

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (NN broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavak 2. Zakona o socijalnoj skrbi (NN broj 157/13, u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 18. Odluke o osnivanju, Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Sanatorij Ćorluka (u daljnjem tekstu: Dom) na sjednici održanoj 23.03.2015. godine, uz suglasnost osnivača Pave Ćorluke (u daljnjem tekstu: Osnivač) donosi

STATUT

Doma za starije osobe Sanatorij Ćorluka (Pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje se djelatnost, ustroj, tijela Doma, djelokrug i način njihova rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

Članak 2.

Dom je javna ustanova socijalne skrbi.

Dom je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja propisana zakonom, na zakonom utemeljenim propisima, Osnivačkim aktom, Statutom i drugim općim aktima Doma.

Članak 3.

Dom je osnovan Odlukom o osnivanju.

Osnivač, a ujedno i vlasnik Doma je Pavo Ćorluka, OIB 61208562635 Zagreb, Kerestinec, Dekanići, 4. Odvojak 6.

Dom je upisan u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Zagrebu sa matičnim brojem subjekta upisa MBS 080400608 od 11.7.2001. godine, OIB 57367290629.

Dom je upisan u upisnik ustanova socijalne skrbi pri nadležnom Ministarstvu za djelatnost socijalne skrbi.

Članak 4.

Dom zastupa i predstavlja Ravnatelj, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i ovog Statuta.

Članak 5.

Rad Doma je javan, a način ostvarivanja javnosti utvrđuje se ovim Statutom i Zakonom o socijalnoj skrbi.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 6.

Naziv Doma je: Dom za starije osobe Sanatorij Ćorluka.
Skraćeni naziv Doma je: Sanatorij Ćorluka.
Naziv Doma istaknut je na objektu u kome se obavlja djelatnost.
Sjedište Doma je u Zagrebu, Orešje broj 5b.
O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač Doma.

Članak 7.

Dom ima zaštitni znak čiji izgled i sadržaj utvrđuje Upravno vijeće posebnom odlukom uz suglasnost Osnivača.

Članak 8.

Dom u svom poslovanju upotrebljava pečat. Ravnatelj Doma svojom Odlukom određuje oblik, veličinu, broj i način upotrebe pečata.

III. DJELATNOST DOMA

Članak 9.

Dom je osnovan za pružanje usluga stalne i povremene skrbi izvan vlastite obitelji, te skrb i pomoć u kući starijim i nemoćnim osobama, kojima je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju i nemoći potrebna pomoć i njega drugih osoba, kao i za obavljanje drugih Zakonom propisanih djelatnosti.

Članak 10.

U skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi djelatnost Doma je pružanje socijalnih usluga odraslim osobama, i to:

- usluge u okviru privremenog ili stalnog smještaja su usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena,
- usluge poludnevnog ili cjelodnevnog boravka,
- pomoć i njega u kući: organiziranje prehrane, obavljanje kućnih poslova, održavanje osobne higijene, te zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

Pored djelatnosti upisane u sudski registar Dom može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost (nabava medicinskog i ostalog potrošnog materijala za zbrinjavanje starijih i nemoćnih osoba).

O proširenju ili promjeni djelatnosti Doma odlučuje Upravno vijeće i Osnivač Doma.

IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonima, ovim statutom i drugim općim aktima Doma.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnina i nekretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima.

O zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju nekretnina, ostale imovine i drugih aktivnosti, Dom istupa i odgovara samostalno u pravnom prometu uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

Članak 12.

Dom ima žiro račune preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

Ravnatelj Doma pisano određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Članak 13.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti ustanove upisane u sudski registar.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje prenijeti na druge osobe, o čemu izdaje pisanu punomoć u kojoj navodi radnje, odnosno poslove za koje izdaje punomoć.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, Dom zastupa i predstavlja, u granicama ovlasti ravnatelja, zamjenik ravnatelja.

Za zaključenje ugovora veće vrijednosti, te o izvođenju investicijskih radova i nabave opreme, ravnatelju je potrebna prethodna pisana suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA

Članak 14.

Unutarnjom organizacijom Doma osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene ovim Statutom, te administrativno-stručni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Osnovne organizacijske jedinice su:

1. Jedinica za prijem i otpust korisnika smještaja
2. Jedinica za zdravstveno-socijalnu skrb korisnika u smještaju
3. Jedinica za pripremu hrane i pomoćno-tehničke poslove
4. Jedinica za pomoć u kući
5. Jedinica za pravne, kadrovske i računovodstvene poslove

Unutarnjom organizacijom Doma povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili optimalni rezultati rada.

VI. UPRAVLJANJE DOMOM

Članak 15.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

1. Upravno vijeće Doma

Članak 16.

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

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

Člana upravnog vijeća, predstavnik radnika zaposlenih u Domu bira se na zakonski propisan način.

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

Članak 17.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na 4 godine i mogu biti ponovno imenovani na istu funkciju.

Članovima Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka mandata od četiri godine u slijedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,
- opoziva,
- ako je izabran u više od dva Upravna vijeća drugih ustanova socijalne skrbi,
- prestankom rada u domu, odnosno prestankom statusa korisnika ili skrbnika.

Članak 18.

Član Upravnog vijeća Doma može biti opozvan od strane Osnivača u slijedećim slučajevima ako:

- se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača,
- sudjeluje u donošenju ili potiče na donošenje nezakonitih i štetnih odluka za Dom,
- predlaže mjere i postupke koji su suprotni u ugovorom preuzetim obvezama,
- ometa izvršenje zadanih obaveza radnika Doma,
- sprečava izvršenje mjera nadležnih državnih tijela i sprečava rad nadzornih tijela,
- vrši druge radnje koje su u suprotnosti s interesima Doma, te štete njegovom poslovnom ugledu i mogu nanijeti znatniju štetu,
- u svim drugim slučajevima kada ocijeni da je nužno i u interesu je napretka rada Doma.

Članak 19.

Članu Upravnog vijeća, predstavniku radnika, osim u slučajevima iz Članka 21., mandat prestaje i u slučajevima:

- prestanka radnog odnosa u Domu,
- počinjenja teške povrede radne obveze,
- u drugim opravdanim slučajevima, kada to utvrdi Upravno vijeće.

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

Članak 20.

Odlukom o razrješnju 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 21.

U slučaju prestanka mandata pojedinog člana Upravnog vijeća na njegovo mjesto imenuje se novi član kojem mandat traje do isteka mandata člana na čije mjesto je postavljen.

Članak 22.

Za svoj rad članovi Upravnog vijeća dobivaju naknadu .

Visinu naknade i način isplate određuje Osnivač pojedinačnom pismenom odlukom ako za tu namjenu Dom ima osigurana sredstva.

Članak 23.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća, na vrijeme od 4 godine imenuje Upravno vijeće iz reda predstavnika Osnivača Doma. Po isteku mandata isti može biti ponovno imenovan.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- saziva sjednice Upravnog vijeća,
- rukovodi radom Upravnog vijeća,
- nastupa u ime Upravnog vijeća,
- potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove koji su u svezi s radom Upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim statutom.

Obrazloženi zahtjev uz prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može podnijeti svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i Osnivač.

Članak 25.

Upravno vijeće Doma obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut Doma uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte
- utvrđuje program rada i prati njegovo izvršenje
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, Statutom i općim aktima Doma

Članak 26.

Upravno vijeće odlučuje uz pisanu suglasnost Osnivača o:

- sudjelovanju u dobivanju koncesija za pružanje socijalnih usluga, odnosno uključivanju u mrežu javne socijalne službe
- nabavi i prodaji osnovnih sredstava
- raspolaganju osnovnih sredstava
- investicijskim ulaganja u prostorne kapacitete Doma
- zaključivanju ugovora s drugim pravnim i fizičkim osobama
- uvjetima drugih ulaganja sredstava bilo građanskih ili pravnih osoba u razvoj Doma
- korištenje zajmova i kredita za investicijska ulaganja
- raspodjele dobiti
- utvrđuje prijedlog i donosi financijski plan te potvrđuje završni račun
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma
- donosi odluke u II. Stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima radnika
- udruživanju Doma u strukovne i druge udruge.

Upravno vijeće podnosi pisano izvješće o svome radu Osnivaču Doma najmanje jednom godišnje a prema njegovom zahtjevu može i češće .

2. Ravnatelj Doma

Članak 27.

Ravnatelja Doma imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji se objavljuje u jednom javnom glasilu. Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi 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 najduže do godinu dana.

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

Članak 28.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

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

Članak 29.

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

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- mora imati 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 prema odgovarajućem članku Zakona o socijalnoj skrbi koji se odnosi na pravomoćnu sudsku presudu
- iznimno, ako se na javni natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uvjete za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij.

Članak 30.

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma prije isteka mandata do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže do godinu dana.

Članak 31.

Upravno vijeće može ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata 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
- nastupila zapreka iz prema odgovarajućem članku Zakona o socijalnoj skrbi koji se odnosi na pravomoćnu sudsku presudu
- 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 nepravilnost 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 32.

Ravnatelj Doma obavlja slijedeće poslove:

- zaključuje ugovor o koncesiji i ugovore s korisnicima usluga,
- podnosi zahtjev za dobivanje i obnavljanje rješenja za ispunjavanje propisanih uvjeta prostora i opreme te normative i minimalne standarde za pružanje usluga boravka i smještaja starih i nemoćnih osoba,
- zastupa Dom u odnosima s tijelima državne uprave i drugim stručnim tijelima,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s drugim ustanovama, drugim pravnim i fizičkim osobama,
- organizira stručni rad i uz pomoć voditelja koordinira rad,
- koordinira financijsko poslovanje,
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Doma s odredbama odgovarajućih zakona,
- donosi opće akte utvrđene ovim Statutom,
- nadzire primjenu zakona i općih akata o poslovanju Doma,
- predlaže program rada i razvoja Doma i poduzima mjere neophodne za njihovo izvršenje,
- osigurava izvršenje odluka Upravnog vijeća,
- donosi odluku o izboru radnika za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i zaključuje ugovor o radu,
- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radne obveze u skladu s odredbama zakona i općih akata,
- podnosi izvješće o radu i izvješće o poslovanju Upravnom vijeću i Osnivaču,
- obavlja ostale poslovodne funkcije utvrđene odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o ustanovama i drugih općih akata,
- ravnatelj ima pravo sudjelovati na sjednicama Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 33.

Ravnatelj Doma može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborate, analiza, prijedloga i stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanje poslovodne funkcije, odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Članak 34.

Ravnatelj Doma je dužan u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je:

- predloženi akt u suprotnosti a odredbama odgovarajućih zakona, odnosno općih akata Doma
- da je predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada

3. Stručno vijeće Doma

Članak 35.

Dom ima Stručno vijeće, kao savjetodavno tijelo ravnatelju. Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma. Predsjednika Stručnog vijeća biraju radnici između sebe. Stručno vijeće donosi Poslovnik o svome radu.

Članak 36.

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 prethodnog članka.

VII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA

Članak 37.

Opći akti Doma su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se određuju pojedina pitanja iz djelokruga rada.

Članak 38.

Upravno vijeće donosi:

1. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
2. Statut uz suglasnost Osnivača

Članak 39.

Ravnatelj donosi:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o zaštiti na radu
3. Pravilnik o kućnom redu
4. Pravilnik o načinu prijema i otpusta korisnika
5. Pravilnik o prehrani korisnika doma
6. Pravilnik o zaštiti od požara

7. Pravilnik o unutarnjem nadzoru
8. Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika

Članak 40.

Dom može imati i druge opće akte u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom. Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, mogu dati Upravno i Stručno vijeće, ravnatelj te Osnivač.

Članak 41.

Opći akti Doma stupaju na snagu osmoga dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta. Tumačenje pojedinih odredbi Statuta i općih akata daje tijelo koje je nadležno za njihovo donošenje.

VIII. KORISNICI

Članak 42.

Korisnici Doma su starije i nemoćne osobe kojima Dom pruža usluge navedene u članku 10. ovog Statuta.

Život i rad korisnika Doma organizira se u skladu s načelima rada u ustanovi socijalne skrbi. Međusobna prava i obveze korisnika i Doma reguliraju se ugovorom o smještaju i međusobnim pravima i obvezama te sukladno Zakonu i podzakonskim aktima kao i općim aktima Doma.

Članak 43.

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

O prijemu i otpustu korisnika, načinu i vrsti smještaja, odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika koju imenuje Upravno vijeće, sukladno općem aktu Doma.

Odluku o prijemu korisnika Komisija donosi većinom glasova svih članova.

IX. IMOVINA DOMA

Članak 44.

Imovinu Doma čine sredstva koju je osigurao Osnivač na ime osnivačkog uloga, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva stečena od osnivača, sredstva, stečena darovima od pravnih i fizičkih osoba i sredstva dobivena iz zaklada ili fondacija te drugi izvori.

Članak 45.

Financijsko poslovanje utvrđuje se obračunima poslovanja ustanove te pisanim izvješćima Ravnatelja i Upravnog vijeća.

Obračuni poslovanja donose se za vremensko razdoblje utvrđeno odredbama odgovarajućih zakona o financijsko - materijalnom poslovanju ustanova.

Ocjenu poslovanja donosi Upravno vijeće.

Izvješća o poslovanju za pojedina razdoblja izrađuje ravnatelj.

Članak 46.

Sredstva za rad i poslovanje, pored onih iz Članka 44. osiguravaju se iz slijedećih izvora:

- prihoda ostvarenih sudjelovanjem korisnika i njihovih obveznika uzdržavanja u plaćanju troškova socijalnih usluga,
- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim ustanovama, poduzećima, udrugama i ostalim pravnim i fizičkim osobama,
- ugovaranjem i naplatom programa koji se financiraju iz proračuna ili sredstava drugih naručilaca,
- vlastitih prihoda,
- donacija, pomoći i ostalih namjenskih prihoda.

Članak 47.

Dom će ostvarenu dobit koristiti prvenstveno za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe iz stavka 1. ovoga članka, podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavi opreme potrebne za obavljanje djelatnosti, za rekonstrukciju i adaptaciju postojećeg i gradnju novog poslovnog prostora te za zakup poslovnog prostora. Upravno vijeće uz pismenu suglasnost sa Osnivača odlučuje o raspodjeli dobiti.

X. VOĐENJE EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJE TE ZBIRKI PODATAKA

Članak 48.

Dom je dužan na propisani način voditi evidenciju i dokumentaciju o korisniku, vrstama usluga i drugim važnim pitanjima za rad doma te o tome dostavljati izvješća Ministarstvu i jedinici područne (regionalne) samouprave, odnosno Gradu Zagrebu na čijem području djeluje.

Dom, kao voditelj zbirke podataka vodi podatke o:

- socijalnim uslugama i drugim oblicima pomoći,
- korisnicima socijalnih usluga,
- drugim podacima propisanim pravilnikom ministra zdravstva i socijalne skrbi.

XI. JAVNOST RADA

Članak 49.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovana.

Objavom putem sredstava priopćavanja, upoznaje se javnost, građani i pravne osobe o organizaciji rada Doma, mjestu, uvjetima i načinu pružanja usluga, dostignućima svoje djelatnosti te stručnim i drugim savjetovanjima i skupovima koje održava.

Članak 50.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o djelatnosti Doma, sredstvima javnog priopćavanja može dati samo Osnivač ili radnik Doma kojeg on pismeno ovlasti.

XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 51.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci o Domu, njegovom Osnivaču i zaposlenima, čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili bi štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu Osnivača ili radnika. Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- svi dokumenti o korisnicima u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima,
- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Domu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje bilo protivno interesu Doma i njezinog Osnivača ili bi izazvalo neloyalnu konkurenciju i tako štetilo Domu.

Članak 53.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

Članak 54.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što stručni radnici i drugi zaposleni u Domu saznaju o zdravstvenom i osobnom stanju korisnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu korisniku, Domu ili trećoj osobi.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju profesionalne tajne neposredno brine ravnatelj.

XIII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA

Članak 55.

O statusnim promjenama odlučuje Osnivač.

Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi odluke o pripajanju Doma sa srodnim ustanovama, podjeli na dvije ili više ustanova o pretvaranju ustanove u drugi tip ustanove ili društva te o potrebi, mjestu i broju otvaranja podružnica Doma.

Članak 56.

Dom prestaje sa radom u slučaju:

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom zabranjeno obavljanje djelatnosti,
- ako mu je prestala važiti licenca izdana od strane nadležnog Ministarstva, a nije obnovljena,
- ako Osnivač donese pisanu odluku o prestanku,
- ako se pripoji drugoj ustanovi, spoji s drugom ustanovom ili podjeli na dvije ili više ustanova ili pretvori u neki drugi oblik društva.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu ovoga statuta može dati Osnivač, ravnatelj i Upravno vijeće . Statut se mijenja po postupku i na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Nakon utvrđivanja izmjena i dopuna statuta Upravno vijeće utvrđuje pročišćeni tekst Statuta.

Članak 58.

Statut se objavljuje na oglasnoj ploči Doma i stupa na snagu osmoga dana od dana objave. Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut doma od 20.12.2008. godine (pročišćeni tekst).

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Stipe Ćorluka, dr.med. _____

OSNIVAČ

Pavo Ćorluka _____

RAVNATELJICA

Martina Jurić, mag.act.soc _____