

DJEČJI DOM MAESTRAL - SPLIT	
Primljeno	11. 03. 2020
BROJ	PRILOZI
211/20	

Na temelju članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" br: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17 i 98/19), članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine" br: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) Statuta Dječjeg doma Maestral Split kojeg je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 04. srpnja 2017.godine te Odluke o izmjenama i dopunama Statuta koju je donijelo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 24. veljače 2020.godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 11.03. 2020. godine potvrđuje

S T A T U T

Dječjeg doma Maestral Split

(pročišćeni tekst)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Dječjeg doma Maestral Split (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje se:

- status Doma,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- prijam i otpust korisnika,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna i profesionalna tajna,
- statusne promjene,
- prestanak rada,
- druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Doma.

Članak 2.

Odredba ovoga Statuta obvezuje sve radnike zaposlene u Domu, te sve korisnike usluga i osobe izabrane u tijela koji upravljaju i rukovode Domom.

II STATUS DOMA

Članak 3.

Dom temeljem čl. 78.st.1., a u svezi sa čl.1.st.2. Zakona o ustanovama ima status javne ustanove. Shodno tome on posluje samostalno, obavljajući djelatnosti radi koje je i osnovan, a sve u skladu i na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima, kao i pravilima struke.

Članak 4.

Dom je osnovan odlukom ministarstva zdravstva i socijalne skrbi o pripajanju Doma za djecu i omladinu "Miljenko i Dobrila" Kaštel Lukšić, Domu za djecu i mladež "Maestral" - Split, Klasa: 550-06/94-02/46, Ur:br: 524-04/94-1 od 24.11.1994.god., a temeljem ovlaštenja Vlade Republike Hrvatske od 27.05.1994.god.

Članak 5.

Osnivačka prava nad Domom ima Republika Hrvatska, s tim da prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: ministarstvo).

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 6.

Dom obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom DJEČJI DOM MAESTRAL SPLIT.

Puni naziv Doma ispisan je latiničnim pismom na ploči koja je istaknuta na ulazu u zgradu Doma u Splitu.

Članak 7.

Sjedište Doma je u Splitu, Jurja Šižgorića 4.

Članak 8.

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

IV DJELATNOST

Članak 9.

Dom svoju djelatnost obavlja na slijedećim adresama:

1. Sjedište, J. Šižgorića 4
2. Podružnica „Miljenko i Dobrila“, Šetalište Miljenka i Dobrile 36, Kaštel Lukšić
3. Izdvojena mjesta rada:
 - Usluge poludnevnog boravka:
 - a) Osnovna škola Petar Kružić, Klis
 - b) Osnovna škola Žrnovnica, Žrnovnica
 - c) Ante Starčevića 3, Imotski

Usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža u stambenim jedinicama na sljedećim adresama:

- a) Marulićeva 4, Split
- b) Pujanke 24a, Split

- c) Getaldićeva 15, Split
- d) Šetalište Miljenka i Dobrile 6, Kaštel Lukšić
- e) Put starog sela 24, Podstrana

Usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku:

- a) Don Frane Bulića 97 c, Solin
- b) Getaldićeva 10, Split

Usluga savjetovanja i pomaganja na adresi:

- a) Kneza Višeslava 4, Kaštel Stari
- b) Ante Starčevića 3, Imotski.

Članak 10.

Dom pruža djeci i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi u dobi od 0 do 21 godine sljedeće socijalne usluge:

- usluga smještaja
- usluga poludnevnog boravka,
- usluga cjelodnevnog boravka,
- usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
- usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
- usluga savjetovanja i pomaganja djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima.

Djeca i mladima nakon izlaska iz skrbi Dom pruža uslugu savjetovanja i pomaganja. Trudnici ili roditelju s djetetom do godine dana njegova života Dom pruža uslugu smještaja.

Primarnim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima Dom pruža sljedeće socijalne usluge:

- usluga savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskih obitelji,
- usluga savjetovanja i pomaganja posvojiteljskih obitelji.

Članak 11.

Usluga smještaja u sjedištu pruža se kao:

- smještaj djetetu i mlađoj punoljetnoj osobi bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- smještaj u kriznim situacijama djeteta koja se zateknu bez nadzora roditelja ili u skitnji,
- smještaj trudnici ili roditelju s djetetom do godine dana njegova života, ako roditelj nema stana, odnosno nema osiguran smještaj ili zbog poremećenih odnosa u obitelji ne može ostati s djetetom u vlastitoj obitelji.

Članak 12.

U sjedištu usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka pružaju se korisnicima u dobi od 0 – 21 godinu.

Članak 13.

U sjedištu usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 0 - 21 godinu, a usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16 – 21 godine života.

Članak 14.

U sjedištu usluga savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji obuhvaća: sve oblike stručne pomoći pri prevladavanju obiteljskih poteškoća i poteškoća roditelja u odgoju i skrbi za djecu, te osposobljavanju obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu. Uključuje intenzivnu podršku obitelji u krizi i dugoročni rad s članovima obitelji usmjeren na poboljšanje obiteljskih odnosa, te intenzivne podrške obitelji u krizi kroz savjetodavno- terapijske i socijalno- edukativne usluge koje se pružaju obitelji u krizi kao i udomiteljskoj obitelji s ciljem unaprjeđivanja obiteljskih odnosa, prevladavanja kriznih situacija i usvajanja znanja i vještina za uspješno roditeljstvo, odnosno udomiteljstvo.

Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima obuhvaća uključivanje u svakodnevni život nakon duljeg boravaka u domu socijalne skrbi ili kod drugog pružatelja socijalnih usluga, te u drugim nepovoljnim okolnostima ili kriznim situacijama.

Članak 15.

O promjeni djelatnosti Doma odlučuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministarstva.

Članak 16.

Dom ima Podružnicu Miljenko i Dobrila - Kaštel Lukšić.

Naziv Podružnice glasi:

Podružnica MILJENKO I DOBRILA KAŠTEL LUKŠIĆ.

Sjedište Podružnice je u Kaštel Lukšiću, Šetalište Miljenka i Dobrile broj 36.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Doma i svojem nazivu te mora navesti svoje sjedište i sjedište Doma.

Članak 17.

Usluga smještaja u podružnici pruža se djeci od 7 -18 /21 godinu kao:

- smještaj djetetu bez odgovarajuće roditeljske skrbi,
- smještaj u kriznim situacijama za djecu koja se zateknu bez nadzora roditelja ili u skitnji,

Članak 18.

U podružnici usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka pružaju se korisnicima u dobi od 7 – 21 godinu.

Članak 19.

U podružnici usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 7 – 21 godinu.

Članak 20.

U podružnici usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku pruža se djeci i mladima u dobi od 16 – 21 godine.

Članak 21.

U podružnici usluga savjetovanja i pomaganja primarnih, udomiteljskih i posvojiteljskih obitelji obuhvaća: sve oblike stručne pomoći pri prevladavanju obiteljskih poteškoća i poteškoća roditelja u odgoju i skrbi za djecu, te osposobljavanju obitelji za funkcioniranje u svakodnevnom životu. Uključuje intenzivnu podršku obitelji u krizi i dugoročni rad s članovima obitelji usmjeren na poboljšanje obiteljskih odnosa, te intenzivne podrške obitelji u krizi kroz savjetodavno- terapijske i socijalno- edukativne usluge koje se pružaju obitelji u krizi kao i udomiteljskoj obitelji s ciljem unaprjeđivanja obiteljskih odnosa, prevladavanja kriznih situacija i usvajanja znanja i vještina za uspješno roditeljstvo, odnosno udomiteljstvo.

Usluga savjetovanja i pomaganja djeci i mladima nakon izlaska iz skrbi i djeci smještenoj u udomiteljskim obiteljima obuhvaća uključivanje u svakodnevni život nakon duljeg boravaka u domu socijalne skrbi ili kod drugog pružatelja socijalnih usluga, te u drugim nepovoljnim okolnostima ili kriznim situacijama.

V PEČAT

Članak 22.

Za svakodnevno poslovanje u Domu se koristi pečat okruglog oblika promjera 3 cm, uz čiji rub je u koncentričnom krugu ispisan tekst: Dječji dom MAESTRAL SPLIT. U sredini pečata ucrtno je stilizirano jedro.

Članak 23.

Broj pečata u upotrebi, te način njihova korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuje ravnatelj Doma posebnom odlukom.

U slučaju potrebe dva ili više pečata, svaki pečat će biti označen rednim brojem.

VI PRAVNI POLOŽAJ

Članak 24.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar i u upisnik ustanova, koje vodi ministarstvo.

Članak 25.

U pravnom prometu Dom može stjecati prava i preuzimati obveze, biti nositeljem prava vlasništva pokretnih i nepokretnih stvari, te biti aktivno i pasivno legitimiran u postupcima pred sudovima, te državnim tijelima s javnim ovlastima, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Članak 26.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Ministarstvo kao nositelj osnivačkih prava i dužnosti u ime Republike Hrvatske, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma iz prethodnog stavka.

Članak 27.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine, te druga imovinska prava, koja su citirana odlukom o pripajanju unesena u novoformirani Dom za djecu i mladež "Maestral" Split, 24.11.1994.god., kao i društvena imovina dana na korištenje bivšem Domu "Miljenko i Dobrila"- Kaštel Lukšić i imovina koja je do tada vođena kao društvena imovina dana na korištenje bivšem Domu "Maestral" Split.

Članak 28.

Dom slobodno raspolaže cjelokupnom svojom imovinom.

Za stjecanje, opterećenje ili otuđenje imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kn, Dom mora imati suglasnost ministarstva.

Članak 29.

Promet novčanih sredstava Dom obavlja preko jedinstvenog žiro- računa.

VII ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 30.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj Doma, koji u pravnom prometu ima sva ovlaštenja u okviru djelatnosti Doma upisane u sudski registar.

Članak 31.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Doma samostalno sklapati sve ugovore, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn, o čemu odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost ministarstva.

Članak 32.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača ustanove, odnosno drugog tijela kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 33.

Ravnatelj Doma 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.

VIII UNUTARNJI USTROJ

Članak 34.

Dom je javna ustanova koji svoju djelatnost obavlja u sjedištu u Splitu i u Podružnici u Kaštel Lukšiću.

Članak 35.

U sjedištu Doma ustrojena su tri odjela:

1. Odjel skrbi o djeci od 0 do 7 godina i trudnica/majka s djetetom
2. Odjel skrbi o djeci od 7 do 21 godine
3. Odjel organiziranog stanovanja

Pomoćno – tehnički, računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Doma.

Članak 36.

Rad u Podružnici u Kaštel Lukšiću organiziran je kroz rad dvaju odjela:

1. Odjel boravka, savjetovanja i pomaganja
2. Odjel smještaja.

Radom radnika na pomoćnim poslovima u Podružnici rukovodi predstojnik Podružnice.

Članak 37.

Radom odjela rukovodi voditelj kojeg imenuje i razrješava ravnatelj Doma između radnika tih odjela na razdoblje od četiri (4) godine.

Po isteku mandata, voditelj može biti ponovno imenovan.

Ukoliko ravnatelj ne imenuje voditelja odjela, rad iste se provodi pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Voditelji odjela pored poslova svog radnog mjesta obavljaju i sljedeće poslove:

- organizira, kontrolira i koordinira radom odjela,
- izrađuje plan i program odjela te nadzire njihovo izvršenje,
- izrađuje izvješća o radu odjela, broju korisnika, radnika i dr. te pokazatelje za ocjenu rada radnika,
- nadzire uredno i redovito vođenje dokumentacije i evidencije,
- izrađuje plan potreba odjela te vodi brigu o odgovarajućim uvjetima rada,
- izrađuje rasporede radnika u odjelu, evidentira njihovu prisutnost na radu,
- izrađuje plan godišnjih odmora radnika,
- skrbi o stručnom usavršavanju radnika u odjelu,
- odgovara za zakonito, pravodobno i stručno izvršavanje svih obveza odjela,

- odgovara za pravovremenu pripremu statističkih i drugih izvještaja,
- obavlja i sva druga zaduženja u skladu s naravi i vrstom ovog posla.

Članak 38.

Podružnica nema status pravne osobe, pa prava i obveze koje nastanu njenim djelovanjem u pravnom prometu stječe Dom.

Podružnica Doma upisuje se u sudski registar i u upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi ministarstvo, a prijavu podnosi Dom.

Članak 39.

Podružnica ima svoj pečat okruglog oblika promjera 3 cm.

Opseg i način upotrebe pečata Podružnice određuje ravnatelj Doma.

Članak 40.

Podružnicu Doma vodi predstojnik.

Predstojnik podružnice ima ovlasti u skladu s djelatnošću podružnice koja je određena statutom.

Uvjeti za radno mjesto predstojnika utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova u Domu.

Predstojnika podružnice Doma imenuje ravnatelj doma uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Doma na mandat od četiri godine.

Osobi koja je imenovana za predstojnika podružnice prava i obveze iz radnog odnosa miruju do isteka mandata.

Osobu imenovanu za predstojnika podružnice do povratka na poslove za koje joj prava i obveze iz radnog odnosa miruju zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 41.

Podružnica prestaje postojati kada Upravno vijeće Doma uz suglasnost ministarstva donese takvu odluku, te u slučaju prestanka rada Doma.

IX TIJELA, NJIHOVA NADLEŽNOST I NAČIN ODLUČIVANJA

a) Upravno vijeće

Članak 42.

Domom upravlja Upravno vijeće.

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

Članak 43.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću doma kojem je osnivač Republika Hrvatska 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.

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, predstavnika radnika zaposlenih u Domu, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Članak 44.

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

Članak 45.

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 upravnog vijeća.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje 2 člana Upravnog vijeća putem ministarstva.

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

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća iz stavka 4. ovoga članka, predstavnika osnivača, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

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

Članak 46.

Upravno vijeće Doma:

- donosi Godišnji plan i program rada Doma na prijedlog ravnatelja, te nadzire njihovo izvršenje
- utvrđuje financijski plan i godišnji obračun po prijedlogu ravnatelja,
- donosi Statut Doma, uz suglasnost ministarstva,
- imenuje i razrješava ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi Doma, te sklapa s njim ugovor o radu.
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma uz prethodnu suglasnost ministarstva,
- donosi odluku o potrebi ulaganja i nabavci opreme za Dom, te nadzire upotrebu tih sredstava,
- donosi opće akte Doma utvrđene ovim Statutom,

- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje i o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma, u skladu i na osnovu Zakona, akta o osnivanju i ovog Statuta,
- daje ministarstvu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

Članak 47.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i donošenje odluka. Odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova.

Članak 48.

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

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

b) Ravnatelj

Članak 49.

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.

Članak 50.

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

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

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

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Članak 51.

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

- 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 drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i

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

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni 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. podstavaka 2. i 3. ovoga članka.

Ravnatelj Doma mora imati hrvatsko državljanstvo.

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

Članak 52.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, 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 Doma, istekom mandata, ako ne bude ponovno imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 53.

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

Stručni radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

Članak 54.

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 postupi 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 mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Članak 55.

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,

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

Članak 56.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 54. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 54. stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovoga Statuta.

Članak 57.

Ravnatelj obavlja i slijedeće poslove:

- 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,
- može dati pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za njegovo provođenje,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluka iz njegove nadležnosti te provodi iste,
- donosi opće akte koji su određeni ovim Statutom i zakonom,
- uz suglasnost Upravnog vijeća imenuje i razrješava predstojnika podružnice,
- brine se za donacije o čemu izvještava Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj može prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća i sudjelovati u njegovom radu bez prava odlučivanja, sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća.

Članak 58.

Za svoj rad ravnatelj je izravno odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

c) Stručno vijeće

Članak 59.

Dom ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Doma .

Stručno vijeće donosi Poslovnik 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 Doma mišljenje 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 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 4. ovoga članka.

d) Stručni tim

Članak 60.

Dom ima osnovni Stručni tim u sjedištu Doma i u Podružnici.

Članak 61.

Osnovni Stručni tim 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 obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje okvirni program rada za svakog korisnika,
- predlaže primjerene metode rada s korisnikom,
- savjetuje stručne radnike s ciljem unaprjeđenja stručnog rada,
- individualni i grupni rad s korisnikom,
- surađuje s nadležnim centrima za socijalnu skrb i ostalim relevantnim ustanovama i organizacijama.

Članak 62.

Sastanci Stručnog tima sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u 30 dana.

e) Vijeće korisnika

Članak 63.

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 64.

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.

Članak 65.

U Domu se mogu ustrojiti i druga nadzorno-stručna i savjetodavna tijela. Odluku donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Doma.

X PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 66.

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

Članak 67.

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

Članak 68.

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 kapacitet kao i slučaju da s obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne radnike nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge korisniku.

Članak 69.

Komisiju za prijam i otpust korisnika imenuje ravnatelj.

Komisija za prijam i otpust korisnika radi na sjednicama, a svoje odluke donosi natpolovičnom većinom javnim glasovanjem.

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.

XI UNUTARNJI NADZOR

Članak 70.

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

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

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

XII JAVNOST RADA

Članak 71.

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 72.

Samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti mogu obavještavati javnost o djelatnosti Doma putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 73.

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 74.

Korisnici Doma dužni su pridržavati se Pravilnika o kućnom redu.

Članak 75.

Roditelji i/ili drugi članovi obitelji imaju pravo na susrete i druženja s djecom na način utvrđen odlukom nadležnog tijela i/ili prema Pravilniku o kućnom redu Doma.

XIII OPĆI AKTI

Članak 76.

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

Članak 77.

U Domu se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Poslovnik rada Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu Vijeća korisnika

- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o donacijama,
- Etički kodeks

kao i ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovoga Statuta.

Članak 78.

Statut Doma, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova donosi Upravno vijeće uz suglasnost ministarstva.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća donosi Upravno vijeće, Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća, a Vijeće korisnika donosi Poslovnik o radu Vijeća korisnika.

Ravnatelj Doma donosi Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o zaštiti od požara i Pravilnik o unutarnjem nadzoru, Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, Pravilnik o poslovnoj tajni, Pravilnik o donacijama, Etički kodeks, Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva uz prethodnu suglasnost nadležnog državnog arhiva, kao i sve opće i ostale akte koje je potrebno donijeti po odredbama posebnih zakona.

Članak 79.

Izmjene i dopune općih akata i statuta donose se po istom postupku kao i sami 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 80.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa Zakonom i Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona i Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno i 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 zakonom i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja sa tim propisima.

Članak 81.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

Članak 82.

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

XIV POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 83.

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

Tajnom (državnom, vojnom, službenom, poslovnom) 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 84.

Ravnatelj Doma donijet će Pravilnik o poslovnoj tajni kojim će utvrditi:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom i profesionalnom 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 tajne Doma.

Članak 85.

Profesionalnu i poslovnu tajnu u Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća, kao i radnici Doma koji su na bilo koji način saznali za sadržaj isprava ili podatke koji se smatraju tajnom Doma.

Obveza čuvanja tajne ne prestaje ni nakon što osobe navedene u stavku 1. ovoga članka izgube status na temelju kojeg su odgovorni za čuvanje tajne Doma.

Članak 86.

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

XV STATUSNE PROMJENE

Članak 87.

O svim statusnim promjenama odlučuje osnivač.

XVI PRESTANAK DOMA

Članak 88.

Dom prestaje s radom kad se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 189. Zakona o socijalnoj skrbi (N.N. br. 157/13) i članka 71. i 72. Zakona o ustanovama (N.N. br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

XVII IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 89.

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

Inicijativu za izmjene Statuta ima ministarstvo i Upravno vijeće.

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

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovog pročišćenog teksta Statuta prestaje važiti Statut od 04.07.2017.god. te Odluka o izmjenama i dopunama Statuta od 24.02.2020.god.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivana Marasović Šušnjara

dr.sc. Ivana Marasović Šušnjara

Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost na Statut Doma dana 12. 02. 2015.god., a na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Doma dana 26. veljače 2020.god.

Utvrđuje se da je ovaj pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 11. 03. .2020.god., te da je stupio na snagu 19. 03. .2020.god.

Broj: 211/20



Ravnateljica:

Jelena Burazin
Jelena Burazin, prof. psiholog