

**DOM ZA ODRASLE OSOBE
BIDRUŽICA
Ivanić Desinički 30, Desinić**

S T A T U T

DESINIĆ, Ožujak 2015. Godine

Temeljem članka 54. stavak 1 Zakona o ustanovama ("Narodne novine" 76/93 i 29/97, 47/99, 35/08), te članka 161. stavka 2 Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" 157/13, 152/14), Upravno vijeće Doma za psihički bolesne odrasle osobe Bidružica na svojoj petnaestoj sjednici održanoj dana 04. ožujka 2015.godine donijelo je

S T A T U T

DOMA ZA ODRASLE OSOBE BIDRUŽICA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status Doma
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- prijem korisnika
- pravni položaj
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnji ustroj
- tijela ustanove i djelokrug rada
- javnost rada
- unutarnji nadzor
- opći akti
- zaštita tajnosti podataka
- ostala pitanja značajna za rad Doma za odrasle osobe Bidružica (u daljnjem tekstu: Dom).

Članak 2.

Dom je pravni sljednik Zavoda za socijalno zdravstvenu zaštitu odraslih osoba Bidružica i Doma za psihički bolesne odrasle osobe Bidružica, koji je utemeljen Odlukom Ministarstva rada i socijalne skrbi od 05.siječnja 1998.godine (NN br.01/98).

Članak 3.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska s tim da prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

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 ODRASLE OSOBE BIDRUŽICA"

Skraćeni naziv Doma glasi "Dom Bidružica".

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

Članak 5.

Sjedište Doma je u Desiniću, Ivanić Desinički 30.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

Članak 7.

Djelatnost Doma je:

pružanje usluga skrbi izvan vlastite obitelji odraslim osobama s mentalnim oštećenjima kojima nije potrebno bolničko liječenje, a skrb im se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način, kao i osobama koje imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluga ili u zdravstvenoj ustanovi.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem slijedećih vrsta socijalnih usluga:

- usluga smještaja,
- usluga poludnevnog boravka,
- usluga cjelodnevnog boravka,
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
- usluga pomoći u kući,
- usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge.

Članak 8.

Pored djelatnosti iz članka 7. ovoga Statuta Dom obavlja i druge djelatnosti kao dio programa radne terapije korisnika kao što je poljoprivredna obrada zemljišta za uzgoj povrtlarskih kultura za potrebe Doma i dr.

Članak 9.

Dom može promijeniti djelatnost.
Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 10.

Za poslovanje Dom ima pečat promjera 30 mm te pečat pravokutnog oblika veličine 45 x 18 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma i štambilj za urudžbiranje veličine 64 mm x 34 mm koji sadrže naziv i sjedište Doma.

Odlukom ravnatelja Doma, određuje se broj pečata u uporabi te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

III KORISNICI

Članak 11.

Prijam i otpust korisnika izvršava se na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi, temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb ili ugovora o međusobnim pravima i obvezama.

O prioritetu prijama korisnika odlučuje komisija za prijam i otpust koju imenuje ravnatelj.

Komisiju čine:

- socijalni radnik Doma,
- glavna medicinska sestra Doma,
- radni terapeut Doma,
- psiholog Doma,
- liječnik obiteljske medicine,
- socijalni radnik područnog centra za socijalnu skrb koji između sebe biraju predsjednika.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Odlukom o prijemu komisija donosi većinom glasova nazočnih članova.

Prijam i otpust korisnika regulirani su Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

IV PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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.

Članak 16.

Za obveze u platnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Članak 17.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređenje rada Doma, osim ako sukladno zakonu i podzakonskim aktima nije drukčije određeno.

Članak 18.

Dom ne može bez suglasnosti Ministarstva steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Članak 19.

Dom ima jedinstveni žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

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 u skladu s ovim Statutom.

Članak 22.

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

- ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

Članak 23.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva nastupati kao 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 DOMA

Članak 24.

Rad Doma organiziran je po slijedećim ustrojbenim jedinicama:

- odjel socijalnog rada i izvaninstitucijske skrbi,
- odjel pojačane njege i brige o zdravlju
- odjel njege i brige o zdravlju
- odjel prehrambenih poslova
- odjel pomoćnih i tehničkih poslova

Administrativni i financijsko-računovodstveni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom odjela rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika odjela koji uz poslove svog radnog mjesta obavljaju i poslove voditelja.

Unutarnji ustroj Doma pobliže se utvrđuje Pravilnikom o radu, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu.

VII TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 25.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 5 članova.

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

Predstavnici osnivača moraju imati uvjete za imenovanje sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika, imenuje osnivač.

Predstavnik radnika Doma imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Predstavnik korisnika, predlažu korisnici Doma na skupu korisnika.

Članak 26.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

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

Članak 27.

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 Ministarstvu.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili postupajući po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi, a predstavnik radnika se razrješuje na način kako je i imenovan.

Novoimenovanom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 28.

Upravno vijeće Doma obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, Statutom Doma i zakonom, a osobito:

- donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršenje,
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavi opreme za Dom, te nadzire uporabu tih sredstava,
- donosi Statut Doma uz suglasnost Ministarstva
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma te sklapa s njim Ugovor o radu,
- donosi opće akte, osim onih koje na temelju Statuta donosi ravnatelj ili stručno vijeće,
- odlučuje o uporabi dobiti Doma,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti uz prethodnu suglasnost Ministarstva.
- osniva stručna, savjetodavna i nadzorna tijela,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Doma,
- donosi odluke o drugom stupnju u svezi s predmetima u 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 drugog tijela,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Članak 29.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

Članak 30.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednu u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća ili najmanje 10 radnika.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

Članak 34.

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 pojedince kao stručne osobe.

2. RAVNATELJ

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

Natječaj za ravnatelja ustanove objavljuje se u "Narodnim novinama" i u drugom javnom glasilu.

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

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

Članak 37.

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

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijanog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti

- najmanje pet godine 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

- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavak 1 Zakona o socijalnoj skrbi.

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

Ravnatelj Doma mora imati hrvatsko državljanstvo.

Ugovor ravnatelja

Članak 38.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma s Upravnim vijećem sklapa ugovor o radu 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 je ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Zamjena ravnatelja

Članak 39.

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

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

Razrješenje ravnatelja

Članak 40.

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

- ravnatelj sam zatraži razrješenje.
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu.
- 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 nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.
- je nastupila zapreka iz članka 213. Stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi
- bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće.

- ako 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.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 41.

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, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja najduže do godinu dana, s tim da je Upravno vijeće dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 42.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Doma imenovat će se osoba koja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 38. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 38., stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga Statuta.

Poslovi ravnatelja

Članak 43.

Voditelj i čelnik Doma je ravnatelj.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim tijelima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- daje punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u okviru svojih zakonskih ovlasti,
- 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,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost drugom tijelu.

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

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 44.

Dom ima Stručno vijeće, koje čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu 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.

Članak 45.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

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
- o 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 2. ovoga članka.

VIII JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 46.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju 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 dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 47.

Ravnatelj i osoba koju on ovlasti mogu putem tiska, radija ili televizije informirati javnost o djelatnosti Doma.

Službena osoba (službenik za informiranje) koju ovlasti ravnatelj, mjerodavna je za rješavanje prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

IX UNUTARNJI NADZOR

Članak 48.

U Domu se provodi unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika.

Način provođenja unutarnjeg nadzora definiran je Pravilnikom o unutarnjem nadzoru i godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora Dom je obvezan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu.

X OPĆI AKTI

Članak 49.

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

Članak 50.

U Domu se donose slijedeći opći akti:

- pravilnik o radu,
- pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu,
- pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- pravilnik o zaštiti od požara,

- pravilnik o zaštiti na radu,
- pravilnik o kućnom redu,
- pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- pravilnik o zaštiti tajnosti podataka,
- pravilnik o prijamu i otpustu korisnika,
- pravilnik o vođenju evidencije novčanih sredstava korisnika i o nagrađivanju korisnika Doma,
- poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih propisa.

Članak 51.

Upravno vijeće Doma donosi Statut Doma, Pravilnik o radu i Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu, uz suglasnost Ministarstva, te Poslovnik o radu upravnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Ravnatelj Doma donosi sve druge opće akte ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom o socijalnoj skrbi, drugim propisima i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o socijalnoj skrbi, drugih propisa i Statuta.

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

Članak 54.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 55.

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

X ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 56.

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

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

Članak 57.

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

- koje se isprave i podaci imaju smatrati 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 isprava i podataka koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Članak 58.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i radnici Doma 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 na čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 59.

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

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XI STATUSNE PROMJENE

Članak 60.

O statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XII PRESTANAK USTANOVE

Članak 61.

Dom prestaje kad se ispune uvjeti i pretpostavke prema posebnim propisima.

XIII IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 62.

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

Izmjenu i dopunu Statuta može inicirati Ministarstvo, Upravno vijeće i ravnatelj Doma.

XIV TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 63.

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

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 51. ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Bidružica od 10.07.2009. godine (pročišćeni tekst).

Članak 66.

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

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
Branko Horvat, dr.vet.med.**

Na ovaj Statut Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost dana 23. ožujka 2015. godine

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 01.04. 2015. godine te stupio na snagu 08.04. 2015. godine.

U Desiniću, 08.04. 2015. godine

Ur. Broj: 835 /2015.

RAVNATELJ:
Božo Brundić, dipl.iur.