

Temeljem članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13 i 152/14.), i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99. i 35/08.) i članka 56. Statuta Dječjeg doma „Pula“, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 19.05. 2015. godine donosi

S T A T U T

Dječjeg doma „Ruža Petrović“

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se slijedeće:

- status
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- pravni položaj
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnji ustroj
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja
- prijam i otpust korisnika
- prava i dužnosti djece-korisnika
- javnost rada
- unutarnji nadzor
- opći akti
- poslovna i profesionalna tajna
- i ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Odredbe ovoga Statuta obvezuje sve radnike zaposlene u Dječjem domu „Ruža Petrović“ (u daljnjem tekstu: Dom), te sve korisnike usluga i osobe izabrane u tijela koji upravljaju i rukovode Domom.

II STATUS

Članak 3.

Dom je osnovan rješenjem Narodnog odbora grada Pule broj 12684-III-5-K od 23.07.1954. godine.

Temeljem čl.78. stavka 1. Zakona o ustanovama, koji je stupio na snagu dana 24. kolovoza 1993. godine, Dom je postao javnom ustanovom.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji dom "Ruža Petrović".

Skraćeni naziv Doma glasi: Dom „Ruža Petrović“.

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

Dom je upisan u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Rijeci s MBS: 040072722, te u Upisnik ustanova socijalne skrbi Ministarstva s MBU: 0211-0004.

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Sjedište Doma je u Puli, u Budicinovoj ulici br.17.

Dom pruža usluge organiziranog stanovanja u stanovima u Puli na adresi Nobileova 3 i Laginjina 3.

Članak 6.

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

IV DJELATNOST

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

1. usluga smještaja (do 30 korisnika),
2. usluga poludnevnog boravka
3. usluga cjelodnevnog boravka
4. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
5. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
6. usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji

7. usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskim obiteljima
8. usluga savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima

Članak 8.

Dom pruža usluge:

- smještaja, savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji, savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima, organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, poludnevnog i cjelodnevnog boravka za djecu od 7-16 / 18 godina na adresi: Budicinova 17 u Puli,
- organiziranog stanovanja uz povremenu podršku, poludnevnog boravka, savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji, savjetovanja i pomaganja pojedincu, djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima na adresi : Nobileova 3 u Puli,
- organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu ili povremenu podršku na adresi : Laginjina 3 u Puli.

Članak 9.

Dom pruža socijalne usluge slijedećim korisnicima:

- djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi
- primarnim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima.

Dom može pružati usluge iz članka 7. Statuta i djeci iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka koja imaju i teškoće mentalnog zdravlja koje ne bi zahtijevale pružanje dodatnih usluga ili se mogu osigurati od strane Doma kod drugog odgovarajućeg pružatelja usluga, uključujući i zdravstvene ustanove.

Članak 10.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Ministarstva.

V PEČAT

Članak 11.

Dom ima pečat sa punim nazivom i sjedištem Doma, promjera 30 mm, koji se koristi za sve isprave koje su javne.

Za svakodnevno poslovanje Doma ima pečat pravokutnog oblika (65 x15 mm) koji sadrži skraćeni naziv i sjedište Doma.

Odlukom ravnatelja Doma određuje se broj pečata, pri čemu isti moraju biti označeni rednim brojem, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Dom ima logotip ispod kojeg piše Dom Ruža Petrović.

VI PRAVNI POLOŽAJ

Članak 12.

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

Članak 13.

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 i ovom Statutu.

Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i unapređenje rada Doma, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

Članak 14.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine, te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine bila društvena sredstva na kojima je Dom imao pravo raspolaganja i korištenja.

Članak 15.

Dom slobodno raspoložuje cjelokupnom svojom imovinom.

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

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač odgovara za obveze Doma solidarno i neograničeno.

Članak 17.

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

VII ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 18.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može biti generalna ili specijalna (za određeni posao), ali samo u okviru njegovih ovlasti i sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 19.

Ravnatelj Doma ovlašten je u ime i za račun Doma samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme čija ukupna vrijednost prelazi kunksku protuvrijednost od 70.000,00 kuna, o čemu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Članak 20.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja nadležnog 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.

VIII UNUTARNJI USTROJ

Članak 21.

Dom se ustrojava kao jedinstvena organizacijska cjelina.

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta (poslova) u Domu uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova.

IX TIJELA, NJIHOVA NADLEŽNOST I NAČIN ODLUČIVANJA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 22.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Doma ima pet članova.

Upravno vijeće čine *tri* (3) predstavnika osnivača, *jedan* (1) predstavnik radnika zaposlenih u Domu, i *jedan* (1) predstavnik korisnika, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika.

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, odnosno njihovi roditelji ili skrbnici.

Člana Upravnog vijeća ispred radnika zaposlenih u Domu imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno predstavnika radnika imenuju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, sukladno posebnom propisu i sukladno odredbama Zakona o radu.

Predstavnici osnivača moraju imati završen najmanje 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.

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

Članak 23.

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 24.

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.

Ministarstvo može razriješiti člana Upravnog vijeća, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka ili donošenjem Odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i korisnika, donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i korisnika na prijedlog korisnika, odnosno njihovih roditelja ili skrbnika, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojem mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

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

Članak 25.

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

- donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova, na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Ministarstva,
- donosi Godišnji plan i program rada Doma na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršenje,
- utvrđuje financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- donosi Odluku o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Doma, te nadzire uporabu tih sredstava,

- imenuje i razrješava ravnatelja, te sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi opće akte osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- donosi Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- osniva stručne, nadzorne i savjetodavne organe,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje ili podjelu Doma,
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje o drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, ako ovim Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljena u nadležnost nekog drugog tijela,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Članak 26.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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.

Članak 27.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najduže 3 mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

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

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 30.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaj za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, kao i za izradu općih akata Doma, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

2. RAVNATELJ

Članak 31.

Ravnatelj je voditelj i čelnik Doma.

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 te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne 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 tim i stručni rad Doma i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje
- odgovara za zakonitost rada Doma
- provodi odluke Upravnog vijeća
- potiče i prati edukaciju radnika
- uspostavlja i održava suradnju Doma i lokalne zajednice, humanitarnih organizacija i udruženja u zemlji i inozemstvu
- donosi opće akte u okviru svoje nadležnosti
- odlučuje o pravnim obvezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa u prvom stupnju, te sklapa s njima ugovor o radu
- brine i odgovara za cjelokupnu imovinu Doma
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom organu.

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

Članak 32.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

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

Članak 33.

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

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

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

Članak 34.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće pod uvjetima i na način utvrđen zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom.

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

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

Članak 35.

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 najdulje do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 36.

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

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja 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 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 37.

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

Članak 38.

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

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 39.

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

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 40.

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

Stručno vijeće Doma je stručno i savjetodavno tijelo ravnatelju 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.

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

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

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća Doma bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 41.

Predsjednika i zamjenika Stručnog vijeća biraju stručni radnici.

Stručno vijeće radi u sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Stručnog vijeća.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava zamjenik predsjednika Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se po ukazanoj potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca.

4. STRUČNI TIM

Članak 42.

Dom ima Stručni tim.

Stručni tim Doma imenuje ravnatelj, a čine ga socijalni radnik i psiholog.

U Stručni tim se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici ovisno o potrebama korisnika.

Stručni tim radi pojedinačno i na sjednicama.

Članovi Stručnog tima rade s korisnicima po vlastitom programu, a naročito ove poslove:

- obavlja razgovor s novopridošlim korisnicima i prati njihov razvoj tijekom realizacije programa odgoja, obrazovanja i osposobljavanja,
- predlaže primjerene metode rada s korisnikom,
- daje mišljenje o svim korisnicima Doma,
- predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada s korisnicima i njihovim roditeljima / skrbnicima,
- donosi i evaluira individualne planove rada sa korisnicima,
- savjetuje stručne radnike s ciljem unaprjeđenja stručnog rada,
- provodi individualni i grupni rad s korisnikom, savjetovanje korisnika i njihovih roditelja, provodi edukacije,
- surađuje s nadležnim centrima za socijalnu skrb i ostalim relevantnim ustanovama i organizacijama,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom.

Stručni tim sastaje se prema potrebi i na svojim sjednicama vodi zapisnik.

Članak 43.

U Domu se mogu ustrojiti i druga nadzorno-stručna i savjetodavna tijela.

X PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 44.

Prijam i otpust korisnika vrši se temeljem odredbi Zakona o socijalnoj skrbi i Obiteljskog zakona.

Članak 45.

Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika propisat će se obvezna dokumentacija potrebna za prijam korisnika.

Članak 46.

Dom može prihvatiti korisnika na smještaj i preko optimalnog kapaciteta samo u hitnim i neodloživim situacijama, ali najdulje do 30 dana.

Dom može uskratiti prijam korisnika u slučajevima popunjenosti kapaciteta kao i slučaju da s obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne radnike nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge korisniku.

Članak 47.

O prijamu i otpustu odlučuje Komisiju za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje ravnatelj.

Komisija ima četiri člana koju čine socijalni radnik, psiholog, medicinska sestra i jedan odgojitelj.

Predsjednik Komisije je socijalni radnik.

Komisija radi na sjednicama, a svoje odluke donosi natpolovičnom većinom javnim glasovanjem.

Komisija o svom radu vodi zapisnik.

Sjednice se održavaju po potrebi, a najkasnije u roku od osam dana od dana primitka zahtjeva za smještaj.

Sjednice saziva i njima rukovodi socijalni radnik, a u njegovoj odsutnosti psiholog ili odgajatelj.

XI UNUTARNJI NADZOR

Članak 48.

Dom provodi unutarnji nadzor nad zakonitošću rada, stručnim radom i kvalitetom pružanja socijalnih usluga.

Unutarnji nadzor provodi se na način propisan općim aktom, godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

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

XII JAVNOST RADA, PRAVA I DUŽNOSTI DJECE - KORISNIKA

Članak 49.

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 dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 50.

Samo ravnatelj i osobe koje on ovlasti mogu putem sredstva javnog informiranja (Internet, tisak, radio ili televizija) izvještavati javnost o djelatnostima Doma i davati izvještaje.

Članak 51.

U Domu se ustrojava Vijeće korisnika u čijem radu mogu sudjelovati svi korisnici usluga smještaja, boravka i organiziranog stanovanja stariji od 10 godina.

Korisnik Doma iz stavka 1. ovoga članka na sjednicama Vijeća korisnika ima mogućnost izraziti svoje mišljenje, želje i prijedloge te uložiti prigovor na kvalitetu usluge.

Članak 52.

Sjednice Vijeće korisnika saziva član Stručnog tima Doma jedanput mjesečno, a mora ga sazvati i češće ako to traži većina od ukupnog broja korisnika ili ravnatelj Doma.

Sjednice Vijeća korisnika održavaju se u pravilu u sjedištu Doma, a po potrebi zasebno u dislociranoj jedinici.

Ravnatelj Doma dužan je osigurati uvjete za održavanje Vijeća korisnika, a određeni stručni radnik dužan je sudjelovati u radu Vijeća korisnika te osigurati: vođenje zapisnika na sastanku Vijeća korisnika, dostavljanje zapisnika ravnatelju Doma i Stručnom vijeću i informiranje korisnika o svim važnim pitanjima vezanim za život i rad u Domu.

Ravnatelj/Stručno vijeće Doma će pripremiti odgovore, odnosno izvijestiti korisnike o poduzetom u odnosu na prijedloge/prigovore na narednoj sjednici Vijeća korisnika odnosno odmah po zaprimanju prigovora ukoliko je riječ o potrebi neodgodivog donošenja odluke zbog dobrobiti djeteta.

Način rada na sjednicama Vijeća korisnika pobliže se uređuje Poslovníkom o radu koji donosi Vijeće korisnika na prijedlog ravnatelja.

Korisnik koji nije zadovoljan donesenom odlukom ima pravo ulaganja prigovora Upravnom vijeću Doma.

Odluka Upravnog vijeća o prigovoru korisnika je konačna.

Članak 53.

Život i rad korisnika u Domu uređuje se Pravilnikom o kućnom redu koji donosi ravnatelj.

Kućnim se redom propisuju i pravila ponašanja korisnika u prostorima Doma i izvan njih, te ponašanje korisnika u svakodnevnom životu i aktivnostima u Domu.

Članak 54.

Korisnici Doma dužni su pridržavati se Pravilnika o kućnom redu.

Članak 55.

Roditelji, skrbnici ili srodnici djece imaju pravo na susrete i druženja s djecom na način utvrđen odlukom nadležnog tijela i/ ili prema dogovoru sa stručnim radnicima Doma, a u skladu s dnevnim rasporedom djeteta i Pravilnikom o kućnom redu Doma.

XIII OPĆI AKTI

Članak 56.

Opći akti Doma su Statut, Pravilnici, Poslovnici i Odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti u ustanovi.

Članak 57.

U Domu se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika
- Pravilnik o poslovnoj tajni
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Poslovnik o radu Vijeća korisnika,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
- kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona.

Članak 58.

Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova donosi Upravno vijeće uz suglasnost nadležnog Ministarstva. Upravno vijeće donosi i Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Poslovnik o radu Stručnog vijeća, Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika donosi Stručno vijeće, a Vijeće korisnika donosi Poslovnik o radu Vijeća korisnika.

Ravnatelj Doma donosi sve ostale opće akte predviđene ovim Statutom kao i druge opće akte koje je potrebno donijeti po odredbama posebnih zakona, podzakonskih akata.

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 ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivati 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. ovoga članka.

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

Članak 61.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 62.

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

XIV POSLOVNA TAJNA

Članak 63.

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

Poslovnom tajnom 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 zaposlenih radnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Članak 64.

Ravnatelj Doma Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje:

- 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 isprave i podatke koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Članak 65.

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 za čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 66.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

XV STATUSNE PROMJENE

Članak 67.

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

Dom se može pripojiti drugoj ustanovi ili se sa dvije ili više ustanova može spojiti u jednu ustanovu ili se Dom može podijeliti na dvije ili više ustanova.

XVI PRESTANAK RADA DOMA

Članak 68.

Dom prestaje kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 187. Zakona o socijalnoj skrbi i iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećih zakona.

XVII 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 Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

XVIII TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 70.

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

XIX PRIJELAZNE I IZVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

Do donošenja općih akata Doma iz članka 56. ovog Statuta ostaju na snazi postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 72.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi „Pula“ donesen 01.12.2005. godine.

Članak 73.

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

Članak 74.

Izmjene i dopune Statuta donose se na isti način kao i ovaj Statut.

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

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ivan Lasić

Na ovaj Statut je Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo suglasnost

Klasa: 550-06/15-01/176, Urbroj: 519-06-2/2-15-3, od 08.07.2015. godine.

Statut Doma objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 23.07.2015. godine te je stupio na snagu dana 31.07.2015. godine.

Urbroj: 220 /15.

Ravnateljica:

Davorka Belošević