju Doma,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Doma.

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

Članak 31.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom.

Članak 32.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

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

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 imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

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

Članak 33.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Kandidat za ravnatelja Doma, a koji je član Upravnog vijeća Doma, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Doma.

Članak 34.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Osobi imenovanoj za ravnatelja, koja je u Domu imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove, prava i obveze iz radnog odnosa će, na njezin zahtjev, mirovati najdulje do isteka drugog mandata.

Osobi imenovanoj 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 35.

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 dužno je donijeti odluku o razrješenju u roku od 30 dana od dana saznanja za neki od razloga za razrješenje.

Članak 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Doma dužno je raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 37.

Vršitelj dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 154. stavka 1. podstavka 1. i ispunjavati uvjete iz stavka 2. i 3. istog članka Zakona o socijalnoj skrbi.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 38.

Dom ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

Članak 39.

Stručno vijeće radi na sjednicama, koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

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

Članak 40.

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 Doma,
- 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 1. ovog članka.

VI. KORISNICI

Članak 41.

Korisnici Doma su djeca i odrasli članovi obitelji izloženi obiteljskom nasilju kojima Dom pruža usluge navedene u članku 6. ovoga Statuta.

Članak 42.

Cijenu usluge smještaja Doma utvrđuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

O prijemu, redosljedu prijema i otpustu korisnika odlučuje ravnatelj Doma, na prijedlog stručnih radnika Doma, koji temeljem Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova sudjeluju u prihvatu korisnika privremenog smještaja, sve sukladno općem aktu o prijemu, redosljedu prijema i otpustu korisnika kojeg donosi Upravno vijeće Doma.

Članak 43.

Korisnici se primaju u Dom na temelju rješenja centra za socijalnu skrb i ugovora o smještaju, dovedeni u pratnji zdravstvenog djelatnika, policijskog djelatnika ili djelatnika odgojno-obrazovne ustanove te djelatnika centra za socijalnu skrb.

U Dom se ne može smjestiti maloljetna osoba bez pratnje drugoga punoljetnog člana obitelji.

Članak 44.

Nasiljem u obitelji smatra se nasilje utvrđeno Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji.

Članovima obitelji smatraju se osobe utvrđene Zakonom iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 45.

Međusobna prava i obveze između korisnika i Doma kao i prijam i otpust korisnika uređuju se na način propisan zakonom, podzakonskim aktima, općim aktom Doma, te ugovorom o smještaju.

Članak 46.

Život i rad korisnika u Domu uređuje se Pravilnikom o kućnom redu kojeg donosi Upravno vijeće Doma.

VII. JAVNOST RADA DOMA

Članak 47.

Rad Doma ja javan, a adresa je tajna.

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, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

Dom je dužan osobi koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju sukladno posebnom zakonu.

Dom će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 48.

O obavještanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 49.

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

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

VIII. UNUTARNJI NADZOR

Članak 50.

Unutarnji nadzor nad radom Doma obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru, kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

IX. OPĆI AKTI

Članak 51.

Opći akti Doma su: Statut, pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Članak 52.

Upravno vijeće donosi Statut i sljedeće opće akte:

- pravilnik o radu, uz suglasnost osnivača,
- pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, na prijedlog ravnatelja uz suglasnost osnivača,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru, na prijedlog ravnatelja,
- pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni, na prijedlog ravnatelja,
- poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Ravnatelj donosi druge opće akte Doma, utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim propisima.

Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika donosi ravnatelj na prijedlog stručnog vijeća.

Članak 53.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči ili glasilu Doma, ako samim aktom nije drugačije određeno.

Članak 54.

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa zakonima, aktom o osnivanju i ovim Statutom. Za tumačenje odredbi općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

X. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom 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.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici i druge osobe koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne od strane radnika Doma predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koje se po propisima smatraju poslovnom tajnom,
- isprave i podaci koje kao povjerljive priopći nadležno tijelo,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu.

XI. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 57.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

Članak 58.

Dom prestaje s radom sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Zakonu o ustanovama i drugim važećim zakonima.

XII. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 59.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 60.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

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 ovoga Statuta.

Članak 62.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski i podzakonski propisi.

Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon davanja suglasnosti osnivača.

KLASA: 023-08/20-02/01

URBROJ: 2140-52-02-20-4

Krapina, 12. listopada 2020. godine

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:



Utvrdjuje se da je osnivač dao suglasnost na Statut 15. 10. 2020 g., KLASA: 570-01/20-01/78,
URBROJ: 2140/01-02-20-2. Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma 19. 10. 2020 g., te je stupio na
snagu 28. 10. 2020 g.

PRIVREMENA POKUNATELJICA:
Magistarski Saupug

