

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br.76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" br. 157/13 i 152/14) te članka 50. stavka 2. podstavka 1., članka 51. i članka 52. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Oklaj, od 28. lipnja 2010., Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Oklaj, na 9. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2015. godine, donosi

STATUT Doma za starije osobe Oklaj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuje se: naziv, sjedište i djelatnost Doma za starije osobe Oklaj (u daljnjem tekstu: Dom) pečat, pravni položaj Doma, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, tijela Doma, djelokrug i način njihovoga rada, opći akti, korisnici, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, ostala pitanja značajna za rad Doma.

Članak 2.

Dom je javna ustanova osnovana Rješenjem Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, KLASA: UP/I-550-01/04-01/73, URBROJ: 534-08-03-02/1-04-1, od 6. srpnja 2004., pod nazivom Dom za starije i nemoćne osobe Oklaj, za obavljanje socijalnih usluga propisanih Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 3.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača u ime osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Doma glasi: Dom za starije osobe Oklaj.

Naziv Doma istaknut je na zgradi u kojoj Dom obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Doma je Oklaj, Put kroz Oklaj 87/1.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

III. DJELATNOST

Članak 7.

Dom pruža socijalne usluge starijim i teško bolesnim odraslim osobama i to:

1. usluge smještaja
2. usluge poludnevnog boravka
3. usluge cjelodnevnog boravka
4. usluge pomoći u kući
5. usluge organiziranog stanovanja u stambenim jedinicama.

Dom pruža usluge starijim i teško bolesnim odraslim osobama koji imaju višestruka oštećenja ukoliko se usluga vezana za dodatna oštećenja **NE** može osigurati u Domu, kod drugog pružatelja usluge ili u zdravstvenoj ustanovi.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

IV. PEČAT

Članak 9.

Dom ima pečat, okruglog oblika, promjera 25 mm s punim nazivom i sjedištem Doma.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika, dimenzija 50x30 mm koji sadrži naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje nadnevka primitka dopisa i akata.

Članak 10.

O broju pečata i štambilja, način njihovoga korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje odlučuje ravnatelj.

V. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 11.

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

Članak 12.

Dom posluje i obavlja svoju djelatnost samostalno, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu, aktu o osnivanju i ovom statutu.

Članak 13.

Dom može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom nekretnina i pokretnina te može biti stranka u postupcima pred sudovima i drugim državnim tijelima s javnim ovlastima, sukladno Zakonu i ovom statutu.

Članak 14.

Imovinu Doma čine sve nekretnine i pokretnine na kojima pravo raspolaganja i korištenja ima Dom, imovinska prava te sredstva za rad stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 15.

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

Članak 16.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 17.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta se dobit može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.

Osnivač može odlučiti da dobit koju ostvari Dom upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

Članak 18.

Dom ima jedinstveni žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 19.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 20.

U pravnom prometu ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma u obavljanju djelatnosti upisane u sudskom registru, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ravnatelj donosi i potpisuje svu dokumentaciju i akte Doma osim onih koji su zakonom, podzakonskim propisom ili ovim statutom stavljeni u nadležnost upravnog vijeća ili drugog tijela Doma.

Financijsku dokumentaciju uz ravnatelja potpisuje i voditelj računovodstva.

Članak 21.

U pravnom prometu ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača.

VII. UNUTARNJI USTROJ

Članak 22.

Unutarnji ustroj Doma čine sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Odjel njege i brige o zdravlju
2. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

Voditelje odjela imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tih odjela.

Poslovi socijalnog rada, aktivnog provođenja radnog vremena i radne aktivnosti, računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Unutarnji ustroj Doma pobliže se uređuje Pravilnikom o sistematizaciji i unutarnjem ustroju Doma.

VIII. TIJELA DOMA

Članak 23.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće

2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti upravno vijeće i ravnatelj mogu osnovati i druga savjetodavna i radna tijela temeljem zakona, podzakonskog propisa ili općeg akta ustanove.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 24.

Domom upravlja upravno vijeće.

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

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću 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 25.

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

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

Članak 26.

Upravno vijeće:

- donosi Statut i opće akte kojima se uređuju radni odnosi i unutarnji ustroj Doma, uz suglasnost osnivača,
- imenuje ravnatelja Doma na temelju javnog natječaja, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi te sklapa s njim ugovor o radu,
- donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja te nadzire njegovo izvršenje,
- donosi financijski plani godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- predlaže osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
- odlučuje o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti Doma,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Doma, uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi Poslovnik o radu upravnog vijeća te druge opće akte koji su zakonom, podzakonskim

- propisima i ovim statutom stavljeni u njegovu nadležnost,
- osniva stručna i savjetodavna tijela iz svoje nadležnosti,
 - predlaže osnivaču statusne promjene Doma,
 - donosi odluke u drugom stupnju o pravima, obvezama i odgovornosti radnika Doma,
 - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima vezanim uz djelatnost, poslovanje i stručni rad Doma,
 - obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.

Članak 27.

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi većinom glasova ukupnog broja članova. Način rada i donošenja odluka upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu.

Članak 28.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja te za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka iz svoje nadležnosti, upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i stručnjake.

Članak 29.

Član upravnog vijeća može biti razriješeni prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- izgubi sposobnost obnašanja te dužnosti,
- protiv njega bude pokrenut kazneni postupak,
- svojim radom i ponašanjem povrijedi ugled upravnog vijeća ili Doma.

Članak 30.

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 st.1. ovoga članka, predstavnika osnivača, imenuje se novi član upravnog vijeća kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

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.

Članak 31.

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

2. RAVNATELJ

Članak 32.

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

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

U obavljanju ovlasti iz stavka 1. ovog članka ravnatelj:

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u postupcima pred sudovima, upravnim i drugimdržavnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- vodi stručni rad Doma,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- upravnom vijeću podnosi
 - prijedlog programa rada i razvoja Doma
 - prijedlog financijskog plana
 - godišnje financijsko izvješće
 - godišnje izvješće o radu Doma
- brine o provođenju općih akata koje je donijelo upravno vijeće,
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća,
- prisustvuje sjednicama upravnog vijeća i sudjeluje u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- donosi prvostupanjske odluke o pravima, obvezama i odgovornosti radnika,
- sklapa ugovore o radu,
- donosi opće i druge akte predviđene ovim statutom i zakonom osim onih čije je donošenje u nadležnosti upravnog vijeća ili drugog tijela Doma,
- brine o čuvanju i pravilnoj upotrebiimovine Doma i korisnika,
- osniva stručna i savjetodavna radna tijela Doma iz svoje nadležnosti, imenuje i razješava njihove članove,
- obavlja i druge poslove propisane zakonom i ovim statutom.

Članak 33.

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 u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br.157/13 i 152/14)
- hrvatsko državljanstvo.

Iznimno, ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka, za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ima završenodgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka i ispunjavauvjete iz stavka 1. podstavka 2., 3. i 4. ovog članka.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Natječaj za ravnatelja objavljuje se u „Narodnim novinama“ i još jednom javnom glasilu, a može se objaviti i na oglasnoj ploči i internet stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te oglasnoj ploči i internet stranici Doma.

Natječajni postupak provodi se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama.

Članak 36.

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 godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Članak 37.

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

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

Članak 38.

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u 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 ponovo imenovana ravnateljem, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

Članak 39.

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Doma kojeg 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 40.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na 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 Doma,
- je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Doma ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

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

Članak 41.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na temelju raspisanog natječaja, a najduže do godinu dana.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka upravno vijeće je dužno raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja mora imati najmanje završen odgovarajući preddiplomski studij iz članka 154. stavka 1. podstavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi te ispunjavati uvjete za ravnatelja iz članka 154. stavka 1. podstavka 2. i 3. istoga zakona.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 42.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Doma.

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

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Doma,
- drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu upravnog vijeća bez prava glasa kad se raspravlja o poslovima iz stavka 2. ovog članka.

Članak 43.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radukojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja 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.

IX. OPĆI AKTI

Članak 44.

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

Upravno vijeće donosi sljedeće akte uz suglasnost osnivača:

- Statut,
- Pravilniko sistematizaciji i unutarnjem ustroju,
- Pravilniko radu,

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Ravnatelj Doma donosi sljedeće akte:

- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- druge opće akte sukladno odredbama zakona i drugih propisa.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Članak 45.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovoga objavljivanja na oglasnoj ploči Doma, a u iznimnim slučajevima danom objavljivanja.

Statut Doma, Pravilnik o sistematizaciji i unutarnjem ustroju i Pravilnik o radu objavljuju se nakon što osnivačna njih daje suglasnost.

Članak 46.

Odredbe općih akata moraju biti u skladu sa zakonom i ovim statutom.

U slučaju nesuglasnosti, do njihovoga usklađenja primjenjivat će se izravno odgovarajuće odredbe zakona i ovoga statuta.

Članak 47.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj, a za tumačenje općih akata donijetih uz suglasnost osnivača i osnivač.

X. KORISNICI

Članak 48.

Korisnici Doma su starije i teško bolesne odrasle osobe.

Socijalne usluge iz članka 7. ovog statuta Dom pruža korisnicima:

- temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrbo priznavanju prava na socijalnu uslugu ,
- sklapanjem ugovora o međusobnim odnosima kojim se Dom obvezuje pružati socijalnu uslugu korisniku.

Dom korisnicima pruža socijalne usluge u skladu sa standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernicama za njihovo uvođenje koje pravilnikom propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Članak 49.

Prijamkorisnika u Dom i otpustu korisnika iz Domaobavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi, temeljem zahtjeva nadležnog centra za socijalnu skrb i medicinske dokumentacije.

O prijamu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust koju imenuje ravnatelj Doma.

Članak 50.

Postupak prijama i otpusta korisnika te način rada i donošenja odluka Komisije za prijam i otpust pobliže je određen Pravilnikom o prijamu i otpustu kojeg donosi ravnatelj Doma.

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

XI. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Doma je javan.

Dom je dužan pravodobno i istinito obavještavati korisnike, druge zainteresirane osobe i javnost o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je osnovanana način određen ovim statutom, zakonom i aktom o osnivanju.

Javnost rada Dom ostvaruje putem internet stranice, izdavanjem publikacija u tiskanom ili elektroničkom obliku, objavljivanjem informacija u medijima te na drugi pogodan način.

Dom će uskratiti pravo na pristup informaciji ako je zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom Doma određena kao službena, poslovna ili profesionalna tajna ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka, odnosno u drugim slučajevima utvrđenim pozitivnim propisima.

Članak 52.

Izjave i obavijesti o djelatnosti Doma putem javnih medija ovlašten je dati samo ravnatelj i osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 53.

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

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koje se isprave i podaci smatraju poslovnom tajnom,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprava i podataka koji imaju značaj poslovne tajne Doma.

Pravilnik o poslovnoj tajni donosi ravnatelj Doma.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi upravnog vijeća kao i radnici Doma koji su na bilo koji način saznali sadržaj isprava ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom Doma.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon što osobe iz stavka 4. ovog članka izgube status temeljem kojega su jedužne čuvati.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne koju počini ravnatelj ili član Upravnog vijeća smatra se zlouporabom ovlasti, a ako je počini radnik, smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj Doma.

Članak 54.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Korisnicima usluga Dom je dužan osigurati tajnost i zaštitu osobnih podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Stručni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što saznaju o osobnom i obiteljskom životu korisnika.

Čuvanje profesionalne tajne obvezuje i druge radnike Doma.

Povreda čuvanja profesionalne tajne smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

XIII. OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA

Članak 55.

Radnici Doma imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Doma, kao i o nalazima inspekcijskog nadzora nad radom Doma.

O pitanjima iz stavka 1. ovoga članka radnike obavještava ravnatelj na skupovima radnika koji se održavaju po potrebi.

Članak 56.

Ravnatelj je dužan osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavještavanje radnika o svim pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza iz radnog odnosa te o organizaciji rada i zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

O pitanjima iz stavka 1. ovoga članka radnici se obavještavaju putem oglasne ploče, skupova radnika ili na drugi pogodan način.

XIV. STATUSNE PROMJENE

Članak 57.

Odluku o statusnim promjenama Doma donosi osnivač.

Dom prestaje s radom sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

Svojstvo pravne osobe Dom gubi upisom brisanja ustanove Doma u sudskom registru.

XV.PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 58.

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

Statut se objavljuje nakon dane suglasnosti osnivača.

Danom stupanja na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Doma za starije i nemoćne osobe Oklaj, donesen 28. lipnja 2010.

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA**

Antonela Karačić, dr. med.

URBROJ: 36/15.

U Oklaju, 29. siječnja 2015.