

**DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA**

**S T A T U T  
DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
(pročišćeni tekst)**

Motovun, listopad 2021. godine

Na temelju članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20. i 138/20), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08. i 127/19) i članka 66. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Motovun, na sjednici održanoj 29. listopada 2021. godine donijelo je

## **S T A T U T**

### **DOMA ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN**

(pročišćeni tekst)

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- pečat i znak,
- djelatnost,
- pravni položaj,
- imovina Doma i odgovornost za njene obveze,
- zastupanje i predstavljanje Doma,
- unutarnji ustroj,
- tijela, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- prijam i otpust korisnika,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada Doma,
- zaštita tajnosti podataka,
- opći akti Doma,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

##### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE**

##### Članak 3.

Dom je osnovan odlukom N.O. Kotara Pazin br. 9190/1953. od 24. prosinca 1953. godine.

Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama, Dom je postao javna ustanova.

Dom je upisan u Sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci, s matičnim brojem subjekta (MBS) 040089754, matičnim brojem (MB) 3089304 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) 06458028548.

#### Članak 4.

Osnivač Doma je Republika Hrvatska, a osnivačka prava obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (dalje u tekstu: Ministarstvo).

#### Članak 5.

Dom je javna ustanova.

#### Članak 6.

Naziv ustanove glasi: DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN - CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN - CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA.

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

#### Članak 7.

Sjedište Doma je u Motovunu, Brkač 28, 52 424 Motovun - Montona, Bercaz 28, 52424 Montona.

#### Članak 8.

O promjeni naziva i sjedišta Doma odlučuje osnivač.

### III. DJELATNOST

#### Članak 9.

Dom pruža socijalne usluge odrasloj osobi s mentalnim oštećenjima kojoj nije potrebno bolničko liječenje, a skrb joj se ne može pružiti u vlastitoj obitelji ili osigurati na drugi način.

Dom pruža usluge i odraslim 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 je pružanje slijedećih socijalnih usluga:

1. usluga smještaja
2. usluga poludnevnog boravka
4. usluga cjelodnevnog boravka
5. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
6. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku
7. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku
8. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
9. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji
10. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
11. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge
12. usluga pomoći u kući.

Unutar djelatnosti Dom može obavljati u manjem opsegu druge djelatnosti koje su dio programa brige i zaštite korisnika ili služe racionalnijem obavljanju djelatnosti Doma (obrađa vrta, maslinika, vinograda, izrada ukrasnih predmeta).

#### Članak 10.

Socijalne usluge pružaju se u skladu sa standardima kvalitete socijalnih usluga i smjernica za njihovo uvođenje koje propisuje ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

#### Članak 11.

Dom može promijeniti djelatnost.

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

### IV. PEČAT I ZNAK

#### Članak 12.

Dom ima pečat pravokutnog oblika, promjera 35x20 mm, koji sadrži zaštitni znak, skraćeni naziv i sjedište Doma.

Dom može imati više takvih pečata, koji moraju biti označeni rednim brojem.

Za potrebe urudžbiranja dopisa i akata, Dom ima štambilj pravokutnog oblika, promjera 60x35 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Doma, te prostor za upisivanje datuma primitka dopisa i akata.

Odlukom ravnatelja Doma određuje se broj štambilja i pečata, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

#### Članak 13.

Dom ima zaštitni znak - logotip koji se sastoji od tri jednostavno čitljiva i vizualno lako prihvatljiva elementa izotopa. Prvi element je zeleni luk koji simbolizira brdo kao lokaciju, prirodni okoliš, a istovremeno kao vrh spasenja, visine kao zaštite i sigurnog utočišta, ali i pobjede, cilj na kojem nas kao nagrada čeka toplina sunca. Drugo, narančasti luk savijen kao osmijeh i sugestija sreće i otvorenost neba kao slobode. Treći element je tipografija kao glavni nositelj razigranih ploha. Logotip je jednostavan, blagih linija, kao što je i sam koncept Doma po mjeri čovjeka.

Širina zaštitnog znaka je 35 mm, a visina 20 mm.

U podnožju znaka je naziv Doma na hrvatskom jeziku: DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN, te na talijanskom jeziku: CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA, s naznakom sjedišta Doma.

### V. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

O prijamu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika u sastavu: socijalni radnik, voditelj odjela njege i brige o zdravlju, radni terapeut, psiholog, radni instruktor za neovisno življenje, te vanjski članovi: specijalist psihijatar, liječnik opće medicine i socijalni radnik centra za socijalnu skrb.

Vanjski članovi Komisije za prijam i otpust korisnika mogu sudjelovati i pomoći u donošenju odluka svojim stručnim mišljenjem, ali ne mogu odlučivati u radu komisije.

Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika je uređen Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika.

Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika donosi ravnatelj.

Međusobna prava i obveze korisnika i Doma reguliraju se na način propisan Zakonom i podzakonskim aktima, odnosno ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

#### Članak 16.

Otpust korisnika obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Pravilnika o prijamu i otpustu korisnika.

### VI. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

#### Članak 17.

Dom je pravna osoba upisana u Sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi, koji vodi Ministarstvo.

#### Članak 18.

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

#### Članak 19.

U pravnom prometu Dom može stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti stranka u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima sukladno Zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 20.

Dom ima jedan žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

### VII. IMOVINA DOMA

#### Članak 21.

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 22.

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

#### Članak 23.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se u proračunu Osnivača, od obavljene djelatnosti, donacijama, te iz drugih izvora, sukladno Zakonu i Statutu Doma.

Ako u obavljanju djelatnosti za koju je registriran Dom ostvari dobit, ta će se dobit upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unaprjeđenje rada Doma na način propisan zakonom i podzakonskim aktima.

Dom može koristiti prihod donacije isključivo za namjenu koju odredi donator, a ukoliko namjenu ne odredi donator, odredit će je Dom.

### VIII. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

#### Članak 24.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Doma prenijeti na drugog radnika Doma, o čemu izdaje pismenu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Pismena punomoć iz stavka 2. ovog članka može se izdati za zaključivanje određenih vrsta ugovora, za poduzimanje određenih pravnih radnji, za zaključivanje pojedinačnih ugovora, za poduzimanje pojedinačnih pravnih radnji, te za zastupanje u postupcima pred sudovima i drugim tijelima.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlaštenja, sukladno zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva nastupati kao druga ugovorna strana i s Domom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun trećih osoba, ili u ime i za račun trećih osoba.

### IX. UNUTARNJI USTROJ DOMA

#### Članak 27.

Unutarnji ustroj i sistematizaciju radnih mjesta Doma utvrđuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

#### Članak 28.

Za obavljanje djelatnosti u Domu su ustrojeni sljedeći odjeli:

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

Radom odjela rukovode voditelji koje imenuje i razrješava ravnatelj između radnika toga odjela.

Voditelji odjela za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Poslovi socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, radne terapije i radnih aktivnosti te financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi pod neposrednim su rukovođenjem ravnatelja.

### X. TIJELA DOMA

#### Članak 29.

Tijela Doma su:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće.

#### Upravno vijeće

#### Članak 30.

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.

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 glasanjem, sukladno odredbama Zakona o radu.

#### Članak 31.

Upravno vijeće na prvoj konstitutivnoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između redova predstavnika osnivača.

Naknadu za rad članova Upravnog vijeća 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.

### Članak 32.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i Upravno vijeće raspušteno i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
- ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom, ili te poslove obavlja na način koji onemogućuje redovito i zakonito obavljanje poslova i djelatnosti Doma,
- ne poduzme mjere iz svoje nadležnosti prema ravnatelju zbog utvrđenih nepravilnosti u njegovom radu,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva Ministarstvu.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i predstavnika korisnika Doma donosi Ministarstvo.

Osnivač može razriješiti člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača i korisnika, temeljem neposrednog saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka ili donošenjem odluke o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka.

### Članak 33.

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

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost osnivača,
- donosi financijski plan i polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost osnivača,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti od 200.000,00 do 500.000,00 kuna bez PDV,
- u slučaju gubitka u poslovanju Doma bez odgode obavještava osnivača,
- predlaže osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava,
- predlaže osnivaču statusne promjene, pripojenje, spajanje ili podjelu Doma,
- imenuje i razrješava ravnatelja Doma i sklapa s njim ugovor o radu na određeno vrijeme za mandatno razdoblje,
- donosi program rada i razvoja Doma,
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima o radu ravnatelja najmanje jedanput godišnje,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Doma te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

### Članak 34.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i donosi odluke kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, a odluku donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja koja nisu regulirana odredbama zakona i ovog Statuta.

#### Članak 35.

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

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 spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

#### Članak 36.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornosti radnika Doma, na sjednicu se obvezno poziva i radnik o kojem se odlučuje.

#### Članak 37.

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 osnovati radne grupe ili druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

### **Ravnatelj**

#### Članak 38.

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

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Dom,
- organizira i vodi poslovanje Doma,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju pojedinačne vrijednosti nekretnina i pokretnina u vlasništvu i druge imovine te izvođenju investicijskih radova u vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- poduzima sve potrebne radnje u ime i za račun Doma,
- vodi i odgovoran je za stručni rad Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama sa javnim ovlastima,
- donosi opće akte Doma sukladno Statutu i odredbama zakona,
- sklapa ugovor o radu s radnicima Doma i donosi odluke u prvom stupnju o pravima iz radnih odnosa,
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Doma i zakonom.

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

#### Članak 39.

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

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne

pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,

- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju i

- da ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/13).

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

Ravnatelj Doma mora biti hrvatski državljanin.

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 40.

Upravno vijeće Doma može, prije donošenja odluke o imenovanju ravnatelja, kandidata koji ispunjava uvjete iz članka 41. ovog Statuta:

- pozvati na razgovor,
- s kandidatom obaviti testiranje radi utvrđivanja vještina potrebnih za obnašanje dužnosti ravnatelja (upravljanje, rukovođenje, timski rad, komunikacijske vještine i dr.) i
- zatražiti da kandidat dostavi/podnese okvirni program rada i razvoja Doma za četverogodišnje mandatno razdoblje.

#### Članak 41.

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

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

Način i postupak provođenja natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja propisan je Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

#### Članak 42.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se i u drugim slučajevima kada Dom nema ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Doma iz članka 41. ovog Statuta i članka 154. Zakona o socijalnoj skrbi.

#### Članak 43.

Osoba imenovana za ravnatelja Doma sklapa sa 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 sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Osobi imenovanoj za ravnatelja, istekom mandata, ako ne bude ponovo imenovana, Dom je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za poslove za koje ispunjava uvjete.

#### Članak 44.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata za koji je imenovan ako:

- ravnatelj to osobno zahtjeva,
- nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- ne provodi program rada i razvoja Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
- u svojem radu krši propise i opće akte Doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
- 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,
- ako je nalazom inspekcije ustanovljena povreda propisa i općih akata Doma ili veće nepravilnosti u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mogućnost da se o njima pismeno izjasni.

#### Članak 45.

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

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

### **Stručno vijeće**

#### Članak 46.

Dom ima Stručno vijeće kojeg čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika.

Stručno vijeće uređuje način svog rada i donošenja odluka Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

#### Članak 47.

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

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

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća Doma bez prava glasa, kada se raspravlja o stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma, ustroju Doma, potrebi stručnog usavršavanja radnika Doma i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Doma.

## **XI. JAVNOST RADA DOMA**

### **Članak 48.**

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 49.**

Ravnatelj ili osoba koju ovlasti Upravno vijeće mogu putem tiska, radija ili televizije obavještavati javnost o djelatnostima Doma.

## **XII. UNUTARNJI NADZOR**

### **Članak 50.**

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

Unutarnji nadzor nad radom ustrojbenih jedinica i radnika Doma provodi se sukladno Pravilniku o unutarnjem nadzoru, te Godišnjem planu i programu provedbe unutarnjeg nadzora.

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

Za provođenje unutarnjeg nadzora iz prethodnog stavka ovog članka odgovoran je ravnatelj Doma.

O provođenju nadzora ravnatelj donosi odluku.

## **XIII. OPĆI AKTI DOMA**

### **Članak 51.**

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

### **Članak 52.**

U Domu se donose sljedeći opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,

- Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda,
- Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Poslovnik o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija i
- drugi opći akti koje je potrebno donijeti sukladno odredbama posebnih propisa.

#### Članak 53.

Upravno vijeće Doma donosi Statut Doma i Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja vlastitih prihoda uz prethodnu suglasnost osnivača, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost osnivača, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Ravnatelj donosi sve ostale opće akte sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

#### Članak 54.

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 Doma, kao i odluke o njihovim izmjenama i dopunama.

#### Članak 55.

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

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se neposredno odgovarajuće odredbe zakona, odnosno Statuta.

Vjerodostojno tumačenje Statuta daje Upravno vijeće, a ostalih općih akata tijelo koje ih je donijelo.

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

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

#### **XIV. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

##### **Članak 58.**

Tajnom se smatraju 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 uposlenih djelatnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

Zaštita tajnosti podataka u Domu provodi se u skladu s odredbama Zakonu o zaštiti tajnosti podataka i Pravilnika o zaštiti tajnosti podataka.

##### **Članak 59.**

Ravnatelj Doma donijeti će Pravilnik o zaštiti tajnosti podataka kojim će urediti:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati 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 60.**

Tajnu 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. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje tajne Doma.

##### **Članak 61.**

Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

#### **XV. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA DOMA**

##### **Članak 62.**

O svim statusnim promjenama Doma odlučuje osnivač.

##### **Članak 63.**

Dom prestaje s radom kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 187. Zakona o socijalnoj skrbi i članka 71. i 72. Zakona o ustanovama.

#### **XVI. IZMJENE I DOPUNE STATUTA**

##### **Članak 64.**

Odluku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Upravno vijeće dužno je donijeti pročišćeni tekst Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu odluke o izmjenama i dopunama Statuta.

## XVII. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

### Članak 65.

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

## XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 66.

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

### Članak 67.

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

### Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za psihički bolesne odrasle osobe Motovun Klasa: 516-11/11-09/1, Urbroj: 3-11-338, od 23. studenoga 2011. godine.

### Članak 69.

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

Klasa: 012-03/21-01/1  
Ur. broj: 2163/05-60-78-01/1-21-5  
Motovun, 29. listopada 2021. godine



PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA  
Nenad Ščulac

Pročišćeni tekst Statuta Doma za odrasle osobe Motovun sačinjen je na temelju:

1. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, Klasa: 012-03/15-01/01, Urbroj: 2163-516-01-01-15-1, od 15. travnja 2015. godine, na koji je Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo suglasnost dana 12. svibnja 2015. godine, Klasa: 550-06/14-01/122, Urbroj: 519-06-2/2-15-5.
2. Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, Klasa: 012-03/15-01/02, Urbroj: 2163-516-01-01-15-1, od 13. listopada 2015. godine, na koju je Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo suglasnost dana 19. listopada 2015. godine, Klasa: 550-06/15-01/256, Urbroj: 519-06-2/2-15-2.

3. Izmjena i dopuna Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, Klasa: 012-03/21-01/01, Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-21-2, od 29. listopada 2021. godine, na koju je Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike dalo prethodnu suglasnost dana 23. kolovoza 2021. godine, Klasa: 550-06/21-01/130, Urbroj: 524-08-01-02/6-21-2.

Statut Doma za odrasle osobe Motovun – pročišćeni tekst objavljen je na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Motovun dana 28. 11. 2021. godine.



RAVNATELJICA:  
Ilirjana Groata Medur, univ.spec.oec.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ilirjana Groata Medur", is written over the printed name.



DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
Brkač 28, 52424 Motovun, HR Tel: 052-601-000  
e-mail: dom.motovun@dom-motovun.hr www.dom-motovun.hr  
MB 3089304, OIB: 06458028548  
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA  
Via Bercaz 28, 52424 Montona, CRO Tel: 052-601-000

UPRAVNO VIJEĆE

Klasa: 023-01/21-01/7  
Ur.broj: 2163/05-60-78-02/1-21-4  
Motovun, 29. listopada 2021. godine

Na temelju članka 35. Statuta i članka 44. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Doma za odrasle osobe Motovun, Upravno vijeće Doma je na sjednici održanoj 29. listopada 2021. godine, donijelo

### ODLUKU

1. Utvrđuje se pročišćeni tekst Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, pod brojem Klasa: 012-03/21-01/1, Urbroj: 2163/05-60-78-01/1-21-5, od 29. listopada 2021. godine koji je u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.
2. Pročišćeni tekst Statuta Doma za odrasle osobe Motovun u prilogu je ove Odluke i čini njezin sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA  
Nenad Ščulac