

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i 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), Upravno vijeće Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka, uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, na svojoj 3. sjednici održanoj 21. 04. 2021. godine donijelo je

STATUT DOMA ZA ODGOJ DJECE I MLADEŽI RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Doma za odgoj djece i mladeži u Rijeci (u daljnjem tekstu: Dom), uređuje se:

- naziv, sjedište i djelatnost,
- pečat i štambilj,
- prijem i otpust korisnika,
- pravni položaj Doma,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- tijela Doma, njihova nadležnost i način odlučivanja,
- način osiguranja sredstava za rad,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- statusne promjene i prestanak rada Doma,
- opći akti,
- zaštita tajnosti podataka,
- izmjene i dopune Statuta te druga pitanja od važnosti za rad Doma.

Članak 2.

Dom ima status javne ustanove socijalne skrbi.

Osnivačka prava nad Domom ima Republike Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (dalje: Ministarstvo).

Dom je osnovan Rješenjem Narodnog odbora grada Rijeke br.: 3167/52 od 15. rujna 1952. godine.

Dom je pravni slijednik Centra za odgoj Rijeka koji je upisan u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Tt-95/6667-6.

Članak 3.

Dom ima svojstvo pravne osobe.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Doma donosi Ministarstvo.

II . NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST

Članak 4.

Naziv Doma glasi: Dom za odgoj djece i mladeži Rijeka.

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

Članak 5.

Sjedište Doma je u Rijeci, Vukovarska ulica broj 49.

Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Ministarstvo.

Članak 7.

Djelatnost Doma je pružanje usluga djeci koja su u riziku za razvoj problema u ponašanju te djeci i mlađim punoljetnim osobama do navršene 21. godine života s problemima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja.

Dom može pružati slijedeće vrste usluga:

1. usluga smještaja-timska procjena/dijagnostika
2. usluga boravka-timska procjena/dijagnostika
3. usluga smještaja u malim skupinama
4. usluga privremenog smještaja u radi provođenja kraćih rehabilitacijskih (tretmanskih) programa
5. usluga privremenog smještaja u kriznim situacijama (prihvat)
6. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
7. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku
8. usluga cjelodnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
9. usluga poludnevnog boravka kod pružatelja usluga socijalne skrbi
10. usluga poludnevnog boravka u školi
11. usluga savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi
12. usluga savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili specijaliziranih udomiteljskih obitelji.

Dom provodi i izvršenje odgojnih mjera izrečenih maloljetnicima i mlađim punoljetnim osobama (posebna obveza-uključivanje u pojedinačni ili skupni psihosocijalni rad u savjetovalištu za mlade, upućivanje u disciplinski centar, pojačana briga i nadzor uz dnevni boravak u odgojnoj ustanovi, upućivanje u odgojnu ustanovu), te smještaja maloljetnicima, koji su u tijeku pripremnog postupka, rješanjem suca za mladež upućeni na privremeni smještaj u ustanovu, do okončanja pripremnog postupka pred sudom.

Članak 8.

Dom može promijeniti djelatnost.

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

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 9.

Dom ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm.

Pečat sadrži tekst koji glasi: Dom za odgoj djece i mladeži Rijeka, a u sredini mjesto sjedišta Doma.

Dom ima štambilj pravokutnog oblika, dimenzija 7,5 mm – 20,7 mm na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Doma.

Odluku o broju pečata i štambilja, načinu njihove uporabe i uništenja te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje, donosi ravnatelj.

IV. PRAVNI POLOŽAJ DOMA

Članak 10.

Dom se upisuje u sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

Članak 11.

Dom posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom, općim aktima Doma te pravilima struke.

Članak 12.

U pravnom prometu Dom stječe prava i preuzima obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, stranka je u postupku pred sudom i drugim tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 13.

Imovinu Doma čine sve pokretnine i nekretnine te druga imovinska prava koja su na dan 24. kolovoza 1993. godine kada je stupio na snagu Zakon o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i pravo korištenja imao Dom.

Članak 14.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Doma odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze.

Članak 15.

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

V. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 16.

Prijem i otpust korisnika obavlja se na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb, u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi te sudske odluke temeljem Obiteljskog zakona ili Zakona o sudovima za mladež.

Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika pobliže se uređuje prijem i otpust korisnika.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 17.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu.

Punomoć se daje sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Ministarstva nastupati kao druga odgovorna osoba 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.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

Poslovi u Domu organiziraju se i obavljaju u slijedećim ustrojstvenim jedinicama:

1. Odjel dijagnostike, savjetovanja i prihvata
2. Odjel boravka
3. Odjel smještaja

Radom odjela rukovode voditelji, koje imenuje ravnatelj između radnika tog odjela. Računovodstveni, administrativni i pomoćno tehnički poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

VIII. TIJELA DOMA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 19.

Domom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika Ministarstva, jedan predstavnik radnika zaposlen u Domu i jedan predstavnik roditelja korisnika odnosno skrbnika korisnika Doma.

Predstavnici osnivača u upravnom vijeću Doma 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 Ministarstvo 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 4 godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

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

Članak 20.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 21.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koji je imenovan ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana,
3. izgubi sposobnost za obnašanje dužnosti,
4. svojim ponašanjem, povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak se pokreće na temelju obrazloženoga zahtjeva predsjednika ili dva člana Upravnog vijeća.

Postupak za razrješenje provodi Ministarstvo.

Ministarstvo može odlučiti o razrješenju člana Upravnog vijeća neposredno, bez zahtjeva ovlaštenih predlagača.

Članak 22.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz redova svih radnika zaposlenih u Domu, prestaje mandat ako mu prestane radni odnos u Domu.

Članak 23.

Upravno vijeće:

1. donosi program rada i razvoja Doma na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršenje,
2. donosi financijski plan i godišnji obračun,
3. odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrjednije opreme za Dom i nadzire uporabu tih sredstava,
4. donosi Statut uz suglasnost Ministarstva,
5. imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje,
6. donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama,
7. donosi opće akte za koje je ovlašten ovim Statutom,
8. osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
9. predlaže Ministarstvu statusne promjene, podjelu ili pripojenje Doma,
10. donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
11. odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
12. odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Doma osim ako ovim Statutom ili Zakonom nisu stavljena u nadležnost drugih tijela,
13. samostalno 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,
14. obavlja i druge poslove propisane Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

Članak 24.

Upravno vijeće svoje poslove obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće odlučuje natpolovičnom većinom svih članova.

Poslovníkom, kojeg donosi Upravno vijeće, pobliže se uređuje način rada Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća pravo na naknadu za rad mogu ostvariti ako osnivač za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Članak 25.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Na zahtjev ravnatelja ili tri člana Upravnog vijeća, predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća.

Predsjednik predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom Upravnog vijeća.

Članak 26.

O radu Upravnog vijeća vodi se zapisnik kojega potpisuju zapisničar i predsjednik Upravnog vijeća.

2. RAVNATELJ

Članak 27.

Voditelj Doma je ravnatelj.

Ravnatelj ima sljedeće ovlasti:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- predlaže financijski plan i godišnji obračun,
- podnosi izvješća o poslovanju Doma,
- izdaje naloge radnicima Doma za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- vodi stručni rad Doma i odgovoran je za stručni rad Doma,
- odgovara za zakonitost rada Doma,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata,
- samostalno 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,
- obavlja druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća sukladno Poslovniku o radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Članak 28.

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, i
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. ovoga Zakona o socijalnoj skrbi,
- hrvatsko državljanstvo.

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.

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 29.

Ravnatelja Doma imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost .

Mandat ravnatelja je četiri (4) godine, a ista osoba može više puta biti imenovana za ravnatelja.

Članak 30.

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

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u «Narodnim novinama» i još jednom javnom glasilu, a može se objaviti i na Zavodu za zapošljavanje i web-stranicama Doma.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 31.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Doma koji je donijelo Upravno vijeće,
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte doma ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. 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,
7. 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 32.

U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 33.

U slučaju odsutnosti i spriječenosti, ravnatelja zamjenjuje osoba koju on odredi.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 34.

Dom ima stručno vijeće kojeg čine svi stručni radnici Doma.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka. Poslovníkom se može odrediti uží 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 mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Doma,
- ustroju Doma,
- utvrđivanju programa stručnog rada Doma,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika,
- 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 1. ovoga članka.

4. STRUČNI TIM

Članak 35.

U Domu djeluje Stručni tim kojeg čine:

- socijalni radnik,
- socijalni pedagog i
- psiholog

Članove Stručnog tima imenuje ravnatelj iz redova stručnih radnika Doma. U Stručni tim po potrebi se uključuju i drugi stručni radnici ovisno o potrebama korisnika, a moguće je formirati i više stručnih timova, o čemu odlučuje ravnatelj Doma.

Sadržaj rada Stručnog tima je:

- prisustvovanje prijemu novih korisnika,
- izrada okvirnog programa rada stručnog rada s korisnikom,
- predlaganje primjerenih metoda u stručnom radu s korisnikom,
- kontinuirano praćenje učinkovitosti pojedinih programa i evaluacija istih,
- predlaganje novih programa i metoda rada u skladu s potrebama korisnika,
- savjetovanje stručnih radnika s ciljem unaprjeđivanja stručnog rada,
- provođenje unutarnjeg nadzora nad vođenjem propisane evidencije i dokumentacije u skladu s Godišnjim planom provođenja unutarnjeg nadzora u Domu,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na razini Doma te brine o ažurnosti i urednosti iste.

Stručni tim o svom radu vodi zapisnik.

5. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 36.

Komisija za prijem i otpust korisnika je stručno tijelo čiji rad je reguliran Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Članak 37.

Komisija za prijem i otpust korisnika prima dokumentaciju za smještaj korisnika u Dom, proučava je i odlučuje o prijemu. Prilikom odlučivanja o prijemu pojedinog korisnika, Komisija donosi odluku koja se nalazi u dossieru korisnika.

U slučaju potrebe za smještajem većeg broja korisnika, o prioritetu prijema odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

Na temelju evaluacije programa rada s korisnicima Komisija za prijem i otpust predlaže otpust korisnika iz Doma.

Komisiju za prijem i otpust korisnika sačinjavaju: socijalni pedagog, socijalni radnik i psiholog. Članove i predsjednika Komisije za prijem i otpust korisnika imenuje ravnatelj Doma.

Komisija za prijem i otpust korisnika se sastaje prema potrebi i o svome radu vodi pismenu evidenciju.

Članak 38.

Radi ostvarenja programskih zadataka, pružanja kvalitetne skrbi za korisnike te unapređenja djelatnosti Doma mogu se angažirati i vanjski suradnici liječničke struke.

IX. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD

Članak 39.

Sredstva za rad Doma osiguravaju se iz državnog proračuna te drugih izvora sukladno Zakonu.

Članak 40.

Sredstva za rad i poslovanje Doma koriste se samo za namjene utvrđene Zakonom te financijskim planom Doma.

Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Doma.

Članak 41.

Dom donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan od najdulje tri mjeseca poslovanja Doma.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 42.

Ravnatelj Doma je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Doma.

Članak 43.

Dom po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu Upravnom vijeću i Ministarstvu.

X. UNUTARNJI NADZOR

Članak 44.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju općeg akta Doma i godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Općim aktom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora iz stavka 1. ovoga članka Dom je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

XI. JAVNOST RADA DOMA

Članak 45.

Rad Doma je javan.

Dom upoznaje javnost o organizaciji rada, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog informiranja.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma sredstvima javnog informiranja može dati samo ravnatelj ili osobe koje ravnatelj odredi.

XII. OPĆI AKTI

Članak 46.

Doma im sljedeće opće akte:

1. Statut,
2. Pravilnik o radu,
3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
4. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
5. Pravilnik o zaštiti na radu,
6. Pravilnik o zaštiti od požara,
7. Pravilnik o kućnom redu,
8. Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
9. Pravilnik o poslovnoj tajni.

Upravno vijeće donosi Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Ravnatelj donosi sve ostale opće akte.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Dom može imati i druge opće akte sukladno posebnim zakonima.

Članak 47.

Opći akti Doma stupaju na snagu najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 48.

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

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 49.

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 50.

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Doma i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma, te štetilo interesima i poslovnom ugledu Doma.
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koje imaju značaj poslovne tajne Doma.

Članak 51.

Poslovnu tajnu Doma dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća, kao i zaposleni radnici u Domu 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 navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 52.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV. STATUSNE PROMJENE

Članak 53.

O statusnim promjenama odlučuje osnivač.

Dom prestaje ako se ispune uvjeti i pretpostavke propisane u članku 71. i 72. Zakona o ustanovama odnosno drugim zakonom.

XV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 54.

Odluku o izmjenama i dopunama Statuta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu ili dopunu Statuta imaju Upravno vijeće i Ministarstvo.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka od 30. srpnja 2014. godine.

Članak 56.

Dom je dužan opće akte iz članka 45. ovoga Statuta uskladiti s odredbama ovoga Statuta u roku od tri mjeseca od njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata iz stavka 1. ovog članka ostaju na snazi postojeći akti Doma, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Statuta.

Članak 57.

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

KLASA: 012-04/20-02/1

URBROJ: 2170/01-62-04-01/01-21-5

Rijeka, 21. 04. 2021. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Dino Jardas, dipl. iur.



Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma za odgoj djece i mladeži Rijeka dana 21. 04. 2021. godine, te da je stupio na snagu 29. 04. 2021. godine.

Ravnateljica:

dr.sc. Dina Šverke, prof. psih.

